



ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES

1. Consejo Directivo

Composición:

El Consejo Directivo está constituido por: el Decano, el Vicedecano, cinco (5) docentes en ejercicio de la cátedra, un (1) graduado no docente y (2) estudiantes.

Atribuciones del Consejo Directivo:

- Elegir al Decano y Vicedecano, por mayoría simple y elevar dicha nominación al Rector para el nombramiento correspondiente.
- Proponer al Consejo Superior Universitario el nombramiento de Profesores Titulares, Adjuntos y Asistentes.
- Elaborar los planes de estudio de la Facultad y someterlos a la homologación del Consejo Superior Universitario.
- Aprobar los programas de estudios y reglamentos para las distintas cátedras.
- Contratar a profesiones, nacionales o extranjeros, a propuesta del Decano.
- Proponer al Consejo Superior Universitario el otorgamiento de las categorías de Doctor *Honoris Causa*, Profesor Honorario y Profesor Emérito a personalidades nacionales o extranjeras.
- Nombrar Profesor Visitante, Encargado de Cátedra y Auxiliares de la Enseñanza.
- Solicitar al Rector la destitución del Decano, para cuyo efecto se requerirán dos tercios de los votos del número total de miembros.
- Conocer y resolver en grado de apelación las resoluciones y sanciones aplicadas por el Decano.
- Establecer los aranceles de la Facultad y someterlos a la aprobación del Consejo Superior Universitario.
- Conceder permiso hasta seis meses con o sin goce de sueldo.
- Redactar el Reglamento Interno de la Facultad y someterlo a la aprobación del Consejo Superior Universitario.



- Aprobar el calendario académico de la Facultad.
- Establecer el organigrama de la Facultad.

2. Decanato

El Decano durará cinco (5) años en sus funciones y podrá ser reelecto, por no más de un periodo igual, en forma consecutiva.

Para ser Decano se requerirá la condición de Profesor Titular o Adjunto de la Facultad, la nacionalidad paraguaya y la posesión del título máximo de esa Facultad o equivalente nacional o extranjero, inscripto en los registros de la Universidad Nacional del Este. El Decano será nombrado por el Rector sobre la base de los resultados de las elecciones realizadas al efecto.

En caso de renuncia, destitución, inhabilitación o muerte será sustituido por el Vicedecano.

Atribuciones y deberes del Decano.

- Ejercer la representación de la Facultad.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto, y decidir en caso de empate.
- Firmar con el Rector los Títulos, Diplomas y Certificados Universitarios que a la Facultad correspondan y que deban ser expedidos por la Universidad Nacional del Este.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se relacionen con la administración universitaria.
- Proponer al Consejo Directivo las medidas para el buen manejo y gobierno de la Facultad e informar periódicamente sobre las condiciones del desenvolvimiento de las mismas.
- Adoptar las medidas cuando la evidencia urgencia del caso lo requiera y hubiere imposibilidad recurrir al Consejo Directivo oportunamente, con cargo de dar cuenta de las mismas en la primera sesión.



Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Ruta Internacional No. 7

Minga Guazú

Telefax (595) 0644 20440

www.fiaune.edu.py

- Administrar los fondos de la Facultad de acuerdo a lo dispuesto en las leyes administrativas vigentes.
- Proponer al Rector la designación de funcionarios administrativos y docentes de la Facultad.
- Conceder permiso, hasta treinta días, con o sin goce de sueldo.
- Someter a consideración del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y elevarlo oportunamente al Consejo Superior Universitario.
- Convocar y presidir las reuniones del Claustro Docente de la Facultad, las reuniones con el personal no docente y estudiantes.
- Designar a los integrantes de las Mesas Examinadoras y controlar su buen funcionamiento.
- Promover la elaboración participativa del Plan Estratégico Institucional y someter dicho documento a la aprobación del Consejo Directivo.
- Liderar los procesos de autoevaluación institucional y de programas; comunicar los resultados al Consejo Directivo; y solicitar cuando lo considere oportuno, para los fines de acreditación, la evaluación externa con la previa aprobación del Consejo Directivo.

