



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

San Lorenzo, 10 de junio de 2025
Acta N° 12 – Sesión Ordinaria – Consejo Directivo

VISTO Y

CONSIDERANDO: El Expediente N° 4779 del 28/05/2025 de la Prof. Dra. LUZ MARTÍNEZ, Directora Interina de la carrera de Arquitectura y Urbanismo, por el cual eleva la propuesta de organigrama y el correspondiente Manual de Funciones para la Dirección de la carrera de Arquitectura y Urbanismo. Esta iniciativa se enmarca en el proceso de actualización de las normativas vigentes.

La presente propuesta constituye una actualización de la versión inicial presentada el 05 de setiembre de 2024, en el marco de la Resolución N° 591/19/2024, "Por la cual se aprueba el organigrama de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción", y se presenta para su conocimiento y consideración.

Se acompaña esta propuesta con la descripción de funciones asignadas a las dependencias definidas, elaboradas conforme al formato MECIP, y ya remitida a la Dirección de Talento Humano, según lo solicitado en la misma fecha.

Esta nueva versión incorpora los ajustes realizados conforme las observaciones indicaciones recibidas tras la reunión sostenida, en la segunda quincena del mes de abril de 2025, con el Señor Decano, la Directora de Planificación de la FADA y la Directora de Carrera, en atención a las necesidades institucionales y con el objetivo de fortalecer la estructura organizativa de la carrera.

POR TANTO: **EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA U.N.A. EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:**

Art. 1°: **APROBAR** el Organigrama de la carrera de Arquitectura y Urbanismo, el cual forma parte como Anexo I de la presente Resolución.-

Art. 2°: **APROBAR** el Manual de Funciones de la Dirección de la carrera de Arquitectura y Urbanismo, el cual forma parte como Anexo II de la presente Resolución.-

Art. 3°: **ENCOMENDAR** a la Dirección de Gestión del Talento Humano, la inclusión dentro del Organigrama General de la FADA-UNA.-

