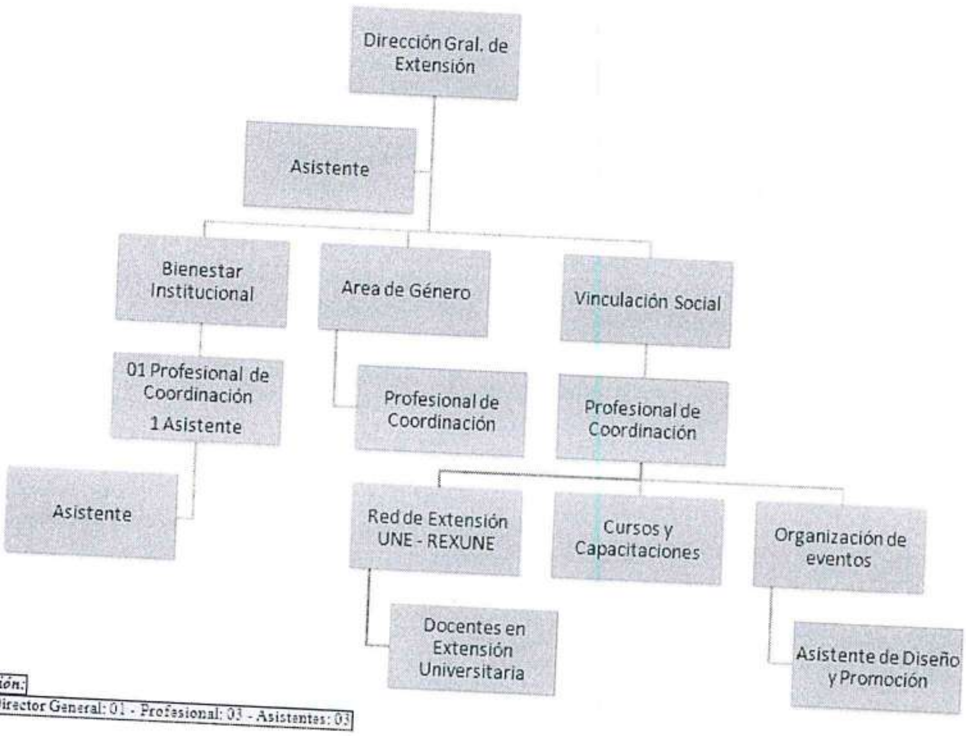
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
Rectorado

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este - Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN - DGEN 00



Observación:
Niveles: Director General: 01 - Profesional: 03 - Asistentes: 03

Director General de Planificación

Sandra E. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

Lic. Liliana Mariel Martínez

22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión.

(2) Cargo: Profesional de Coordinación de Vinculación Social.

Dependencia: Extensión

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: DGEN 3

Código: DGEN 00

Nivel de Autoridad

- **(3) Estratégico**
- **(4) Administrativo (X)**
- **(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

El Coordinador de Bienestar Institucional es responsable de apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los Programas de Becas, en cumplimiento de los fines establecidos por la Universidad Nacional del Este.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1- Coordinar actividades para el cumplimiento de las metas anuales establecidas para la Dirección.
2- Coordinar con los funcionarios y Docentes de la Dirección de Extensión, el cumplimiento de todas las metas establecidas por la Institución en forma anual.
3- Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
4- Promover la capacitación de alumnos, docentes, funcionarios y otros integrantes de la UNE a nivel nacional e internacional, mediante convenios con instituciones debidamente habilitadas con miras a la Extensión Universitaria.
5- Coordinar todas las actividades relacionadas a la implementación de programas de becas para la participación en cursos, seminarios, congresos y otros proyectos educativos, y la financiación de los mismos, a los efectos de lograr la accesibilidad a los interesados de todos los niveles económicos.
6- Coordinar las visitas, evaluaciones, presentación de documentaciones, llenado de formularios y cualquier otra actividad inherente al otorgamiento de Becas por parte de la Universidad Nacional del Este.
7- Organizar y promover actividades relacionadas a la obtención de fondos de Becas otorgadas por Organismos Gubernamentales y otras instituciones a integrantes de la UNE (alumnos, docentes, funcionarios, directivos, autoridades en general).
8- Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones, que puedan servir para la toma decisiones.
9- Establecer las tareas de prestación de servicios de asistencia e información a alumnos becados de la UNE y otras instituciones.
10- Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector y el Director de Extensión.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Sandra P. Fleytas

Dinamismo e iniciativa
Equilibrio emocional

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:
Buen manejo de PC

Habilidades requeridas por el cargo:
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Dominio de la comunicación oral y escrita.

Formación Académica y Capacitación:
Egresado Universitariocon titulo de nivel de posgrado.

Experiencia Profesional:
Experiencia anterior en cargos similares.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez

Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión

(2) Cargo: Profesional de Coordinación de la Red de Genero	**Código: DGEN 00**	
Dependencia: Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo (x)**
Código: DGEN 5		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

El Coordinador de la Red de Género, es responsable de apoyar la transversalización de la perspectiva de género en la cultura institucional y funciones sustantivas de la UNE, mediante la articulación de acciones institucionales orientadas a desalentar las desigualdades entre hombres y mujeres.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Ejecución

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1. Apoyar y canalizar las iniciativas de las Unidades Académicas de la UNE que tengan por objeto promover la igualdad de género.
2. Promover acciones de sensibilización y capacitación en temas relacionados con la igualdad de género y los derechos de las mujeres dirigidas a alumnos y personal docente y administrativo de la UNE.
3. Impulsar acciones institucionales orientadas a prevenir, sancionar y erradicar todas las formas de violencia en el ámbito de la Universidad Nacional del Este.
4. Diseñar, coordinar y desarrollar políticas y estrategias institucionales a favor de una nueva cultura de equidad de género que fomente una clara conciencia institucional en esta materia, mediante programas de capacitación permanente.
5. Impulsar medidas de apoyo para la conciliación de la vida familiar y laboral en la UNE.
6. Promover la incorporación de la perspectiva de género en las acciones de responsabilidad social universitaria y fortalecer la vinculación con sectores externos que trabajan por la equidad de género.
7. Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector y el Director de Extensión.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad de liderazgo.
Equilibrio emocional.
Dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Buen manejo de PC.
Habilidades requeridas por el cargo:
Dominio de la Comunicación Oral y Escrita.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Formación Académica y Capacitación:
Egresado Universitario.
Experiencia Profesional:
Experiencia en trabajos de extensión o cargos similares.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez

Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado:Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL		
FORMATO: Parámetros definición de Cargos		
Nº: 62		
(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión		
(2) Cargo: Asistente de Coordinación de Bienestar Institucional	**Código: DGEN 00**	
Dependencia: Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo (x)**
Código: DGEN 3Aa		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

El Asistente de la Coordinación de Bienestar Institucional debe realizar trabajos de apoyo, en los procesos de Movilidad Estudiantil y Docente; en la ejecución de Programas de Becas, además de otras actividades emprendidas por la Dirección de Extensión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1. Apoyar todas las actividades emprendidas por la Coordinación de Bienestar Institucional y la Dirección de Extensión.
2. Asistir al Director y al Coordinador, para lograr el cumplimiento de todas las metas establecidas por la Institución para el área.
3. Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones, que puedan servir para la toma decisiones.
4. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe Inmediato.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Equilibrio emocional.
Dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Buen manejo de PC

Habilidades requeridas por el cargo:

Dominio de la Comunicación Oral y Escrita.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.

Formación Académica y Capacitación:

Estudiante Universitario

Lic. Liliana Mariel Martínez

Experiencia Profesional:
Experiencia anterior en cargos similares.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez
Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019
Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
Dirección General de Extensión

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión

(2) Cargo: Profesional Psicóloga/o	**Código: DGEN 00**	
Dependencia: Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre:		**(4) Administrativo (x)**
Código:		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar, asesorar y acompañar las decisiones y acciones emprendidas por la Red de Género de la Universidad Nacional del Este con el propósito de impulsar la transversalización de la perspectiva de género dentro de la institución.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Programación, planificación y realización de proyectos vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Programación, planificación y realización de protocolos de atención y actuación vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Capaz de integrar sus conocimientos y experiencias para la optimización y modificación de protocolos, procesos, proyectos y otros.
Seguimiento y evaluación de los distintos casos que se pudieran presentar.
Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Propuesta de elaboración de estudios en relación con la igualdad de oportunidades.
Documentar procesos

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capaz de utilizar sus conocimientos y cualidades para enfrentar una determinada situación.
Capaz de planificar y diseñar actividades, proyectos o servicios según grupos específicos de destinatarios/as.
Programación, planificación y realización de proyectos vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Programación, planificación y realización de protocolos de atención y actuación vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Capaz de integrar sus conocimientos y experiencias para la optimización y modificación de protocolos, procesos, proyectos y otros.
Interpretación de marco conceptual de género, marco normativo e institucional referente a temas vinculados a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Equilibrio emocional.
Discreción y confidencialidad.

Lic. Esperanza Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Lic. Liliana Mariel Martínez

Sandra Gonzalez Pieytas
Ind. Comercial

Responsabilidad.
Tolerancia.
Desarrollar y utilizar técnicas e instrumentos para detectar y analizar necesidades en materia de igualdad de oportunidades.
Conocer y aplicar técnicas e instrumentos de comunicación, documentación y transferencias, desde la perspectiva no sexista.
Conocer y aplicar técnicas de dinámicas de grupo.
Habilidad de comunicación.
Conocimiento de técnicas y asesoría desde una perspectiva no sexista.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Dinamismo e iniciativa.
Observación y escucha.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Manejo de herramientas informáticas como paquetes de ofimática, digitalización de archivos, plataformas virtuales de aprendizaje.