3. Vicedecanato

El Vicedecano durará cinco (5) años en sus funciones y podrá ser reelecto, por no más de un periodo igual, en forma consecutiva.

Para ser Vicedecano se requerirá la condición de Profesor Titular o Adjunto de la Facultad, la nacionalidad paraguaya y la posesión del título máximo de esa Facultad o equivalente nacional o extranjero, inscripto en los registros de la Universidad Nacional del Este. El Decano será nombrado por el Rector sobre la base de los resultados de las elecciones realizadas al efecto.

El Vicedecano sustituye al Decano automáticamente en caso de ausencia o impedimento de éste.

Atribuciones y deberes del Vice Decano.

- Integrar el Consejo Directivo con voz y voto y ejercer las representaciones y funciones que el Decano le asigne.
- Asumir la titularidad del Decanato en los casos previstos.



4 DIRECCION ADMINISTRATIVA:

DENOMINACION:	Dirección Administrativa
CARGO:	Director Administrativo
NIVEL JERARQUICO:	Depende del Decano, y tiene autoridad sobre las distintas dependencias a su cargo como son: Dpto. de UOC, Tesorería y Giraduría, Presupuesto, Contabilidad, Patrimonio, Recursos Humanos, Almacén y Suministro, Control Preventivo y Rendición de Cuentas.
RESPONSABILIDAD:	Corresponderá a esta Dirección planificar, organizar, dirigir y controlar todo lo referente a los asuntos económicos y financieros, de recursos humanos y administrativos de la Facultad y sus dependencias.

FUNCIONES:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Facultad sobre la base de las necesidades reales y en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Hacienda y del Consejo Directivo.
- Administrar y controlar la ejecución presupuestaria de la Facultad, cumpliendo y haciendo cumplir las leyes vigentes y las directivas emanadas del Decano, del Consejo Directivo de la Facultad y del Consejo Superior Universitario de la UNE.
- Administrar lo planificado sobre la organización y control de los programas de incorporación y desarrollo de los recursos humanos de la Facultad, de acuerdo a las leyes vigentes y a las directrices emanadas del Decano.
- Organizar y desarrollar los departamentos subordinados, proponiendo al Decano la creación de los cargos administrativos y los candidatos para ocuparlos.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes en las materias de su competencia, y mantenerse actualizado en relación con las mismas, trabajando de manera coordinada con la Dirección Administrativa del Rectorado de la UNE.
- Supervisar y controlar la organización administrativa de la Facultad y sus dependencias.
- Controlar las tareas técnicas de los Departamentos que le están subordinados, recibiendo de ellos informes periódicos que les permita rendir cuentas al Decano y por su intermedio al Consejo Directivo.



Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Ruta Internacional No. 7

Minga Guazú

Telefax (595) 0644 20440

www.fiaune.edu.py

- h. Firmar con el Decano los cheques de gastos, sueldos e inversiones de la Facultad, verificando los legajos de documentos de los cheques respectivos.
- i. Proyectar y proponer junto con las demás direcciones, la escala de remuneraciones para el personal docente, técnico, administrativo y de servicio, sobre la base de lo establecido por las leyes vigentes al respeto.
- j. Realizar el cálculo, la contabilización, y la fiscalización de los ingresos institucionales en concepto de aranceles, donaciones, ventas y otros.
- k. Proponer al Consejo Directivo de la Institución el arancel de los rubros o servicios ofrecidos por la institución como probables orígenes de ingreso para la misma.
- l. Planificar la financiación y ejecución de todo lo correspondiente a los llamados previstos en el PAC de la Facultad.
- m. Realizar otras tareas específicas relacionadas con las actividades del sector asignadas por el Decano.

5 DIRECCIÓN ACADÉMICA DE GRADO:

DEPENDENCIA	: Decanato
DENOMINACIÓN	: Dirección Académica de Grado
CARGO	: Director Académico de Grado
NIVEL JERÁRQUICO	: Depende del Decano, y tiene autoridad sobre los funcionarios de la Dirección.