Art. 4°: **COMUNICAR** a quien corresponda y Archivar.-


PROF. LIC. NANCY CHROMEY
Secretaria de la Facultad

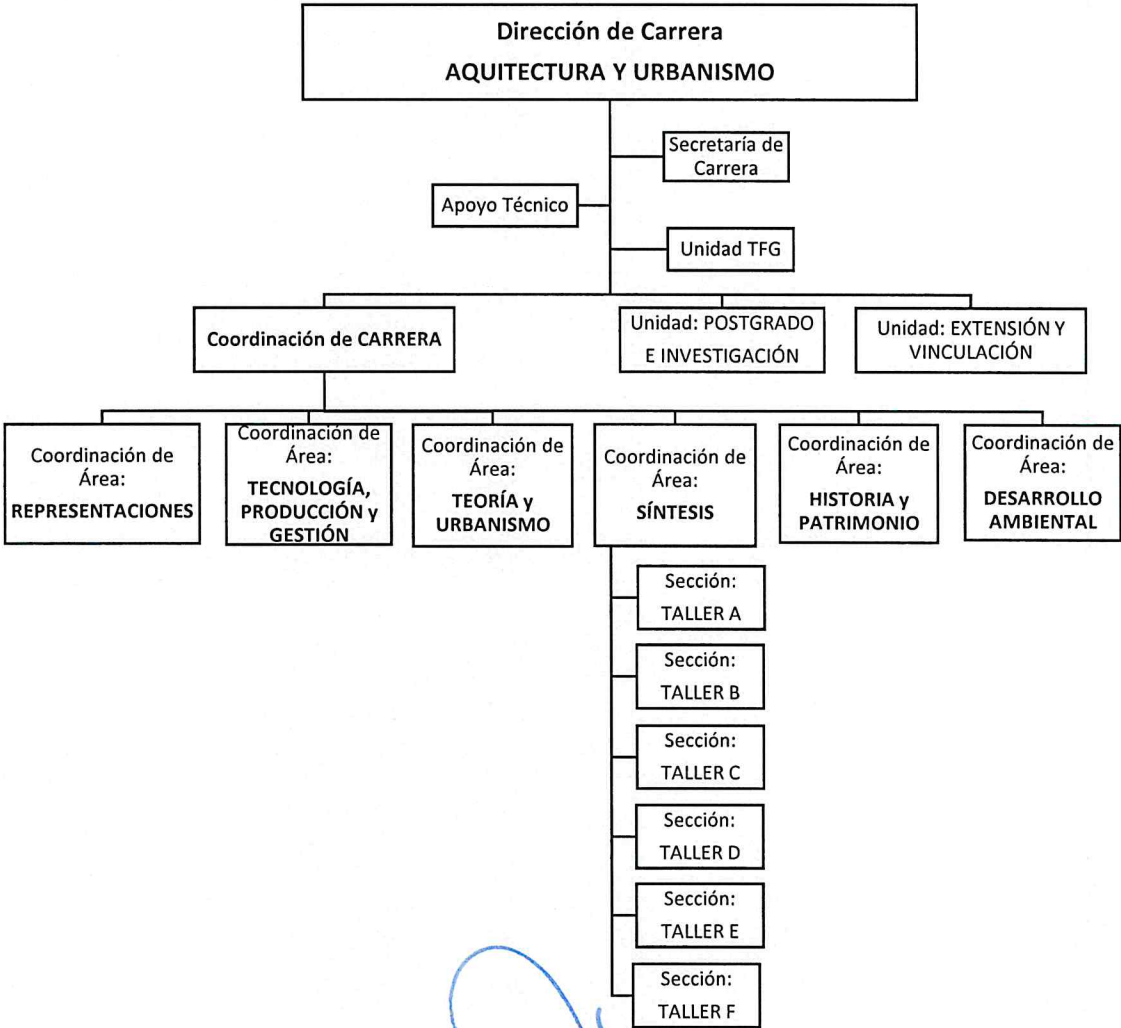



PROF. ARQ. JOSÉ GREGORIO INSFRAN G.
Presidente del Consejo Directivo



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

ANEXO I



[Handwritten signature]



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

ANEXO II

MANUAL DE FUNCIONES		 FADA / UNA  mecip 2015
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Director/a de Carrera	
Cargo Superior Inmediato:	Decano	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Título de grado universitario y/o posgrado. Deberá gozar de idoneidad y capacidad para ejercer el cargo. Profesional egresado/a de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo (no excluyente), o de Gestión en Educación Superior o áreas afines. Formación complementaria deseable: cursos de especialización en el área de Arquitectura, posgrado en Didáctica y/o Organización y Gestión Académica.	
Experiencia específica:	Mínimo un (1) año de ejercicio profesional o docente.	
Experiencia general:	Conocimientos en organización y gestión de Instituciones de Educación Superior (IES), que impliquen planificación, organización, coordinación, control, manejo de relaciones humanas, resolución de conflictos y trabajo en equipo.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
1. Elaborar planes, programas y proyectos específicos de la carrera.		
2. Velar por el cumplimiento de los reglamentos, contenidos de programas y calendarios de las asignaturas y áreas bajo su responsabilidad.		
3. Coordinar, organizar y programar las actividades académicas de la Dirección de Carrera.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica	
Nivel de Autoridad:	Conducción Superior	
Personal al que reporta:	Decano	
Personal al que supervisa:	Coordinación de Carrera, Coordinación de Posgrado e Investigación, Coordinación de Extensión y Vinculación, y sus respectivas dependencias, según el organigrama de la carrera.	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Planificar y ejecutar planes, proyectos y programas académicos, con sus respectivas actualizaciones.	Semestral
2	Acompañar el proceso de acreditación.	Anual/Semestral según necesidad.
3	Convocar a reuniones con las Coordinaciones para planificar los calendarios académicos, exámenes finales y proponer mesas examinadoras para elevar a la instancia correspondiente.	Semestral
4	Comunicar a las Coordinaciones y Dirección Académica los dictámenes, publicaciones y actividades de la Dirección de Carrera, según corresponda.	En cada caso



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

5	Establecer relacionamiento permanente con el Consejo Directivo, Decanato, Secretaría de la Facultad, Dirección Académica, Direcciones de Carreras la FADA, Coordinaciones de Áreas, Dirección de Investigación, Dirección de Postgrado, Dirección de Extensión, Dirección Administrativo Financiero, Movilidad, Presupuesto, Talento Humano, Informática, Asesoría Jurídica, MECIP, Auditoria Interna, Difusión, Acreditación, Editorial.	En cada caso
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
N°	Descripción	Frecuencia
1	Colaborar con las demás Direcciones y dependencias en la elaboración del Plan de Acciones a largo plazo, participando activamente en la elaboración del Plan Operativo Anual.	Anual
2	Elaborar el presupuesto de la carrera, recopilando las propuestas de todas las Coordinaciones y elevarlo a la instancia correspondiente.	Anual
3	Formular, actualizar y gestionar planes, programas y proyectos de la carrera, basados en las políticas institucionales, orientados a la mejora continua de la calidad educativa.	Anual
4	Coordinar reuniones semestrales de verificación con las Coordinaciones, sobre el cumplimiento del Plan de Estudios e informar a la instancia superior.	Semestral
5	Elaborar y presentar el calendario académico de la carrera, proponiendo modificaciones según las solicitudes fundamentadas de docentes y estudiantes presentadas por las Coordinaciones.	Semestral
6	Proponer a la instancia superior la conformación de Tribunales Examinadores y horarios de exámenes finales, y supervisar su realización.	Semestral
7	Evaluar los dictámenes de los Reglamentos de Asignaturas, Sistemas de Evaluación y Calendarios de Actividades elaborados por las Áreas, y elevarlos para su aprobación.	Semestral
8	Hacer respetar los Reglamentos de Asignaturas, Sistemas de Evaluación y Calendarios Académicos.	Diaria
9	Elaborar propuestas de llamado a concurso de docentes, según necesidades académicamente justificadas.	En cada caso
10	Elevar las propuestas de concursos docentes a la instancia correspondiente para su revisión y aprobación.	En cada caso
11	Informar a la instancia correspondiente sobre la movilidad docente en los distintos niveles de la carrera.	En cada caso
12	Promover la publicación de trabajos académicos, seminarios, conferencias y exposiciones, que fomenten la actualización docente y estudiantil.	En cada caso