Habilidades requeridas por el cargo:

Técnicas de investigación social
Capacidad de concentración.
Predisposición para trabajo en equipo.

Formación Académica y Capacitación:

Egresado universitario con cursos de posgrados vinculados a áreas de género, investigación, psicología, acción social.

Experiencia Profesional:

Experiencia con trabajos vinculados a la atención clínica o social.
Experiencia en el área de investigación vinculada a la temática.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez

Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión.

(2) Cargo: Profesional de Coordinación de Bienestar Institucional

Código: DGEN00

Nivel de Autoridad

(3) Estratégico

(4) Administrativo

(5) Operativo(X)

Dependencia: Extensión

Nombre: Según Resolución de Nombramiento

Código: DGEN 3A

(6) Objetivo del Cargo:

El Coordinador de Bienestar Institucional es responsable de apoyar y actuar coordinadamente con los sectores involucrados en la ejecución de los Programas de Becas, en cumplimiento de los fines establecidos por la Universidad Nacional del Este.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1- Coordinar actividades para el cumplimiento de las metas anuales establecidas para la Dirección.
2- Coordinar con los funcionarios y Docentes de la Dirección de Extensión, el cumplimiento de todas las metas establecidas por la Institución en forma anual.
3- Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
4- Promover la capacitación de alumnos, docentes, funcionarios y otros integrantes de la UNE a nivel nacional e internacional, mediante convenios con instituciones debidamente habilitadas con miras a la Extensión Universitaria.
5- Coordinar todas las actividades relacionadas a la implementación de programas de becas para la participación en cursos, seminarios, congresos y otros proyectos educativos, y la financiación de los mismos, a los efectos de lograr la accesibilidad a los interesados de todos los niveles económicos.
6- Coordinar las visitas, evaluaciones, presentación de documentaciones, llenado de formularios y cualquier otra actividad inherente al otorgamiento de Becas por parte de la Universidad Nacional del Este.
7- Organizar y promover actividades relacionadas a la obtención de fondos de Becas otorgadas por Organismos Gubernamentales y otras instituciones a integrantes de la UNE (alumnos, docentes, funcionarios, directivos, autoridades en general).
8- Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones, que puedan servir para la toma decisiones.
9- Establecer las tareas de prestación de servicios de asistencia e información a alumnos becados de la UNE y otras instituciones.
10- Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector y el Director de Extensión.

Lic. Liliana Mariel Martínez

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

(9) Cualidades requeridas por el Cargo
Dinamismo e iniciativa Equilibrio emocional
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo
Conocimientos:
Buen manejo de PC
Habilidades requeridas por el cargo:
Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dominio de la comunicación oral y escrita.
Formación Académica y Capacitación:
Egresado Universitariocon titulo de nivel de posgrado
Experiencia Profesional:
Experiencia anterior en cargos similares.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stierz Delgado y Lic. Liliana Martínez

Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa Gonzalez (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión

(2) Cargo: Asistente (Diseñador Gráfico)	**Código: DGEN 00**	
Dependencia: Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo (x)**
Código: DGEN 3C1		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

El Diseñador Gráfico debe apoyar y promocionar actividades académicas y culturales emprendidas por la Universidad Nacional del Este; específicamente con trabajos de diseño y diagramación de afiches y dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

1. Diseñar y elaborar materiales informativos (dípticos, afiches, folletos) a fin de promocionar actividades, eventos y todas las ofertas educativas de grado y posgrado de la UNE.
2. Diagramar Revistas de la Universidad.
3. Diagramar informes de gestión de la Universidad.
4. Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe Inmediato.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Dominio de la comunicación oral y escrita.
Equilibrio emocional.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Manejo de herramientas informáticas como Corel Draw - Photo Shop – DreamWeaver – Photo Paint – Scanner y otros.

Habilidades requeridas por el cargo:

Creatividad.
Capacidad de concentración.
Predisposición para trabajo en equipo.

Formación Académica y Capacitación:

Lic. Sandra F. Esquivel Fleytas
Director General de Planificación

Lic. Liliana Mariel Martínez

Estudiante universitario con habilidades en el área de diseño gráfico y diagramación.
Capacitaciones en diseño gráfico y diagramación.
Experiencia Profesional:
Experiencia con trabajos de diseño y diagramación.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez
Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019
Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: **Universidad Nacional del Este - Rectorado**

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: **ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL**
FORMATO: **Parámetros definición de Cargos**
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión

(2) Cargo: Profesional Abogada/do	**Código: DGEN00**	
Dependencia: Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo**
Código: DGEN 4		**(5) Operativo (x)**

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar, asesorar y acompañar las decisiones y acciones emprendidas por la Red de Género de la Universidad Nacional del Este con el propósito de impulsar la transversalización de la perspectiva de género dentro de la institución.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Programación, planificación y realización de proyectos vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Programación, planificación y realización de protocolos de atención y actuación vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Capaz de integrar sus conocimientos y experiencias para la optimización y modificación de protocolos, procesos, proyectos y otros.
Seguimiento y evaluación de los distintos casos que se pudieran presentar.
Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Propuesta de elaboración de estudios en relación con la igualdad de oportunidades.
Documentar procesos.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capaz de utilizar sus conocimientosy cualidades para enfrentar una determinada situación.
Capaz de planificar y diseñar actividades, proyectos o servicios según grupos específicos de destinatarios/as.
Programación, planificación y realización de proyectos vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Programación, planificación y realización de protocolos de atención y actuación vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Capaz de integrar sus conocimientos y experiencias para la optimización y modificación de protocolos, procesos, proyectos y otros.
Interpretación de marco conceptual de género, marco normativo e institucional referente a temas vinculados a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Equilibrio emocional.
Discreción y confidencialidad.
Responsabilidad.

Lic. Liliana Mariel Martínez

Sandra F. Espinoza Fleytas
Ing. Comercial

Tolerancia. Desarrollar y utilizar técnicas e instrumentos para detectar y analizar necesidades en materia de igualdad de oportunidades. Conocer y aplicar técnicas e instrumentos de comunicación, documentación y transferencias, desde la perspectiva no sexista. Conocer y aplicar técnicas de dinámicas de grupo. Habilidad de comunicación. Conocimiento de técnicas y asesoría desde una perspectiva no sexista. Dominio de las relaciones públicas y humanas. Dinamismo e iniciativa. Observación y escucha.
(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo
Conocimientos:
Manejo de herramientas informáticas como paquetes de ofimática, digitalización de archivos, plataformas virtuales de aprendizaje.
Habilidades requeridas por el cargo:
Técnicas de investigación social
Capacidad de concentración.
Predisposición para trabajo en equipo.
Formación Académica y Capacitación:
Egresado universitario con cursos de posgrados vinculados a áreas de género, investigación, derecho.
Experiencia Profesional:
Experiencia con trabajos vinculados a la temática. Experiencia en el área de investigación vinculada a la temática.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez
Verificado: Prof. Mde. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019
Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Extensión

(2) Cargo: Profesional Psicóloga/o — **Código: DGEN 00**
Dependencia: Dirección General de Extensión — **Nivel de Autoridad**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento — **(3) Estratégico**
Código: DGEN 3p — **(4) Administrativo (x)**
(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar, asesorar y acompañar las decisiones y acciones emprendidas por la Red de Género de la Universidad Nacional del Este con el propósito de impulsar la transversalización de la perspectiva de género dentro de la institución.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Operativo

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Programación, planificación y realización de proyectos vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Programación, planificación y realización de protocolos de atención y actuación vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Capaz de integrar sus conocimientos y experiencias para la optimización y modificación de protocolos, procesos, proyectos y otros.
Seguimiento y evaluación de los distintos casos que se pudieran presentar.
Información, orientación y asesoramiento en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Propuesta de elaboración de estudios en relación con la igualdad de oportunidades.
Documentar procesos

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capaz de utilizar sus conocimientos y cualidades para enfrentar una determinada situación.
Capaz de planificar y diseñar actividades, proyectos o servicios según grupos específicos de destinatarios/as.
Programación, planificación y realización de proyectos vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Programación, planificación y realización de protocolos de atención y actuación vinculados con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Capaz de integrar sus conocimientos y experiencias para la optimización y modificación de protocolos, procesos, proyectos y otros.
Interpretación de marco conceptual de género, marco normativo e institucional referente a temas vinculados a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
Equilibrio emocional.
Discreción y confidencialidad.

Sandra F. Estigarribia Reyes
Ing. Comercial

Lic. Liliana Mariel Martínez
Directora General de Planificación

Responsabilidad.
Tolerancia.
Desarrollar y utilizar técnicas e instrumentos para detectar y analizar necesidades en materia de igualdad de oportunidades.
Conocer y aplicar técnicas e instrumentos de comunicación, documentación y transferencias, desde la perspectiva no sexista.
Conocer y aplicar técnicas de dinámicas de grupo.
Habilidad de comunicación.
Conocimiento de técnicas y asesoría desde una perspectiva no sexista.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Dinamismo e iniciativa.
Observación y escucha.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:
Manejo de herramientas informáticas como paquetes de ofimática, digitalización de archivos, plataformas virtuales de aprendizaje.