RESPONSABILIDADES	- Dirigir la estructura Académica Institucional basado en el Plan Estratégico de la UNE, el Proyecto Educativo de las Carreras habilitadas y cumpliendo con la Misión y Visión de la Institución.
	- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en la Institución.

FUNCIONES:

- a. Elaborar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos académicos con el presupuesto respectivo y presentarlos al Decano para su tratamiento en los niveles que correspondan.
- b. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Institución.
- c. Elevar al Decano el calendario académico anual, horario de clases, horario de exámenes finales y conformación del tribunal examinador elaborados por



Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Ruta Internacional No. 7

Minga Guazú

Telefax (595) 0644 20440

www.fiaune.edu.py

- los Coordinadores de Carreras para su tratamiento en las instancias que correspondan.
- d. Elevar al Decano y por su intermedio donde corresponda, para su tratamiento correspondiente, los programas de estudios, los resultados de las revisiones del Plan de estudios y proyectos relacionados al Área académica, fundados en evaluaciones respectivas.
 - e. Recepcionar y elevar al Decano las solicitudes de convalidación y homologación de asignaturas, solicitudes de traslados de estudiantes, solicitudes de permisos de profesores y estudiantes, notas de renuncia de profesores y otras notas que requieran un tratamiento en instancias superiores.
 - f. Estudiar y conformar con los estudiantes y profesores grupos de trabajos (comisiones) para la realización de actividades técnico docentes.
 - g. Evaluar la organización y el desarrollo de los exámenes de ingreso, cursos probatorios de ingreso y elevar los informes correspondientes al Decano para el tratamiento respectivo en las instancias pertinentes.
 - h. Preparar y elaborar informes mensuales y anuales de evaluaciones relacionadas a métodos de enseñanza aprendizaje, planes y programas de estudios y otras actividades académicas de la institución, y elevar al Decano para su análisis correspondiente.
 - i. Integrar equipos de trabajo para desarrollar actividades referentes a temas específicos que interesen a la Institución.
 - j. Elevar al Decano para su tratamiento correspondiente la nómina de candidatos a Profesores Encargados de Cátedras y Auxiliares de Enseñanza en las disciplinas respectivas.
 - k. Realizar otras tareas indicadas por el Decano, que no se hallen establecidas en el programa de actividades de la Institución.
 - l. Realizar el procedimiento de cierre de actas en el Sistema de Gestión Académica (UNESYS) y remitir las copias de las mismas a la Dirección Académica del Rectorado de la UNE.
 - m. Incorporar las modificaciones necesarias en el reglamento de la biblioteca y sala de informática, siempre que la situación lo amerite.



6 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

DENOMINACIÓN : Dirección de investigación
CARGO : Director de Investigación

NIVEL JERARQUICO : Depende del Decano, tiene autoridad directa sobre los Departamentos de Campo Experimental, Estadística y Base de Datos, Gestión Ambiental, Gestión Agropecuaria, Química y Física.

RESPONSABILIDAD : Dirigir todas las dependencias de la Dirección de Investigación conforme el organigrama de la FIA-UNE.

FUNCIONES

- Organizar las diferentes reparticiones dependientes de la Dirección de Investigación.
- Elaborar informe mensual y anual de los alcances de las investigaciones, actividades de las diferentes dependencias al Señor Decano y por su intermedio donde corresponda.
- Dirigir y controlar el desarrollo de los proyectos de investigación científica y tecnológica de de la Facultad de Ingeniería Agronómica de acuerdo a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos por la Dirección de Investigación y que hayan sido aprobados por los organismos correspondiente
- Integrar las comisiones que se generen en la Dirección de Investigación de acuerdo a los requerimientos de ésta.
- Confeccionar, con la Dirección Académica y Coordinaciones de carreras, ternas de Tutores y Examinadores de Tesis, por líneas de investigación.
- Coordinar la redacción y edición de las publicaciones científicas de la institución, promoviendo la divulgación de los resultados parciales y finales de proyectos de investigación y/o innovación.
- Analizar y proponer el establecimiento de líneas de acción prioritarias y grupos de investigación.
- Coordinar actividades con las Direcciones, de acuerdo a los programas de la Institución.
- Organizar eventos sobre temas científicos con organismos Nacionales e Internacionales.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos y las actividades de los laboratorios.
- Canalizar los proyectos presentados por los coordinadores y técnicos a su cargo.
- Participar en las decisiones con el encargado de Recursos Humanos para remoción, contratación y/o traslado de los funcionarios dependientes de la Dirección de Investigación.
- Participar en la elaboración de presupuesto anual con el Director Administrativo.