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

13	Designar, a través de las Coordinaciones, representantes de la carrera para eventos institucionales.	En cada caso
14	Convocar a reuniones de trabajo con las instancias pertinentes.	En cada caso
15	Redactar conclusiones de reuniones y programar encuentros de seguimiento.	En cada caso
16	Impulsar acciones colaborativas con otras dependencias, carreras y áreas de la FADA.	En cada caso
17	Producir informes relacionados con la gestión de la carrera y el cumplimiento de reglamentaciones vigentes.	Anual
18	Realizar otras tareas inherentes al cargo, no especificadas en el presente manual, asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Secretaria de Carrera	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Profesional egresado/a de carreras relacionadas al cargo. Formación complementaria deseable no excluyente: cursos de Secretariado y Redacción. Manejo de idioma: Español, Guaraní, Inglés no excluyente.	
Experiencia específica:	Mínima de un (1) año en el mismo cargo y/o en cargos similares.	
Experiencia general:	Organización, meticulosidad y trabajo en equipo. Excelente manejo de utilitarios Excel, Word, Power Point y Redes Sociales.	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad de mantener buenas relaciones interpersonales con el Director/a de Carrera, Docentes, Coordinadores, Estudiantes y demás funcionarios de la Institución.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, iniciativa, proactividad, orden, seguridad, equilibrio emocional, discreción y confiabilidad.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Apoyar de manera eficiente las actividades académicas y administrativas desarrolladas en la Dirección de Carrera.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica	
Nivel de Autoridad:	Operativo	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Personal al que supervisa:	Ninguno	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Gestionar los asuntos académicos y administartivos de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo.	En cada caso
2	Atender a docentes, estudiantes, graduados y funcionarios.	En cada caso
3	Colaborar en la organización de los archivos de la Dirección.	En cada caso
4	Proponer actividades de apoyo al sector según necesidad.	En cada caso
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Remitir a la Dirección Académica un informe anual que incluya: a) Actividades realizadas, b) Porcentaje de cumplimiento, c) Dificultades encontradas y d) Propuestas de mejora.	Anual
2	Informar al/a la Director/a, en tiempo y forma, sobre las actividades desarrolladas y cualquier situación pertinente al funcionamiento institucional.	En cada caso
3	Elevar a la Dirección Académica, para su aprobación, la propuesta de llamado a concurso de docentes elaborada por el/la Director/a de Carrera.	En cada caso
4	Llevar un archivo y registro actualizado de todas las	Diaria



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

	actividades de la Dirección de Carrera.	
5	Redactar informes para la Dirección Académica por áreas y temas relevantes.	Anual/En cada caso
6	Proponer el listado de materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la carrera.	Anual
7	Organizar y remitir a la Biblioteca los trabajos ejecutados por las cátedras, para su disponibilidad a docentes y estudiantes.	En cada caso
8	Proponer y elevar el calendario académico a la Dirección y autoridades competentes.	Cada semestre
9	Ejecutar otras tareas que le sean asignadas por su superior inmediato.	En cada caso
10	Cumplir con otras tareas inherentes a su competencia funcional no especificadas en el presente manual, según lo disponga su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Coordinador/a de Carrera	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Por tratarse de un cargo de confianza y de libre designación, el/la Coordinador/a deberá contar con título universitario de grado, demostrando idoneidad y capacidad para ejercer el cargo. Además, se consideran deseables los siguientes requisitos y habilidades: * Profesional egresado/a de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo o carreras afines. * Postgrado en Didáctica y/o capacitación en Gestión Académica. * Cursos de especialización en el área de Arquitectura. * Manejo de los idiomas español y guaraní. Inglés (no excluyente).	
Experiencia específica:	Mínimo un (1) año de ejercicio profesional y/o docencia en el ámbito académico.	
Experiencia general:	Dominio de herramientas informáticas: planillas electrónicas, procesadores de texto, navegación en Internet y redes sociales.	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad para mantener buenas relaciones interpersonales con el/la Director/a de Carrera, docentes, coordinadores/as, estudiantes, funcionarios/as y otras áreas de la institución.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, liderazgo, seguridad, firmeza, equilibrio emocional, discreción, confiabilidad y habilidades de comunicación efectiva.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Coordinar, organizar, planificar y controlar las actividades académicas y administrativas en el marco de la Dirección de Carrera, promoviendo relaciones interpersonales saludables, la resolución acertada de conflictos y el trabajo colaborativo.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica	
Nivel de Autoridad:	Operativo	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Personal al que supervisa:	Coordinadores/as de Áreas	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Colaborar en la implementación de los planes de estudio en coordinación con la Dirección de Carrera.	En cada caso
2	Formular planes, programas y proyectos específicos del área, alineados con las políticas institucionales.	En cada caso
3	Velar por el cumplimiento de los planes de estudio, programas y calendario académico en su área.	En cada caso
4	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual en conjunto con las coordinaciones de área.	Anual