Habilidades requeridas por el cargo:
Técnicas de investigación social
Capacidad de concentración.
Predisposición para trabajo en equipo.

Formación Académica y Capacitación:
Egresado universitario con cursos de posgrados vinculados a áreas de género, investigación, psicología, acción social.

Experiencia Profesional:
Experiencia con trabajos vinculados a la atención clínica o social.
Experiencia en el área de investigación vinculada a la temática.

Elaborado por: Lic. Del Rocio Stietz Delgado y Lic. Liliana Martínez

Verificado: Prof. Mdo. Napoleón Velázquez y Prof. Ing. Sandra Esquivel (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

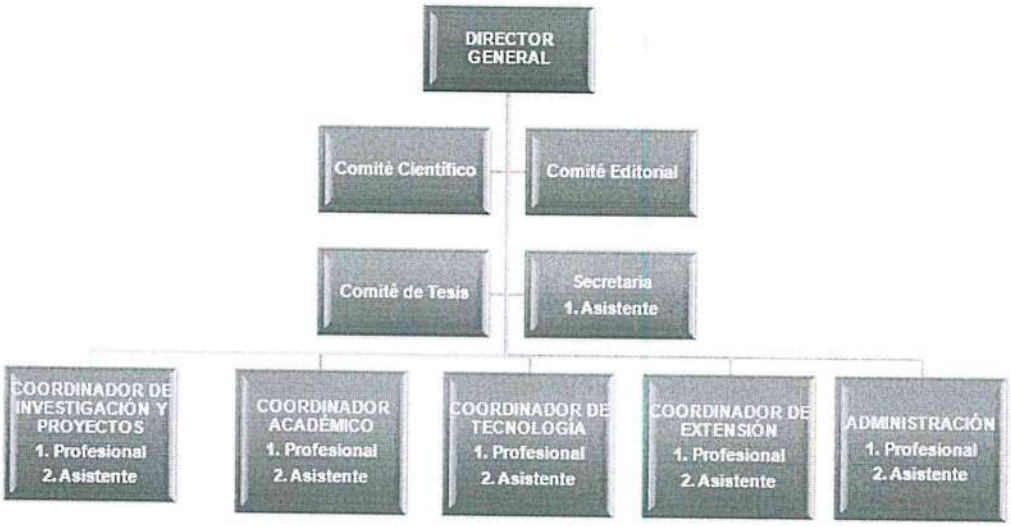
Aprobado: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
Rectorado

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este - Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Organigrama Escuela de Posgrado - ESPO 00



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleon Ver... Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Ing. Carlos Martínez

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección General de Investigación

R. Martínez R.

22 JUL 2019

Misión:
Formación de calidad en docencia; investigación para la innovación y el desarrollo sostenible, la extensión con responsabilidad social en un entorno multicultural e intercultural, preservando la identidad nacional.

Visión:
Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su pertinencia en la formación, investigación, extensión e innovación, con responsabilidad social.

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: Planificación, gestión y evaluación de las actividades administrativas de la ESPO en concordancia con las normas de administración pública. Aplicación de las normas de administración pública para garantizar la estabilidad de los recursos disponibles.		
(2) Cargo: Profesional de Coordinación administrativa	**Código:ESPO 00**	
Dependencia: Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: ESPO 10		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Garantizar la estabilidad de los recursos que asigna el Estado, recursos institucionales y otras fuentes de financiamiento.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Planificar y gestionar las actividades administrativas en concordancia con las normas de administración pública.
- Dirigir los servicios administrativos para una eficiente gestión administrativa.
- Elaborar un presupuesto de cada vigencia con los limitantes contractuales.
- Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y el programa de trabajo para el año siguiente y someterlo a la Dirección para aprobación.
- Realizar un seguimiento del proceso administrativo.
- Ejecutar todas las actividades para el registro y mantenimiento de archivos.
- Llevar un registro de todos los documentos a ser procesados en el área administrativa.
- Carga del presupuesto y el plan financiero aprobado en el Sistema (SIA), en el Sistema REI (IPS y en el Sistema de Administración Financiera.
- Recepcionar ingresos de perceptoría.
- Remitir órdenes de pago.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point, estadística) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Amplio conocimiento del área de administración pública.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en aéreas afines a Administración pública, Economía. Conocimiento de estadística.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en administración pública.

Ing. Carlos Montiel Careaga — R. M. Pérez R. — Lic. Napoleón Velázquez Moreira, Director General de Planificación — Sandra F. Esquivel Fleytas, Ing. Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Flevtas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Disposición de mecanismos para fortalecer la extensión Universitaria y potenciar su vinculación con la sociedad.** **Incentivo al desarrollo de programas y proyectos de extensión para potenciar la vinculación.**	**Código: ESPO 00**	
(2) Cargo: Asistente de Coordinación de Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) EstratégicoX**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: ESPO 9a		

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en el fomentodel desarrollo de programas y proyectos de extensión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Colaborar en el desarrollo, ejecución, monitoreo, evaluación y difusión de las actividades, proyectos y programas de extensión académica.
- Participar en el desarrollo, ejecución, monitoreo de actividades culturales.
- Promover la participación de los integrantes de la comunidad universitaria en programas artísticos y culturales.
- Desarrollar Programas de servicios de asesoría y consultoría a la comunidad.
- Involucrar a todos los actores académicos en las actividades de extensión universitaria.
- Elaborar una agenda de capacitación para docentes y estudiantes de acuerdo a los programas académicos.
- Diseño de un mecanismo sistemático de seguimiento a los egresados.
- Aplicar planes de fortalecimiento de la formación de los estudiantes de modo a responder a los requerimientos y expectativas de la sociedad.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español y otro idioma hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en carreras de Ciencias Sociales.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral en la asistencia a direcciones de gestión.

Lic. Napoleón Velázquez
Director General de Planificación

Sandra
Ing. Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Flevtas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Disposición de mecanismos para fortalecer la extensión Universitaria y potenciar su vinculación con la sociedad.** **Incentivo al desarrollo de programas y proyectos de extensión para potenciar la vinculación.**	**Código: ESPO 00**	
(2) Cargo:Profesional Coordinación de Extensión	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo X**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: ESPO 09		

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en la asistencia de los programas y proyectos de extensión.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Desarrollar, ejecutar, monitorear, evaluar y difundir las actividades, proyectos y programas de extensión
- Organizar, ejecutar, monitorear actividades culturales.
- Promover la participación de los integrantes de la comunidad universitaria en programas artísticos y culturales.
- Desarrollar Programas de servicios de asesoría y consultoría a la comunidad.
- Involucrar a todos los actores académicos en las actividades de extensión universitaria.
- Capacitar a los docentes y estudiantes en la formulación de programas académicos.
- Diseño de un mecanismo sistemático de seguimiento a los egresados.
- Aplicar planes de fortalecimiento de la formación de los estudiantes de modo a responder a los requerimientos y expectativas de la sociedad.
- Coordinar actividades de pasantía.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, inglés u otro idioma hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en carreras de Ciencias Sociales.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección General de Investigación

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra E. Espinoza Fleytas
Ing. Comercial

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a direcciones de gestión.
Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP) — **Acta ETM N° 007/2019**
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) — **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Planificación, gestión y evaluación de las actividades del área de tecnología de la ESPO** **Gerenciamiento del sistema tecnológico.**		
(2) Cargo: Asistente de Coordinación tecnológica	**Código: ESPO 00**	
Dependencia: Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: ESPO 8a		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Acompañar y asistir en las actividades de la Coordinación Tecnológica de la ESPO.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Coordinación directa en su sede y con otras (en lo relacionado a eventos, locales, aulas y requerimientos logísticos).
- Facilitar las reuniones de coordinación y monitoreo con los profesores.
- Recepcionar y archivar registros académicos
- Asistir en el soporte tecnológico que requieran los alumnos y/o docentes.
- Aplicar la evaluación de desempeño docente.
- Atención al público
- Registro de alumnos matriculados en UNESYS
- Carga de datos completos de los estudiantes por sección
- Organización y archivo de legajo
- Registro de docentes en UNESYS (relacionar docente módulo/ sección)
- Generación de habilitados
- Generación de acta previa y envío a cada docente al término de cada módulo
- Seguimiento, recepción y cierre de actas finales.
- Seguimiento a alumnos y docentes para examen extraordinario.
- Registro y entrega de actas finales a secretaría general
- Organización de defensas de trabajos finales

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra F. Escobivel Flevas
Ing. Comercial

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point), plataformas, gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.

Ing. Carlos Montiel Careaga

R. M. Britez R.

▪ Conocimiento y experiencia en manejo de entornos virtuales de aprendizaje. ▪ Aptitudes para la organización.
Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en el área de informática.
Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión y uso de tecnología de la información y comunicación en los procesos educativos.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Elevías (Responsable MECIP)	**Acta ETM N° 007/2019**
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	**Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Planificación, gestión y evaluación de las actividades del área de tecnología de la ESPO** **Gerenciamiento del sistema tecnológico.**	**Código: ESPO 00**	
(2) Cargo: Profesional Coordinación tecnológica	**Nivel de Autoridad**	**(3) EstratégicoX**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo**
Nombre: Según resolución de nombramiento		
Código: ESPO 08		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Gerenciar un sistema tecnológico de información que optimice las actividades académicas y administrativas de la ESPO.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Planificar, evaluar y gestionar todas las actividades del área de informática de la ESPO.
- Participar activamente en la definición del soporte tecnológico de las distintas dependencias.
- Proponer, gestionar y atender la actualización de la tecnología de la información y comunicación en coordinación con las áreas usuarias, incorporando mejores prácticas y nuevas tendencias.
- Realizar soporte técnico a la plataforma de la ESPO.
- Atender e implementar medidas correctivas recomendadas por la Dirección General.
- Actuar preventivamente para conservar de forma segura los datos manejados por la ESPO.
- Realizar otras actividades inherentes al cargo designadas por el superior inmediato.
- Evalúa el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Conocimiento y experiencia en manejo de entornos virtuales de aprendizaje.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en el área de informática.