7 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

DEPENDENCIA : Decanato
DENOMINACIÓN : Dirección de Extensión
CARGO : Director
NIVEL JERÁRQUICO : Depende del Decano, y tiene autoridad sobre los funcionarios de la Dirección.

RESPONSABILIDAD

- Dirigir la Extensión Universitaria de la F.I.A- U.N.E.
- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes de la Institución.

FUNCIONES

- Elaborar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de Extensión y remitir los resultados al Decanato.
- Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Institución.
- Planificar y dirigir las diferentes actividades de los Departamentos dependientes.
- Coordinar con los técnicos extensionistas las actividades de los Departamentos.
- Promover y apoyar eventos de capacitación (talleres, seminarios, cursos, simposios, otros); culturales, sociales y deportivos.
- Coordinar las pasantías de estudiantes y otros interesados, dentro de la Institución.
- Coordinar y socializar actividades de extensión con las demás Direcciones.
- Difundir y transferir las tecnologías generadas, y actividades realizadas en la F.I.A-U.N.E.
- Promover la producción de rubros agropecuarios y forestales.
- Promover las alianzas estratégicas interinstitucionales, a nivel nacional e internacional.
- Elaborar y remitir informes de las actividades a las instancias correspondientes.



8 SECRETARIA GENERAL

DENOMINACION: Secretaria General

CARGO: Secretaria General

NIVEL JERARQUICO: Depende del Consejo Directivo y del Decano, tiene autoridad sobre los funcionarios de la Secretaría General.

RESPONSABILIDAD: El Secretario General está encargado de brindar toda la información oficial emanada de la Institución, al mismo tiempo se desempeña como Secretario del Consejo Directivo y del Decanato de la Facultad de Ing. Agronómica. La función del cargo es dar fe de lo tratado en el Consejo Directivo, reuniones, comisiones y juntas, y ser depositario de todas las documentaciones pertinentes.

FUNCIONES:

- a) Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo, del Decano y dar a conocer las resoluciones.
- b) Refrendar la firma del Decano en los títulos de grado, diplomas, certificados de estudios, certificados de cursos extracurriculares Y otros.
- c) Responsabilizarse y mantener al día los libros de actas resolutivas del Consejo Directivo, libros de asistencia de miembros ante el Consejo Directivo.
- d) Canalizar y firmar las comunicaciones de notas, remisión de documentos encargados por el Consejo Directivo y el Señor Decano.
- e) Llevar un registro de las documentaciones emitidas y recepcionadas en la Institución.
- f) Recepcionar los planes, programas y proyectos, a ser tratados ante el Consejo Directivo, y elevar al Decano para su disposición.
- g) Coordinar con las Direcciones la participación activa de funcionarios en eventos organizados por la FIA.
- h) Coordinar y supervisar los eventos a realizarse en la Institución y/o fuera de ella.
- i) Solicitar la cooperación de las Direcciones para eventos de participación directa de la FIA (Conferencias, Seminarios, Simposios, Exposiciones y otros)
- j) Integrar la Secretaría del Tribunal Electoral Independiente.
- k) Responsable de la Inscripción de los estamentos (Docentes, no Docente y Estudiantil) para Comicios Electorales
- l) Elaboración de convenios a ser firmados por el Decano de la Institución.
- m) Dar fe de la autenticidad de copias de documentos originados en Secretaría General y de las demás Direcciones.
- n) Integrar comisiones auxiliares que el Consejo Directivo y/o el Decano lo disponga.
- o) Velar y hacer cumplir los basamentos legales de la Institución.
- p) Cumplir funciones asignadas por el Decano, que no estén contempladas dentro del programa de actividades de la Institución.



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