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

5	Organizar seminarios, congresos y foros dirigidos a docentes, egresados y estudiantes.	En cada caso
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
N°	Descripción	Frecuencia
1	Participar en la elaboración del Plan Operativo Académico Anual y en la planificación a largo plazo, junto con la Dirección de Carrera.	Anual
2	Presentar actualizaciones de planes y programas de estudio de las áreas a su cargo.	Según necesidad
3	Participar en reuniones semestrales de verificación sobre el cumplimiento de planes y actividades académicas.	Semestral
4	Proponer a la Dirección de Carrera la conformación de mesas examinadoras para exámenes finales y trabajos finales de grado.	Según necesidad
5	Supervisar el cumplimiento de reglamentos, sistemas de evaluación y calendarios de actividades del área, y remitir informe a la Dirección de Carrera.	Semestral
6	Remitir a la Dirección de Carrera un informe anual que contenga: (a) Actividades realizadas, (b) Porcentaje de cumplimiento de metas, (c) Dificultades encontradas, (d) Propuestas de mejora.	Anual
7	Elaborar otros informes solicitados por la Dirección de Carrera.	Según necesidad
8	Proponer la movilidad de docentes del área, fundamentada en un análisis curricular.	Según necesidad
9	Designar representantes de la coordinación en eventos institucionales.	En cada caso
10	Proponer mecanismos de incentivo para docentes técnicos y de asignaturas del área, para el desarrollo de proyectos académicos.	En cada caso
11	Confeccionar el listado anual de materiales y equipos necesarios para la coordinación.	Anual
12	Informar a la autoridad correspondiente sobre situaciones irregulares o incumplimientos normativos.	En cada caso
13	Realizar otras tareas inherentes al cargo, asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Coordinador/a de Área	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera y Coordinador/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Por tratarse de un cargo de confianza y de libre disponibilidad, quien ejerza la Coordinación de Área deberá contar con título universitario de grado y demostrar idoneidad para el ejercicio del cargo. Se considera deseable que cuente con: * Título de grado en Arquitectura y Urbanismo o carreras afines * Postgrado en Didáctica y/o capacitación en Gestión Académica * Cursos de especialización en áreas específicas de la Arquitectura * Dominio de los idiomas español y guaraní; inglés (no excluyente)	
Experiencia específica:	Mínimo un (1) año de ejercicio profesional y/o docente.	
Experiencia general:	Manejo de herramientas informáticas (planillas electrónicas, procesadores de texto, navegación web, redes sociales)	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad para mantener relaciones fluidas y efectivas con directivos, docentes, estudiantes, funcionarios y demás dependencias de la institución	
Aptitudes Personales:	Liderazgo, responsabilidad, iniciativa, equilibrio emocional, discreción, confiabilidad y habilidades comunicativas	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Coordinar, organizar, planificar y supervisar las actividades académicas del área bajo su responsabilidad, promoviendo el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la mejora continua en la calidad educativa, en estrecha colaboración con la Dirección de Carrera.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica	
Nivel de Autoridad:	Operativo	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Personal al que supervisa:	Docentes Técnicos y Secretaría de Área	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Elaborar propuestas de planes de estudio en coordinación con la Dirección de Carrera.	En cada caso
2	Formular planes, programas y proyectos del área, alineados a las políticas institucionales.	En cada caso
3	Asegurar el cumplimiento de los planes de estudio, programas y calendario académico del área.	En cada caso
4	Apoyar en actividades académicas, especialmente en investigación y extensión del área.	En cada caso
5	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del área.	Anual
6	Organizar seminarios, congresos y foros dirigidos a docentes, egresados y estudiantes.	En cada caso
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