Sandra F. Espinola
Ing. Comercial

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en gestión y uso de tecnología de la información y comunicación en los procesos educativos.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	**Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO.** **Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.**	**Código: ESPO 007.1**	
(2) Cargo: Asistente de Coordinación académica	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo X**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: ESPO 7a		

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir en el proceso formativo de los programas en función a los requerimientos y expectativas de la comunidad académica.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Coordinación directa en su sede y con otras (en lo relacionado a eventos, locales, aulas y requerimientos logísticos).
- Facilitar las reuniones de coordinación y monitoreo con los profesores.
- Recepcionar y archivar registros académicos
- Asistir en el soporte administrativo que requieran los alumnos.
- Aplicar la evaluación de desempeño docente.
- Atención al público
- Registro de alumnos matriculados en UNESYS
- Carga de datos completos de los estudiantes por sección
- Organización y archivo de legajo
- Registro de docentes en UNESYS (relacionar docente módulo/ sección)
- Carga de asistencia
- Generación de habilitados
- Generación de acta previa y envío a cada docente al término de cada módulo
- Seguimiento, recepción y cierre de actas finales.
- Seguimiento a alumnos y docentes para examen extraordinario.
- Registro y entrega de actas finales a secretaría general
- Organización de defensas de trabajos finales

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Vasta experiencia en el área de gestión académica.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.

Lic. Napoleón Velázquez Montiel
Director General de Planificación

Sandra [illegible]
Ing. Comercial

Ing. Carlos Montiel Caceres

R. M[illegible] Brítez R.

▪ Aptitudes para la organización.
Formación Académica y Capacitación: graduado universitario con formación en posgrado igual o superior al curso que coordina.
Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a dirección académica o gestión.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Brítez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Flevtas (Responsable MECIP)	**Acta ETM N° 007/2019**
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	**Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO.** **Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.**	**Código: ESPO 00**
(2) Cargo: Profesional Coordinación académica	
Dependencia: Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**: **(3) Estratégico**
Nombre: Según resolución de nombramiento	**(4) Administrativo X**
Código: ESPO 07	**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Fortalecer el proceso formativo de los programas en función a los requerimientos y expectativas de la comunidad académica.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Preparar el proyecto académico, revisar, coordinar los programas que elaboran los docentes de cada módulo.
- Cooperar con el docente de cada módulo.
- Asignar a cada alumno, un tutor de tesis o TFC.
- Elevar al Director informe sobre la situación académica de los alumnos.
- Atender a la comunidad educativa
- Planificar, ejecutar y controlar los procesos tendientes al registro y mantenimiento de los archivos de la Dirección Académica de la ESPO.
- Recibir llamadas y brindar atención personal a los alumnos, docentes y público en general.
- Organizar la agenda de actividades de la Dirección Académica.
- Organizar archivos y documentaciones impresas y en formato digital concernientes a las actividades de la Dirección Académica.
- Cumplir con todas las tareas encomendadas por el jefe inmediato.
- Aplicar la evaluación de desempeño docente.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Vasta experiencia en el área de gestión académica.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: graduado universitario con formación en posgrado igual o superior al curso que coordina.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a dirección académica o gestión.

Ing. Carlos Montiel Careaga

R. Mirta Britos R.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Ticytas
Ing. Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Elevtas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: Planificación, dirección y evaluación de las actividades relacionadas a la investigación. Fortalecimiento del proceso investigativo y de producción científica en los Programas de Posgrado.		
(2) Cargo: Asistente de Investigación y proyectos	**Código: ESPO 00**	
Dependencia: Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(4) Administrativo**
Código: ESPO 6a		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Colaborar en las actividades de investigación

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Revisar fuentes primarias y secundarias de información relacionadas con temas de investigación.
- Aportar en la argumentación sobre las alternativas metodológicas y procedimentales que convienen dentro del proyecto de investigación.
- Codificar y preparar las bases de datos del proyecto de investigación y participar en el procesamiento y análisis estadístico de los datos.
- Aplicar instrumentos y protocolos de la investigación bajo la supervisión del Director del proyecto.
- Participar en los procesos de recolección de datos.
- Participar en otras actividades asociadas a la realización del proyecto.
- Desarrollar un portafolio de investigaciones.
- Participar en la elaboración de los productos parciales y finales del proyecto como generación de informes, artículos derivados de la investigación.
- Cumplir con los criterios éticos involucrados en el desarrollo del proyecto de investigación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica. Manejo de las normativas de redacción científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Experiencia progresiva de carácter operativo en el área de investigación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias afines al desarrollo tecnológico. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Investigación en Ciencias Naturales o Sociales, Elaboración, Evaluación y Gestión de Proyectos.

- Contar con experiencia en la preparación y desarrollo de programas y proyectos en el ámbito académico, con énfasis en rigor técnico – científico.
- Trabajos de investigación realizados y participación en foros científicos.

Lic. Magdalena Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra E. Esquivel Fleytas

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleon Velazquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección General de Investigación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO EQUIPO TÉCNICO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
N°: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso:
Planificación, dirección y evaluación de las actividades relacionadas a la investigación.
Fortalecimiento del proceso investigativo y de producción científica en los Programas de Posgrado.

(2) Cargo: Profesional Coordinador de Investigación y proyectos	**Código: ESPO 00**	
Dependencia: Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: ESPO 06		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Fortalecer las líneas de investigación yel impacto de la producción científica

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de investigación y elaboración de proyectos.
- Recolectar los datos que sean necesarios en el componente de investigación.
- Elaborar para el componente de investigación de términos de referencia para evaluación, seguimientos de proyectos y programas de investigación.
- Elaborar reportes de los avances y resultados del componente de investigación.
- Actualizar la base de datos con información relacionada a investigaciones.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de investigación y elaborar las actas de cada reunión.
- Colaborar en el montaje y actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de investigación.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias afines al desarrollo tecnológico. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Investigación en Ciencias Naturales o Sociales, Elaboración Evaluación y Gestión de Proyectos.

- Contar con experiencia en la preparación y desarrollo de programas y proyectos en el ámbito académico, con énfasis en rigor técnico – científico.
- Trabajos de investigación realizados y participación en foros científicos.

Ing. Carlos Montiel Vargas

R. Mirta Báez R.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Elevtas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso:
Planificación, ejecución y control de los procesos tendientes al registro y mantenimiento de los documentos y los datos académicos e investigativos.
Custodia, conservación y organización de los documentos.

Código: ESPO 005

(2) Cargo: Asistente de Secretaria
Dependencia: Escuela de Posgrado
Nombre: Según resolución de nombramiento
Código: ESPO 2

Nivel de Autoridad	
	(3) Estratégico
	(4) Administrativo X
	(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Lograr una gestión eficiente para cumplir la misión institucional con calidad, relevancia, eficiencia y transparencia.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Recepcionar las documentaciones a través de la mesa de entrada.
- Mantener organizado y al día los archivos de la ESPO.
- Brindar atención, a través de una buena comunicación, entre la escuela, las unidades académicas, otras instituciones a nivel nacional o internacional con que interrelaciona.
- Elaborar notas, memorandos y correspondencias del sector.
- Elaborar y apoyar la agenda de trabajo y en las tareas que deriven de su cargo.
- Realizar las tareas y actividades que su superior inmediato le asigne.
- Planificar, ejecutar y controlar los procesos tendientes a registro y mantenimiento de la documentación y de los datos académicos de cada estudiante desde su admisión hasta la culminación.
- Planificar, ejecutar y controlar los procesos tendientes a registro y mantenimiento de la documentación y los datos académicos de los docentes e investigadores.
- Difundir las ofertas disponibles y todo tipo de información que faciliten el conocimiento general de las actividades previstas o en desarrollo.
- Atender las consultas de los estudiantes, docentes y tutores.
- Realizar otras actividades inherentes al cargo.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Trato afable y ameno.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en ciencias sociales o tecnología.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 2 años en la asistencia a direcciones de gestión.