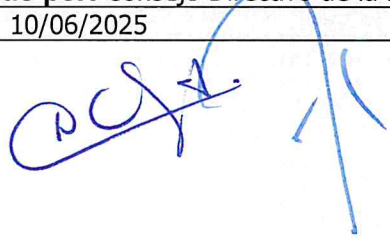
N°	Descripción	Frecuencia
1	Proponer planes, programas y proyectos específicos del área, conforme a las políticas institucionales.	Anual
2	Participar en la elaboración del Plan Operativo Académico Anual y en la planificación a largo plazo.	Anual
3	Gestionar, coordinar y dirigir la implementación de los planes generales y específicos del área.	Anual
4	Proponer actualizaciones de planes y programas de estudio que contribuyan a la mejora académica.	Según necesidad
5	Participar junto a la Dirección de Carrera en la implementación del plan de estudios y demás actividades académicas.	Semestral
6	Analizar, con la Dirección de Carrera, los programas de asignaturas y sus modificaciones conforme a los requisitos mínimos establecidos.	Anual
7	Apoyar a los docentes en proyectos de investigación y extensión relacionados con el área.	Semestral
8	Proponer la conformación de mesas examinadoras para evaluaciones finales y trabajos de grado.	Cada semestre
9	Proponer revisiones a reglamentos de cátedra, sistemas de evaluación y calendarios académicos del área.	Semestral/anual
10	Realizar seguimiento al desempeño de las cátedras, informando sobre incumplimientos reglamentarios.	Semestral
11	Remitir a la Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo el informe anual del Área de su competencia, que contenga: (a) la descripción sintética de las actividades realizadas, (b) cumplimiento de metas, (c) dificultades encontradas, (d) propuestas de mejora.	Anual
12	Ejecutar otras tareas propias del cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		

POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Apoyo Pedagógico	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Profesional egresado de la Carrera de Arquitectura o profesional de grado universitario. Formación complementaria deseable: Especialización / Capacitación Docente. Manejo de idioma: Español, Guaraní, Inglés no excluyente.	
Experiencia específica:	Experiencia en carácter de Docente Universitario.	
Experiencia general:	Manejo de utilitarios Excel, Word, Redes Sociales e Internet.	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad de mantener buenas relaciones interpersonales con el Director/a de Carrera, Docentes, Coordinadores, Estudiantes y demás funcionarios de la Institución.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, iniciativa, proactividad, orden, seguridad, equilibrio emocional, capacidad de relaciones y comunicación, discreción y confiabilidad.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Servir de soporte a la Dirección de Carrera y a la Coordinación Académica de la carrera en las gestiones académicas, sirviendo de apoyo y orientación a los docentes y estudiantes de manera a aprovechar eficientemente los recursos institucionales disponibles.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica (Coordinación, organización, manejo de relaciones humanas, manejo de conflictos, trabajo en equipo)	
Nivel de Autoridad:	Operativo	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Personal al que supervisa:	Ninguno	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
N°	Descripción	Frecuencia
1	Apoyar a la labor del docente en la conducción de actividades específicas y generales de la FADA de manera permanente	En cada caso
2	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada asignatura de la carrera, los acuerdos y compromisos relacionados al desarrollo de los programas de las asignaturas, evaluaciones establecidos en los planeadores y a la convivencia democrática dentro y fuera del aula.	En cada caso
3	Colaborar en la organización de los archivos de la Dirección.	En cada caso
4	Proponer actividades de apoyo al sector según necesidad.	En cada caso
5	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, docentes y tutores en general.	En cada caso
6	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar	En cada caso

POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
N°	Descripción	Frecuencia
1	Apoyar a los Docentes en la formulación de los programas de estudio y la planificación de los procedimientos didácticos.	Semestral/En cada caso
2	Trabajar y orientar a los estudiantes, informándoles sobre el Plan de Estudios, de manera a realizar una adecuada selección de cantidad de créditos mínimos/máximos para la formación de su perfil de salida.	En cada caso
3	Apoyar a los estudiantes para la organización de sus actividades académicas tendientes a un mejor aprovechamiento de su tiempo.	En cada caso
4	Asesorar a las Coordinaciones que soliciten apoyo.	En cada caso
5	Colaborar con la organización de la Biblioteca y de otros servicios de apoyo a la gestión docente.	En cada caso
6	Proponer la planificación e implementación de cursos y seminarios de capacitación y actualización.	Semestral
7	Elaborar un informe sobre la gestión académica de los estudiantes, en mira al logro del aprendizaje en el proceso formativo (continuo, en los niveles).	En cada caso/según necesidad
8	Otras tareas inherentes no especificadas en el manual de funciones o las que sean asignadas en el ámbito de su competencia funcional, por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		 FADA / UNA  mecip 2015
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Apoyo Técnico	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Por tratarse de un cargo de confianza y libre disponibilidad, quien ocupe este cargo deberá contar con título de grado universitario y demostrar idoneidad y capacidad para ejercer las funciones asignadas. Se valorará que cumpla con los siguientes requisitos y habilidades: * Profesional egresado/a de la carrera de Arquitectura o de otras carreras universitarias afines. * Formación complementaria deseable: cursos de especialización en el área de Arquitectura y Urbanismo, postgrado en Didáctica y/o capacitación en Gestión Académica. * Manejo de idiomas: español y guaraní; inglés (no excluyente).	
Experiencia específica:	Mínima de un año (1) de ejercicio profesional o docente	
Experiencia general:	Manejo de herramientas informáticas como planillas electrónicas, procesadores de texto, internet y redes sociales.	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad para mantener buenas relaciones con el Director/a de Carrera, docentes, coordinadores, estudiantes y demás funcionarios de la institución.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, iniciativa, proactividad, orden, equilibrio emocional, capacidad de comunicación, discreción y confiabilidad.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Servir de soporte a la Dirección de Carrera y a la Coordinación Académica en las gestiones académicas, brindando apoyo y orientación a docentes y estudiantes para un aprovechamiento eficiente de los recursos institucionales disponibles.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica (coordinación, organización, manejo de relaciones humanas, resolución de conflictos, trabajo en equipo).	
Nivel de Autoridad:	Soporte	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Personal al que supervisa:	Ninguno	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Apoyar a la Coordinación Académica en las actividades académicas, especialmente aquellas vinculadas a proyectos de investigación y extensión.	En cada caso
2	Acompañar la ejecución del Plan de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la actualización de programas académicos.	En cada caso
3	Apoyar en la organización de eventos de capacitación dirigidos a egresados, docentes, estudiantes y comunidad.	En cada caso
4	Apoyar la ejecución de proyectos de investigación y	En cada caso



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

	extensión.	
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
N°	Descripción	Frecuencia
1	Analizar proyectos de investigación y extensión de las distintas áreas y elevar los resultados a las instancias correspondientes.	Mensual
2	Colaborar con la revisión del avance del Plan de Desarrollo de la carrera.	Semestral
3	Realizar seguimiento a la implementación de la actualización del Plan de Estudios.	Semestral
4	Elaborar informes a la Dirección de Carrera sobre el avance de los ODS institucionales.	Anual
5	Colaborar en el análisis del cumplimiento de los indicadores de ANEAES, considerando el informe de autoevaluación y el plan de mejoras.	Semestral
6	Apoyar la actualización del programa académico de la carrera y colaborar con otras carreras de la Facultad en este proceso.	Semestral
7	Acompañar los eventos de capacitación organizados por las coordinaciones de área.	En cada caso/según necesidad
8	Realizar otras tareas inherentes al cargo o asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		 FADA / UNA 
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Unidad de Trabajo Final de Graduación (TFG)	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Por tratarse de un cargo de confianza y libre disponibilidad, quien ocupe este cargo deberá contar con título de grado universitario y demostrar idoneidad y capacidad para el ejercicio del mismo. Se valorará que cuente con los siguientes requisitos y habilidades: * Profesional egresado/a de la carrera de Arquitectura o de otra carrera universitaria afín. * Formación complementaria deseable: cursos de especialización en el área de Arquitectura y Urbanismo. Postgrado en Didáctica y/o capacitación en Gestión Académica. * Manejo de idiomas: español y guaraní; inglés (no excluyente).	
Experiencia específica:	Mínimo un (1) año de ejercicio profesional o docente.	
Experiencia general:	Manejo de herramientas informáticas como planillas electrónicas, procesadores de texto, internet y redes sociales.	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad para mantener buenas relaciones con el Director/a de Carrera, docentes, coordinadores, estudiantes y demás funcionarios de la institución.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, iniciativa, proactividad, orden, equilibrio emocional, capacidad de comunicación, discreción y confiabilidad.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Servir de soporte a la Dirección de Carrera y a la Dirección Académica en la gestión académica del Trabajo Final de Grado (TFG), realizando el seguimiento, apoyo y orientación a los estudiantes, con el fin de asegurar el uso eficiente de los recursos institucionales y contribuir a la calidad del proceso formativo.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica (coordinación, organización, manejo de relaciones humanas, resolución de conflictos, trabajo en equipo).	
Nivel de Autoridad:	Soporte	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera	
Personal al que supervisa:	No aplica	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Apoyar a la Dirección de Carrera, la Coordinación de Carrera y Coordinaciones de Área en la gestión del TFG.	En cada caso
2	Optimizar el seguimiento y orientación a los estudiantes en el desarrollo de sus TFG.	En cada caso
3	Fortalecer la capacitación y el acompañamiento a tutores de TFG.	En cada caso
4	Asegurar la calidad académica y pertinencia de los trabajos finales.	En cada caso
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Establecer canales de comunicación eficientes entre estudiantes, tutores, coordinaciones, Dirección de Carrera y Coordinación de TFG.	Semestral