Ing. Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Flevtas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL. 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Planificación, gestión y evaluación de todas las actividades de la ESPO.** **Gestión de las actividades de la escuela con el respectivo seguimiento y monitoreo.**		
(2) Cargo:Director General de la Escuela de Posgrado	**Código:ESPO 001**	
Dependencia:Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre:Según resolución de nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: 00		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Dirigir las actividades relacionadas a la **Escuela de Posgrado** con el objeto de fomentar el desarrollo continuo de los procesos organizacionales.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde al cargo de Dirección

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Elaborar el plan anual de la ESPO.
- Promover la realización de cursos de posgrado y trabajos de investigación, dentro del marco de lo establecido en el Plan Estratégico de la UNE.
- Promover actividades de vinculación con el medio de transferencia de conocimiento.
- Promover la participación de egresados universitarios de la región en los programas de posgrado dictados por la ESPO.
- Planificar, gestionar y realizar estudios de factibilidad económica para la implementación de los Programas de Posgrado a ser dictados en la ESPO.
- Promover la presentación de trabajos y/o proyectos de investigación realizados dentro de los programas de la ESPO así como también de los docentes investigadores.
- Fomentar la investigación y su divulgación con el objetivo de posicionar nacional e internacionalmente a la UNE y dar cumplimiento al Plan Estratégico.
- Realizar las gestiones pertinentes para la firma de convenios con instituciones debidamente habilitadas para dictar programas de Posgrado y desarrollo de investigaciones, a nivel nacional e internacional, así como las actividades de vinculación con la sociedad.
- Fomentar la integridad académica.
- Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad analítica, liderazgo, enfoque proactivo, buenas relaciones sociales, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

- **Conocimientos**:Perfecto dominio del idioma español e idiomas del Mercosur (portugués), hablado y escrito. Conocimiento de Inglés técnico. Manejo de herramientas informáticas deproductividad (Windows, Office, estadística, etc.) Conocimiento de herramientas colaborativas.

Habilidades requeridas por el cargo:

- El especialista deberá contar con excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación, iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Ing. Carlos Montiel Cariz · R. M. Britez R. · Mat. 9688 · Lic. Napoleón Valdez ... · Director General de Planificación · ... F. Esquivel Fleytas

- Deberá demostrar conocimiento del trabajo interdisciplinario.
- Habilidad para manejo de grupos de trabajo.

Formación Académica y Capacitación: Graduado/a universitario/a. os afines.Se privilegiará de forma relevante la formación interdisciplinar. Deberá tener grado de máster y/o doctorado culminado.

Experiencia Profesional:

Experiencia profesional de al menos 10 años profesional específico y en el ámbito universitario. Experiencia como director y/o docente, y/o coordinador en el área de grado y/o postgrado del ámbito universitario o institución dedicada a la formación superior.

Experiencia Específica: Experiencia profesional en los últimos 5 años en el área de proyectos nacionales y/o internacionales, gestión de la investigación, de la ciencia y la tecnología. Preferentemente especialista en la metodología de la investigación científica. Consultorías de alcance nacional, dirección y coordinación de grupos de trabajo interdisciplinar en el ámbito académico de la educación superior.

Docencia: se valorará la experiencia en docencia universitaria en sus distintas áreas, privilegiando las áreas con énfasis en investigación y sus metodologías. Tutorías e y orientaciones de trabajos de investigación. Participación en mesas examinadoras y evaluaciones de trabajos finales de grado, disertaciones de maestrías y tesis de doctorados.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP) **Acta ETM N° 007/2019**

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso:
Dirección, organización, coordinación y evaluación de los procesos educativos de la ESPO.
Fortalecimiento del proceso académico en los Programas de Posgrado.

(2) Cargo: Comité de Tesis	**Código: ESPO 00**	
Dependencia: Escuela de Posgrado	**Nivel de Autoridad**	**(3) EstratégicoX**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo**
Código: **ESPO CT**		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Dictaminar sobre situaciones emergentes durante el desarrollo de la Tesis y proponer mejoras en el ámbito académico y de vinculación con el medio según los objetivos de la Escuela de Posgrado.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Definir áreas temáticas y líneas de investigación posibles para las tesis.
- Dirimir en caso de controversia entre el Tribunal Examinador y el Tesista
- Aprobar cambios o incorporaciones de tutor, cambios o modificaciones sustanciales en los proyectos de tesis.
- Velar por el cumplimiento del Manual para la elaboración de trabajos académico-científicos de la Escuela de Posgrado.
- Elaborar propuestas de mejoras relacionadas al ámbito académico y de vinculación con el medio según los objetivos de la Escuela de Posgrado

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma español, hablado y escrito. De preferencia idioma inglés. Manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tener formación y experiencia en investigación científica
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: Tener estudios concluidos de maestría o doctorado.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Elevias
Ing. Comercial

Ing. Carlos Montiel

R. Mirta Báez R.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Publicación y difusión de los trabajos y actividades de la ESPO** **Fortalecimiento y publicación de producciones científicas.**	**Código: ESPO 00**	
(2) Cargo: Comité editorial	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo X**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: ESPO CE		

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Escuela de Posgrado para asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a publicaciones científicas.Fortalecer la producción y publicación de artículos académicos y científicos de las investigaciones realizadas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de publicaciones científicas.
- Formular o reformular el Reglamento Editorial, las políticas, planes, programas, procedimientos y manuales de funciones del proceso de edición y publicación
- Establecer la política editorial de la revista y velar por su cumplimiento.
- Orientar el proceso editorial con la finalidad de garantizar la máxima calidad científica y técnica, en función de los criterios establecidos por las bases de datos y sistemas de evaluación de revistas nacionales e internacionales.
- Velar por el cumplimiento de las normas éticas de publicación asumidas por la revista de la ESPO según los estándares internacionales.
- Aprobar las líneas estratégicas de interés para el lanzamiento de monográficos, y establecer la agenda de publicación.
- Atender y coordinar el proceso de evaluación de los originales recibidos.
- Llevar a cabo la edición y publicación de sus diferentes números.
- Colaborar en el montaje del boletín informativo mensual de la Escuela de Posgrado.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de publicaciones científicas.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá Juicio editorial y habilidades lingüísticas: Amplio conocimiento del acontecer regional, nacional e internacional.Habilidades digitales y conocimiento de redes sociales. Posgrado en el área de su desempeño.

Lic. [illegible] Velázquez [illegible]
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel [illegible]
Ing. Comercial

Ing. Carlos Montiel Careaga

R. [illegible] R.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Brítez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Disposición de mecanismos para la evaluación de proyectos de investigación Verificación y teorización que se adapten a la realidad.**	**Código: ESPO 00**	
(2) Cargo: Comité Científico	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo X**
Nombre:Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: ESPO CC		

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Coordinación de Publicaciones Científicas en asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a publicaciones científicas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de publicaciones científicas.
- Apoyar en la recolección de datos que sean necesarios para las publicaciones científicas.
- Apoyar en la elaboración para el componente de publicaciones científicas de términos de referencia para evaluación de contenidos para las publicaciones científicas.
- Apoyar en la elaboración de reportes de los avances y resultados del componente de publicaciones científicas.
- Apoyar la actualización de la base de datos con información relacionada a publicaciones científicas.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de publicaciones científicas y elaborar las actas de cada reunión.
- Colaborar en el montaje y actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de publicaciones científicas.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Escuela de Posgrado.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver, ABNT, ISO 690, Harvard, etc. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.

Sandra F. Esquivel Fleytas
Jefa Comercial

Ing. Carlos Montiel

R. M. de Ibáñez R.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel y Abog. Mirta Britez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL. 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Planificación, gestión y evaluación de las actividades administrativas de la ESPO en concordancia con las normas de administración pública.** **Aplicación de las normas de administración pública para garantizar la estabilidad de los recursos disponibles.**	**Código: ESPO 00**	
(2) Cargo:Asistente administrativo	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Escuela de Posgrado		**(4) Administrativo X**
Nombre: Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: ESPO 10a		

(6) Objetivo del Cargo:

Garantizar la limpieza e higiene de la institución

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Limpiar las áreas internas de la Escuela de Posgrado
- Desinfectar los pisos y demás superficies.
- Reabastecer los sanitarios con jabón, papel sanitario y demás insumos.
- Seguir las instrucciones y tomar las medidas de seguridad pertinentes al manejar ácidos y demás químicos.
- Utilizar vestimenta de protección, tales como guantes, lentes y trajes de seguridad al manejar químicos para la limpieza.
- Desechar la basura y demás residuos siguiendo los protocolos establecidos para ello.
- Llevar un inventario y solicitar los materiales que necesiten ser reabastecidos.
- Llevar el registro y hacer seguimiento de todas las actividades y entregar un informe detallado a la escuela cuando sea requerido.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Habilidades requeridas por el cargo:

- Organización y manejo del tiempo
- Capacidad de trabajar de manera independiente y como parte de un equipo.
- Altamente responsable y confiable.
- Comprometido a prestar un excelente servicio que supere las expectativas de la empresa o cliente.

Formación Académica y Capacitación: estudio secundario concluido.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Monciel y Abog. Mirta Britez

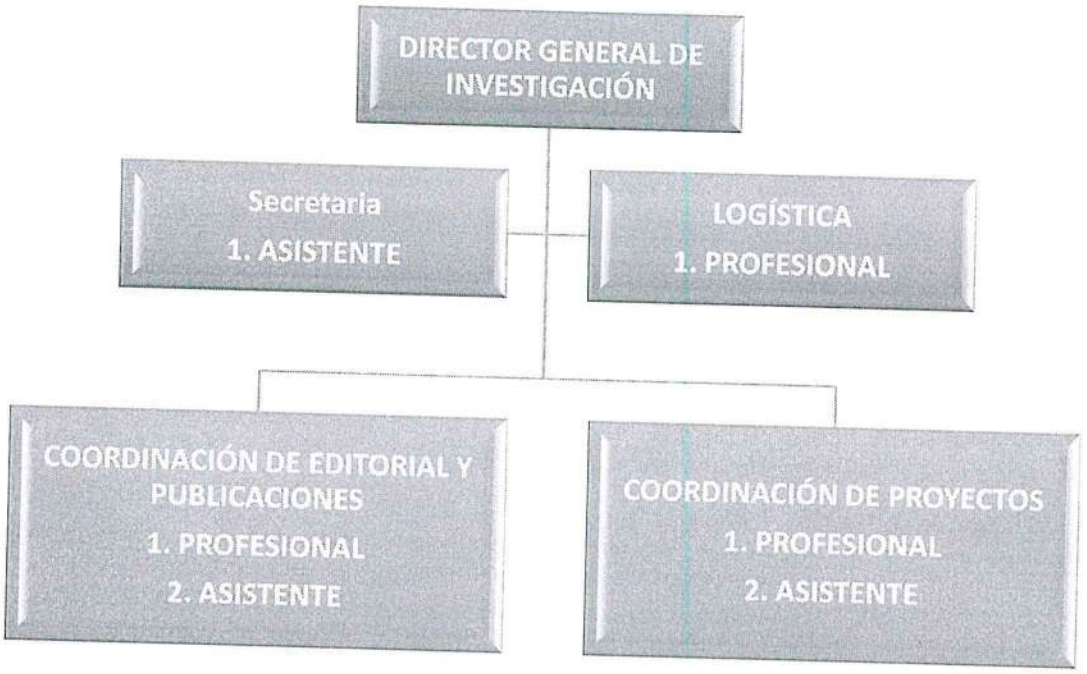
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable MECIP) **Acta ETM N° 007/2019**

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

Campus Universitario, km. 8. Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este - Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Organigrama de la Dirección General de Investigación – DGIN00



Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

22 JUL 2019

Misión:
Formación de calidad en docencia; investigación para la innovación y el desarrollo sostenible, la extensión con responsabilidad social en un entorno multicultural e intercultural, preservando la identidad nacional.

Visión:
Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su pertinencia en la formación, investigación, extensión e innovación, con responsabilidad social.

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Dirección General de Investigación (DIV)**	**Código: DGIN 00**	
(2) Cargo:Profesional de Coordinadociónde Proyectos	**Nivel de Autoridad**	**(3) EstratégicoX**
Dependencia:Dirección General de Investigación		**(4) Administrativo**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(5) Operativo**
Código: DGIN 05		

(6) Objetivo del Cargo:

Diseñar, desarrollar, ejecutar y acompañar proyectos de investigación.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de gestión de proyectos.
- Recolectar los datos que sean necesarios en el componente de gestión de proyectos.
- Es responsable de la evaluación de los riesgos del proyecto, y de controlar estos riesgos a través de estrategias de mitigación.
- Aplicar conocimientos administrativos, habilidades, herramientas y técnicas para un alto rango de tareas con el fin de obtener el resultado deseado para un proyecto en particular.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de gestión de proyectos y elaborar las actas de cada reunión.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente gestión de proyectos.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Dirección General de Investigación.

(9) Cualidades requeridas por el cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas.Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito, deseable dominio del idioma Inglés, hablado y escrito, y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidades de liderazgo y construcción de equipo.
- Experiencia profunda en el ciclo de vida de desarrollo del software, para capacitar, guiar y apoyar a los otros miembros del equipo.
- Habilidades en resolución de conflictos y técnicas de solución de problemas.
- Bueno en presentación, facilitación, comunicación y negociación.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de gestión de proyectos y de competencias afines al desarrollo tecnológico. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional:

- Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Elaboración, Evaluación y Gestión de Proyectos.
- Debe contar con experiencia en la preparación y desarrollo de proyectos en ámbito académico, con énfasis en rigor técnico – científico.

Ing. Carlos Montiel Careaga

R. Mirta Beltez R.

Comité de Control Interno

Ing. Marcelino Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Ing. F. Esquivel Fleytas
Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel Careaga y Abog. Rosalba M. Brítez
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: **Dirección General de Investigación (DIV)**	**Código: DGIN 00**	
(2) Cargo: Profesional Coordinador de Editorial y Publicaciones	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico X**
Dependencia: Dirección General de Investigación		**(4) Administrativo**
Nombre:Según resolución de nombramiento		**(5) Operativo**
Código: DGIN 04		

(6) Objetivo del Cargo:

Apoyar a la Coordinación de Publicaciones Científicas en asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados a publicaciones científicas.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución, apoyo y asesoría.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Apoyar en la actualización periódica de los planes de trabajo y de los sistemas de seguimiento, establecidos para la ejecución del componente de publicaciones científicas.
- Apoyar en la recolección de datos que sean necesarios para las publicaciones científicas.
- Apoyar en la elaboración para el componente de publicaciones científicas de términos de referencia para evaluación de contenidos para las publicaciones científicas.
- Apoyar en la elaboración de reportes de los avances y resultados del componente de publicaciones científicas.
- Apoyar la actualización de la base de datos con información relacionada a publicaciones científicas.
- Organizar las reuniones y gestiones vinculadas a las actividades del componente de publicaciones científicas y elaborar las actas de cada reunión.
- Colaborar en el montaje y actualización de un sistema de seguimiento y evaluación de las investigaciones.
- Colaborar en el montaje del boletín informativo mensual de la Dirección General de Investigación.
- Mantener organizado y actualizado el registro de la documentación referida al componente de publicaciones científicas.
- Ejecutar otras actividades requeridas por la Dirección General de Investigación.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Liderazgo, responsabilidad, organización, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: Debe demostrar conocimiento en manejo de herramientas informáticas de productividad (Windows, Office, estadística, etc.). Deseable el conocimiento de herramientas colaborativas. Perfecto dominio del idioma Español, hablado y escrito y otro idioma relevante para la investigación científica.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo, perfil de quien busca soluciones a los problemas.
- Excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación.
- Iniciativa y sentido de la responsabilidad.

Formación Académica y Capacitación: Título profesional en áreas afines a la denominación del cargo. La formación específica del profesional deberá demostrar el buen manejo de la metodología de investigación científica y de competencias de manejos de Normas Internacionales de Redacción: APA, Vancouver, ABNT, ISO 690, Harvard, etc. Posgrado en el área de su desempeño.

Experiencia Profesional: Cursos, talleres, seminarios y otras actividades realizadas relacionadas al servicio solicitado como ser en: Técnicas de Redacción de artículos académicos y científicos. Debe contar con experiencia en la revisión de contenidos académicos y científicos.

Sandra E. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel Careaga y Abog. Rosalba M. Britez
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velazquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso: Dirección General de Investigación		
(2) Cargo: Profesional de Logística	**Código: DGIN 00**	
Dependencia: Dirección General de Investigación	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: DGIN 03		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir a la Dirección General de Investigación en todos los procesos, las acciones y actividades para el logro de sus objetivos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Apoyar a la Dirección General de Investigación, en asegurar la ejecución eficiente y oportuna de sus objetivos, en sus componentes vinculados al apoyo a los departamentos investigación y posgrado stintas unidades académicas de las UNE.
- Colaborar en la actualización periódica de los Planes de trabajo y del Sistema de Monitoreo.
- Brindar atención, a través de una buena comunicación, entre la DIV y las unidades con que interrelaciona.
- Elaborar notas, memorandos y correspondencias del sector.
- Elaborar y apoyar la agenda de trabajo de la Dirección.
- Colaborar en la organización y procesamiento de informaciones relevadas referente a la Dirección, y en la carga de información en la base de datos.
- Realizar las tareas y actividades que su superior inmediato le asigne.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc.), dominio del idioma español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: formación universitaria en áreas afines a Administración, Turismo, Economía, Comunicación o Ingenierías.

Universidad Nacional del Este – Rectorado – Comité de Control Interno – Ciudad del Este

Universidad Nacional del Este – Rectorado – Ciudad del Este Paraguay

Lic. Napoleón Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Universidad Nacional del Este – Rectorado – Equipo Técnico MECIP – Ciudad del Este - Paraguay

Ing. Carlos Casco Cáceres
Dirección General de Investigación

R. M. Brítez R.
Mat. 9522

Sandra F. Esquivel
Ing. Comercial

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Monriel Careaga y Abog. Rosalba M. Britez
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) Fecha: 22 JUL 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

INSTITUCION: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso:
Dirección General de Investigación

(2) Cargo: Secretaria
Dependencia: Dirección General de Investigación
Nombre: Según Resolución de nombramiento
Código: **01**

Código: DGIN 002
Nivel de Autoridad
(3) EstratégicoX
(4) Administrativo
(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Asistir a la Dirección General de Investigación en todos los procesos, las acciones y actividades para el logro de sus objetivos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde a cargo de ejecución y apoyo.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Mantener organizado y al día los archivos de la Dirección.
- Colaborar en la actualización periódica de los Planes de trabajo y del Sistema de Monitoreo.
- Brindar atención, a través de una buena comunicación, entre la dirección y las unidades con que interrelaciona.
- Elaborar notas, memorandos y correspondencias del sector.
- Elaborar y apoyar la agenda de trabajo de la dirección.
- Colaborar en la organización y procesamiento de informaciones relevadas referente a la Dirección, y en la carga de información en la base de datos.
- Realizar las tareas y actividades que su superior inmediato le asigne.
- Efectuar el llenado correspondiente de los formatos MECIP y participar en los talleres de actualización.
- Acompañar y apoyar en reuniones del CONCITUNE y del Comité Científico.
- Confeccionar actas del CONCITUNE y del Comité Científico.
- Realizar el informe mensual de DGIN.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Discreción, responsabilidad, honestidad, tacto, lealtad, organización, iniciativa y proactividad, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos: manejo de herramientas de computación (Word, Excel, Access, Power Point) gestión de datos y personas (organización de archivos, conformación de reuniones, etc), dominio del idioma Español, hablado y escrito.