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

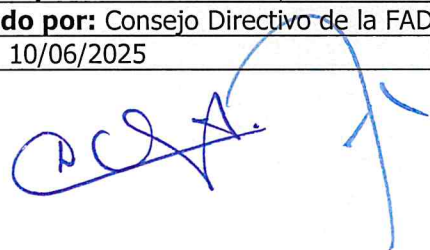
2	Facilitar la interacción entre la Coordinación General de TFG y otras áreas como Coordinaciones de Área, Talleres y Dirección.	Semestral
3	Brindar orientación a los estudiantes desde la elección del tema hasta la defensa del TFG.	En cada caso/según necesidad
4	Ofrecer sesiones de inducción al inicio del proceso de TFG.	Semestral
5	Desarrollar programas de capacitación para tutores, asegurando que estén informados y preparados para guiar a los estudiantes.	Anual
6	Implementar un sistema de seguimiento y apoyo continuo para tutores.	Mensual
7	Mantener actualizadas las bases de datos y estadísticas de los TFG.	Semestral
8	Comunicar los criterios para el desarrollo de TFG en sus distintas modalidades y promover buenas prácticas.	En cada caso/según necesidad
9	Realizar seguimiento al progreso de los estudiantes, prestando especial atención a los casos con retrasos o dificultades.	En cada caso/según necesidad
10	Realizar otras tareas inherentes al cargo o asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		

POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Unidad de Posgrado e Investigación	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Por tratarse de un cargo de confianza y de libre disponibilidad, la persona designada deberá contar con título de grado universitario y demostrar idoneidad para el ejercicio del cargo. Se valorará el cumplimiento de los siguientes requisitos y habilidades: *Profesional egresado/a de la carrera de Arquitectura o de carreras afines. *Formación complementaria deseable: *Cursos o especializaciones en el área de Arquitectura, Urbanismo, Investigación o Gestión Académica *Postgrado en Didáctica, Investigación Científica o Educación Superior. *Manejo de idiomas: español y guaraní; inglés (no excluyente).	
Experiencia específica:	Mínimo un (1) año de ejercicio profesional o docente.	
Experiencia general:	Manejo de herramientas informáticas (planillas electrónicas, procesadores de texto, plataformas de gestión académica y redes sociales).	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad de mantener buenas relaciones con docentes, investigadores, estudiantes, autoridades y áreas administrativas.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, iniciativa, organización, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, confidencialidad, equilibrio emocional y orientación a resultados.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Planificar, coordinar, promover y dar seguimiento a las actividades de investigación y programas de posgrado de la carrera, articulando esfuerzos con docentes, estudiantes, autoridades académicas y otras instituciones para fortalecer la cultura investigativa y académica.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica (posgrado, investigación, coordinación, organización, relaciones humanas, trabajo colaborativo).	
Nivel de Autoridad:	Soporte / Coordinación operativa	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera	
Personal al que supervisa:	No aplica	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Coordinar las actividades de investigación y de programas de posgrado vinculados a la carrera.	En cada caso
2	Diseñar estrategias para fomentar la participación de docentes y estudiantes en proyectos de investigación.	Semestral
3	Acompañar y brindar soporte técnico a los equipos de investigación en todas las etapas del proceso.	En cada caso
4	Promover la formulación de proyectos de investigación que respondan a las necesidades locales, regionales y nacionales.	En cada caso
5	Apoyar la articulación de la carrera con redes, centros e instituciones de investigación nacionales e internacionales.	Según necesidad
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		

POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

N°	Descripción	Frecuencia
1	Elaborar y presentar el Plan Anual de Investigación y Posgrado de la carrera.	Anual
2	Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de investigación y programas de posgrado activos.	Trimestral
3	Colaborar en la organización de seminarios, congresos y actividades académicas de difusión científica.	En cada caso/según necesidad
4	Mantener un archivo actualizado de proyectos de investigación, publicaciones, memorias y documentos de posgrado.	Permanente
5	Brindar apoyo a los docentes y estudiantes en la postulación a fondos de investigación y convocatorias.	Según necesidad
6	Articular con la Dirección de Investigación y Posgrado de la FADA para la implementación de políticas institucionales.	En cada caso
7	Participar en actividades de evaluación de proyectos, tesis, y trabajos vinculados a posgrado e investigación.	Según necesidad
8	Elaborar informes anuales sobre avances y resultados de las actividades de investigación y posgrado.	Anual
9	Proponer actualizaciones de normativas, reglamentos y procedimientos relacionados con investigación y posgrado.	En cada caso/según necesidad
10	Realizar otras tareas inherentes al cargo o asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		





POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

MANUAL DE FUNCIONES		 FADA / UNA 
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
Denominación del Cargo:	Unidad de Extensión y Vinculación Social	
Cargo Superior Inmediato:	Director/a de Carrera	
Dependencia:	Dirección de Carrera de Arquitectura y Urbanismo	
Área funcional:	Misional - Gestión Académica y Social	
II. PERFIL DEL CARGO		
Nivel académico:	Por tratarse de un cargo de confianza y de libre disponibilidad, la persona designada deberá contar con título de grado universitario y demostrar idoneidad y compromiso con la proyección social de la Institución. Se valorará el cumplimiento de los siguientes requisitos y habilidades: * Profesional egresado/a de la Carrera de Arquitectura y Urbanismo o carreras afines. * Formación complementaria deseable: * Cursos o especializaciones en gestión de proyectos comunitarios, intervención social, educación superior o extensión universitaria. * Postgrado en Didáctica o Gestión Académica. * Manejo de idiomas: español y guaraní; inglés (no excluyente).	
Experiencia específica:	Mínimo un (1) año de ejercicio profesional o docente, en proyectos de extensión, intervención comunitaria o participación institucional en entornos sociales.	
Experiencia general:	Manejo de herramientas informáticas (planillas electrónicas, procesadores de texto, plataformas de gestión y redes sociales).	
Relaciones Interpersonales:	Capacidad de interacción con comunidades, docentes, estudiantes, instituciones públicas y privadas.	
Aptitudes Personales:	Responsabilidad, iniciativa, proactividad, empatía, vocación de servicio, organización, comunicación asertiva, confidencialidad y liderazgo.	
III. OBJETIVO DEL CARGO		
Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos de extensión y vinculación social de la carrera, fortaleciendo la integración de la universidad con la comunidad y promoviendo el compromiso social, cultural, ambiental y territorial en el marco de la formación académica de los estudiantes.		
IV. NATURALEZA DEL CARGO		
Misión:	Gestión Académica y Social (extensión universitaria, desarrollo comunitario, trabajo colaborativo, coordinación institucional).	
Nivel de Autoridad:	Soporte / Coordinación operativa	
Personal al que reporta:	Director/a de Carrera	
Personal al que supervisa:	Ninguno directamente (colabora con docentes y estudiantes asignados a proyectos de extensión)	
V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS		
Nº	Descripción	Frecuencia
1	Planificar y coordinar los proyectos de extensión universitaria y vinculación social de la carrera.	En cada caso
2	Articular con la Dirección de Extensión Universitaria de la FADA y otras instancias institucionales.	En cada caso
3	Promover la participación de docentes, estudiantes y egresados en proyectos de intervención social.	Según necesidad
4	Identificar necesidades sociales y territoriales donde la carrera pueda	Según necesidad



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL ORGANIGRAMA Y EL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.-

	generar impacto.	
5	Coordinar acciones con municipios, comunidades, ONGs y organizaciones aliadas en proyectos conjuntos.	En cada caso
6	Fomentar prácticas de extensión curricular en asignaturas, talleres o TFG.	Semestral
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES		
N°	Descripción	Frecuencia
1	Elaborar el plan operativo anual de extensión y vinculación de la carrera.	Anual
2	Coordinar la ejecución de los proyectos aprobados, garantizando su alineación con los principios institucionales.	Permanente
3	Supervisar el cumplimiento de los objetivos, plazos y recursos de cada proyecto.	Trimestral
4	Sistematizar experiencias de los proyectos ejecutados para generar aprendizajes institucionales.	Anual
5	Elaborar y presentar informes técnicos de extensión a la Dirección de Carrera y Dirección de Extensión de la FADA.	Semestral
6	Promover eventos de sensibilización, capacitación y socialización de resultados de extensión.	Según necesidad
7	Integrar mesas de trabajo y comisiones institucionales relacionadas a temas sociales, comunitarios o de territorio.	En cada caso
8	Coordinar con otras unidades (Investigación, TFG, Talleres, etc.) para generar sinergias con impacto social.	En cada caso
9	Documentar, registrar y archivar toda la producción y resultados generados por las actividades de extensión.	Permanente
10	Realizar otras tareas inherentes al cargo o asignadas por su superior inmediato.	Según necesidad
Elaborado por: Prof. Dra. Luz Martínez; Dirección de carrera de Arquitectura y Urbanismo		
Revisado por: Lic. Juana Vera; Dirección de Planificación de la FADA-UNA		
Aprobado por: Consejo Directivo de la FADA-UNA Resolución N° 659/12/2025		
Fecha: 10/06/2025		