Habilidades requeridas por el cargo:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad de iniciativa, creatividad, apertura, diálogo.
- Excelente redacción y ortografía.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Aptitudes para la organización.

Formación Académica y Capacitación: egresado de la media o estudiante universitario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Sandra F. Esquivel Freytas
Ing. Comercial

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Dirección General de Investigación

R. M. Ruiz R.

Experiencia Profesional: Experiencia laboral mínima de 6 meses en la asistencia a direcciones de gestión.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel Careaga y Abog. Rosalba M. Brítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Rectorado UNE

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL
FORMATO: Parámetros definición de Cargos
Nº: 62 V2

(1) Proceso/Subproceso:
Dirección General de Investigación

(2) Cargo:Director General de Investigación

Dependencia:Dirección General de Investigación
Nombre:Según Resolución de nombramiento
Código: 00

Código:DGIN 001

Nivel de Autoridad	**(3) Estratégico X**
	(4) Administrativo
	(5) Operativo

(6) Objetivo del Cargo:

Dirigir las actividades relacionadas a la **Dirección de General de Investigación** con el objeto de planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades necesarias para articular, promover y hacer
cumplir políticas gestión de la investigación de la UNE, dentro del marco de la mejora continua.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Corresponde al cargo de Dirección

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- Elaborar políticas, planes, programas y proyectos respecto a la promoción de las en el ámbito de la investigación científica de la universidad.
- Formular y proponer a las autoridades de la UNE, políticas de desarrollo científico, en concordancia con la política de desarrollo económico y social de la región y a nivel nacional.
- Diseñar y desarrollar actividades para la participación de las unidades académicas de la UNE para el logro de mejores prácticas y aplicaciones académico+ científicas
- Diseñar y desarrollar actividades para la transferencia de investigaciones e innovaciones entre sectores privados, públicos, nacionales y extranjeros.
- Tramitar y propiciar el relacionamiento con instituciones del exterior, tales como centros de investigación, laboratorios y organizaciones.
- Elaborar proyectos de campañas de difusión de nuevos conocimientos y tecnologías, en los ámbitos correspondientes.
- Mantenerse actualizado en todos los lineamientos del quehacer de investigación científica en el país y en el exterior, a través de la participación en foros, seminarios y diversos eventos sobre el tema.
- Acompañar las investigaciones de la unidad académica, a fin de que las mismas se realicen dentro de los lineamientos de la política de desarrollos científicos y tecnológicos formulados por la UNE
- Mantener relaciones con instancias similares en universidades públicas y privadas en el país y en el extranjero
- Propiciar la participación de la UNE en congresos u otros tipos de eventos que tiene que ver con el intercambio científico; la cooperación y la información recíproca.
- Impulsar las gestiones correspondientes a las firmas de convenios y alianzas, con organismos que atiendan y desarrollen actividades que impulsen las investigaciones científicas.
- Realizar otros trabajos institucionales encomendados por su superior.
- Fomentar la integridad académica.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad analítica, liderazgo, enfoque proactivo, buenas relaciones sociales, equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

- **Conocimientos:**Perfecto dominio del idioma español e idiomas del Mercosur (portugués), hablado y escrito. Conocimiento de Inglés técnico. Manejo de herramientas informáticas

Sandra F. Esquivel Flores
Ing. Comercial

deproductividad (Windows, Office, estadística, etc.). Conocimiento de herramientas colaborativas.

Habilidades requeridas por el cargo:

- El especialista deberá contar con excelente capacidad de interrelación personal y de comunicación, iniciativa y sentido de la responsabilidad.
- Deberá demostrar conocimiento del trabajo interdisciplinario.
- Habilidad para manejo de grupos de trabajo.

Formación Académica y Capacitación: Contar con formación universitaria en el área de las ciencias naturales y exactas o ingeniería y tecnología o ciencias agrícolas o humanidades o ciencias sociales, u otros afines. Se privilegiará de forma relevante la formación interdisciplinar. Deberá tener grado de máster y/o doctorado culminado.

Experiencia Profesional:

Experiencia profesional de al menos 10 años profesional específico y en el ámbito universitario. Experiencia como director y/o docente, y/o coordinador en el área de grado y/o postgrado del ámbito universitario o institución dedicada a la formación superior.

Experiencia Específica: Experiencia profesional en los últimos 5 años en el área de proyectos nacionales y/o internacionales, gestión de la investigación, de la ciencia y la tecnología. Preferentemente especialista en la metodología de la investigación científica. Consultorías de alcance nacional, dirección y coordinación de grupos de trabajo interdisciplinar en el ámbito académico de la educación superior.

Docencia: se valorará la experiencia en docencia universitaria en sus distintas áreas, privilegiando las áreas con énfasis en investigación y sus metodologías. Tutorías e y orientaciones de trabajos de investigación. Participación en mesas examinadoras y evaluaciones de trabajos finales de grado, disertaciones de maestrías y tesis de doctorados.

Elaborado por: Prof. Ing. Carlos Montiel Careaga y Abog. Rosalba M. Brítez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) Acta ETM N° 007/2019

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE
Rectorado

Campus Universitario, km. 8. Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este - Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

ORGANIGRAMA DE COMUNICACIONES - CS

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. [illegible] Director General de Planificación

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Asesoría de Comunicaciones Ciudad del Este - Py

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones

22 JUL 2019

Misión:
Formación de calidad en docencia: investigación para la innovación y el desarrollo sostenible, la extensión con responsabilidad social en un entorno multicultural e intercultural, preservando la identidad nacional.

Visión:
Universidad reconocida nacional e internacionalmente por su pertinencia en la formación, investigación, extensión e innovación, con responsabilidad social.

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión Nº 2

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones	**Código: CS00**	
(2) Cargo: Asesor de Comunicaciones	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Comunicaciones		**(4) Administrativo X**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(5) Operativo**
Código: CS 1		

(6) Objetivo del Cargo:

El Asesor de Comunicaciones es responsable de la planificación y ejecución de la políticas de comunicación institucional de la UNE. Así mismo, es responsable de diagramar los Programas relacionados a las actividades inherentes a los medios de comunicación de la Universidad, las coberturas institucionales y las publicaciones en medios externos a la Universidad, en cumplimiento a los fines de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende directamente del Rector.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- ✓ Programar las metas anuales para la Asesoría de Comunicaciones.
- ✓ Coordinar con los funcionarios el cumplimiento de todas las metas establecidas por la dependencia.
- ✓ Organizar y mantener al día una base informatizada de datos, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
- ✓ Diseñar un proyecto de comunicación institucional, con medios de comunicación propios; Radio, TV, periódicos, revistas.
- ✓ Promover la utilización adecuada de medios de comunicación como Redes sociales (Facebook, Twitter, youtube), folletos, dípticos, volantes, etc., para facilitar la comunicación con el público de interés de la institución.
- ✓ Promocionar los eventos institucionales a través de los medios de comunicación propios de la Universidad, la región, y el país, según establecen los fines de la UNE.
- ✓ Elaborar materiales informativos para la página Web y otros medios de la Universidad, con la renovación permanente de datos de acuerdo a las novedades surgidas dentro de la UNE.
- ✓ Organizar y mantener al día una base digital de publicaciones, que facilite el acceso a informaciones específicas que puedan servir para la toma de decisiones.
- ✓ Coordinar actividades relacionadas a publicaciones escritas, radiales y televisivas de la Universidad.
- ✓ Generar actividades de promoción y divulgación de ofertas académicas (carreras) de la Universidad Nacional del Este al exterior de la UNE.
- ✓ Asesorar en materia de su competencia.
- ✓ Establecer políticas comunicacionales acordes con las actividades de la Institución.
- ✓ Representar a la Institución en actos y/o eventos públicos y privados.
- ✓ Cumplir con las funciones que le sean encomendadas por el Rector.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

- Amplia experiencia contrastada en puestos de responsabilidad en materia de comunicación.
- Formación universitaria, preferiblemente con estudios de postgrado específicos.

Lic. Luis Cristóbal Chávez Fariña

Lic. Kapitán Velázquez Moreira
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

- Capacidad de gestión de recursos humanos y en el ámbito económico.
- Dominio de idiomas.
- Capacidad de liderazgo y creatividad.
- Amplio conocimiento en las teorías de la información y comunicación.
- Conocimientos en diseño de estrategias de comunicación.
- Conocimiento en las técnicas de diseño y desarrollo de soportes digitales.
- Conocimientos sólidos en las áreas de economía, publicidad, relaciones públicas, marketing, política, sociología, ética y deontología.
- Predisposición al trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Dinamismo e iniciativa.
- Equilibrio emocional.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Dominio de las relaciones públicas y humanas.

Dominio de la comunicación oral y escrita.

Predisposición para trabajo en equipo.

Aptitud de liderazgo para el manejo de equipos/personas y de las relaciones públicas (empatía y diálogo).

Formación Académica y Capacitación:

Egresado Universitario de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Especializaciones, Maestría y Doctorado

Experiencia Profesional:

Experiencia anterior de 3 (tres) años en cargos similares.

Elaborado por: Al.Sc. Luis Cristóbal Chávez y Univ. Miguel A. Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP) **Acta ETM N° 007/2019**

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno) **Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión Nº 2

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones	**Código: AC00**	
(2) Cargo: Profesional de Radio	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Dependencia: Comunicaciones		**(4) Administrativo**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(5) Operativo (x)**
Código: AC02		

(6) Objetivo del Cargo:

El Encargado de Radio es el responsable de coordinar la efectividad de la Radio Institucional con información permanente surgida interna y externamente. Previendo diariamente las coberturas de prensa en exteriores, e institucionales y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende del asesor de comunicaciones y tiene a su cargo su asistente

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

- ✓ Organizar reuniones diarias para coordinación de las coberturas institucionales.
- ✓ Planificar las coberturas institucionales en base a una agenda propia de los medios de la Universidad.
- ✓ Prever coberturas institucionales.
- ✓ Redactar informaciones que se generan en las coberturas institucionales.
- ✓ Supervisar la edición de los materiales para los servicios informativos, y los programas de la Radio online.
- ✓ Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos por la Radio online.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Capacidad de liderazgo.
Equilibrio emocional
Dinamismo e iniciativa

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Conocimientos:

Lic. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones

Director General de Planificación

Sandra E. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

Buen manejo de PC.
Buen manejo en dirección artística radial.
Técnicas de locución radial.
Habilidades requeridas por el cargo:
Dominio de la Comunicación Oral y Escrita.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Dominio de Software de edición de audio.
Formación Académica y Capacitación:
Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines
Experiencia Profesional:
Experiencia en medios de prensa con cargos similares

Elaborado por: M.Sc. Luis Cristóbal Chávez y Univ. Miguel A. Martínez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleitas (Responsable del MECIP)	**Acta ETM N° 007/2019**
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	**Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este – Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión Nº 2

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

(2) Cargo: Profesional de TV UNE	**Código: AC00**	
Dependencia: Comunicaciones	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: AC04		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

El Encargado de TV es el responsable de coordinar la efectividad de los medios institucionales con información permanente surgida interna y externamente. Previendo diariamente las coberturas institucionales para los informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Ejecución

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Organizar reuniones diarias para coordinación las coberturas institucionales.

Planificar las coberturas institucionales en base a una agenda propia de los medios de la Universidad.

Realizar visitas institucionales para grabar entrevistas, reportajes y otros.

Producir imágenes institucionales (Filmaciones y fotografías) de todas las unidades académicas.

Redactar informaciones que se generan en las coberturas institucionales.

Supervisar la edición de los materiales institucionales.

Archivar los materiales audiovisuales (filmaciones y fotografías) institucionales.

Elaborar una planilla de informes de los materiales institucionales emitidos por los informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional y otros medios de comunicación externos.

Actualizar las páginas digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Asesoría de Comunicaciones CIUDAD DEL ESTE - PY

Lic. Luis Cristóbal Chávez Farina
Asesor de Comunicaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Lic. Napoleón Velázquez Morínigo
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

Capacidad de liderazgo.
Equilibrio emocional.
Dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Buen manejo de PC.
Técnicas de presentación en cámara.
Buen manejo de cámara (filmadora, fotográfica).

Habilidades requeridas por el cargo:

Dominio de la Comunicación Oral y Escrita.
Dominio de las relaciones públicas y humanas.
Dominio de Sotfware de edición de imagen y sonidos.

Formación Académica y Capacitación:

Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación o afines.

Experiencia Profesional:

Experiencia en medios de prensa con cargos similares.

Elaborado por: M.Sc. Luis Cristóbal Chávez y Univ. Miguel A. Martínez

Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Morefra y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)

Acta ETM N° 007/2019

Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)

Fecha: 22 JUL 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Asesoría de Comunicaciones Ciudad del Este - PY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Equipo Técnico MECIP CIUDAD DEL ESTE - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO Comité de Control Interno CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE RECTORADO CIUDAD DEL ESTE PARAGUAY

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP –

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión Nº 2

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones

(2) Cargo: Asistente Editor	**Código: CS00**	
Dependencia: Comunicaciones	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo X**
Código: CS04a		**(5) Operativo**

(6) Objetivo del Cargo:

El Editor debe procesar los materiales audiovisuales recopilados por los cronistas en exteriores y los programas pre-grabados. Además de elaborar spots, viñetas institucionales, y otros de acuerdo a las necesidades del medio.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Depende del Asesor de Comunicaciones

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Editar los materiales audiovisuales captados en exteriores, por los cronistas.
Editar los programas grabados en estudio y exteriores.
Mantener un archivo de los programas de producción propia.
Editar los materiales institucionales en un compacto semanal de noticias.
Editar programas de las unidades académicas de la UNE.
Organizar un archivo de temas institucionales.
Elaborar spots, viñetas, de acuerdo a las prioridades de los medios de la Universidad.
Trabajar por la artística del Canal, (presentación, cierre del noticiario, programas, separadores etc, en forma conjunta con la Coordinación periodística).
Elaborar la presentación y cierre de los bloques incluidos dentro del noticiario "Pronóstico del tiempo", "Cotización de monedas", "Entrevista del día", "Resumen de la semana" y otros.
Mantener un archivo organizado separando por temas los eventos institucionales.
Organizar un archivo de los documentales por temas.
Cargar materiales audiovisuales (programas, entrevistas, reportajes) en el canal de YOUTUBE), diariamente.
Elaborar una planilla de informes general de los archivos al cierre de cada mes.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Dinamismo e iniciativa.
Creatividad.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Buen manejo de PC.
Manejo de Programas de edición e imagen.

Habilidades requeridas por el cargo:

Lic. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones

Sandra F. Esquivel Peyras
Lic. Comercial

Dominio de programas de edición. Buen manejo de la comunicación escrita.
Formación Académica y Capacitación:
Egresado Universitario en la rama de Ciencias de la Comunicación y afines.
Experiencia Profesional:
Experiencia en cargos similares.

Elaborado por: M.Sc. Luis Cristobal Chávez y Univ. Miguel A. Martínez	
Revisado por: Prof. Mde. Napoleón Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Elevras (Responsable del MECIP)	**Acta ETM N° 007/2019**
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	**Fecha:** 22 JUL 2019

INSTITUCIÓN: Universidad Nacional del Este - Rectorado

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIÓNAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL

FORMATO: Parámetros definición de Cargos

Nº: 62 Versión Nº 2

(1) Proceso/Subproceso: Asesoría de Comunicaciones		
(2) Cargo: Profesional Página Web	**Código: CS00**	
Dependencia: Comunicaciones	**Nivel de Autoridad**	**(3) Estratégico**
Nombre: Según Resolución de Nombramiento		**(4) Administrativo**
Código: **CS04**		**(5) Operativo (x)**

(6) Objetivo del Cargo:

Actualizar la página Web de la Universidad, en base a los materiales proveídos para el efecto.

Gestionar los espacios en los medios informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos, en cumplimiento de los fines establecidos.

Diseñar y elaborar trabajos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

(7) Nivel de Autoridad del Cargo

Ejecución.

(8) Nivel de Responsabilidad del Cargo Asociados a la Autoridad

Actualización permanente todos los contenidos de la página Web de la universidad.

Diagramación de Revistas de la Universidad.

Diagramación de informes de gestión de la Universidad.

Producción de materiales promocionales para la emisión en los medios informativos digitales en www.une.edu.py, youtube institucional, Fan Page institucional, Twitter y otros medios de comunicación externos.

Acompañamiento del cumplimiento de las pautas establecidas para los espacios de promoción.

Acompañamiento de los trabajos por la imagen corporativa de la UNE.

Diseño y elaboración de materiales informativos como flyer, dípticos informativos, revistas, invitaciones e informes de gestión de la UNE.

(9) Cualidades requeridas por el Cargo

Dominio de la comunicación oral y escrita.

Equilibrio emocional.

Dominio de las relaciones públicas y humanas.

Dinamismo e iniciativa.

(10) Conocimientos y experiencias requeridas por el cargo

Manejo de herramientas informáticas como Corel Draw - Photo Shop – Dream Weaver – Photo Paint – Scanner y otros.

Habilidades requeridas por el cargo:

Lic. Luis Cristóbal Chávez Fariña
Asesor de Comunicaciones

Lic. [illegible] Velázquez Morelos
Director General de Planificación

Sandra F. Esquivel Fleytas
Ing. Comercial

Creatividad.
Capacidad de concentración.
Predisposición para trabajo en equipo.
Formación Académica y Capacitación:
Egresado Universitario en las áreas de Artes Visuales; Marketing; Ciencias de la Comunicación.
Estudiante universitario con habilidades en el área de diseño gráfico y diagramación.
Capacitaciones en diseño gráfico y diagramación.
Experiencia Profesional:
Experiencia anterior en trabajos similares.

Elaborado por: M.Sc. Luis Cristobal Chávez y Univ. Miguel A. Martínez	
Revisado por: Prof. Hde. Napoleon Velázquez Moreira y Prof. Ing. Sandra Fabiola Esquivel Fleytas (Responsable del MECIP)	Acta ETM N° 007/2019
Aprobado por: Prof. Ing. Agr. Gerónimo Manuel Laviosa González (Comité de Control Interno)	Fecha: 22 JUL 2019