



# **REGLAMENTO INTERNO**

## **CLUB DE PROGRAMACIÓN**

Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Asunción

Aprobado en Asamblea Extraordinaria del Club de Programación  
FIUNA, realizada el día 7 de diciembre del 2025 en el Campus  
Universitario de San Lorenzo.



# REGLAMENTO INTERNO

## PREÁMBULO

En desarrollo y complemento del Estatuto del **CLUB DE PROGRAMACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ("El Club")**, y en cumplimiento del Artículo 2º que rige su marco legal, se establece el presente Reglamento Interno.

Este documento tiene como propósito fundamental detallar la estructura operativa, normar los procedimientos de admisión, membresía y el régimen disciplinario, así como proteger los activos intelectuales y garantizar la transparencia administrativa del Club en su misión de fomentar la programación, el desarrollo de software y la innovación tecnológica. El cumplimiento de estas disposiciones es obligatorio para todos los miembros y asegura la plena alineación con los principios de la UNA y la FIUNA.

## SECCIÓN I PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y DEBERES INICIALES

- Artículo 1º.** PROCESO DE SOLICITUD: Todo aspirante a miembro del Club de Programación FIUNA deberá completar el formulario de solicitud oficial disponible en la plataforma digital del club, proporcionando información personal, académica y sus motivaciones para unirse al club.
- Artículo 2º.** EVALUACIÓN TÉCNICA: Los aspirantes podrán ser sometidos a una evaluación técnica básica que incluya conceptos fundamentales de programación, lógica computacional y conocimientos generales de tecnología, adaptada al nivel académico del solicitante.
- Artículo 3º.** ENTREVISTA PERSONAL: La Comisión Directiva realizará una entrevista personal con cada aspirante para conocer sus intereses, expectativas y disposición para participar activamente en las actividades del club. Esta entrevista tendrá carácter orientativo y formativo.
- Artículo 4º.** PERÍODO DE PRUEBA: Los nuevos miembros tendrán un período de prueba de treinta (30) días durante el cual deberán participar en al menos dos (2) actividades del club y demostrar su compromiso con los objetivos y valores de la organización. La superación del período de prueba se basará en la evaluación de la solución funcional y técnica aportada en las tareas asignadas y la dedicación demostrada.
- Artículo 5º.** RIGOR EN LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS: Toda ausencia a reuniones, actividades o entregas obligatorias debe ser debidamente justificada con

documentación oficial que acredite la situación (ej. certificado médico válidamente emitido o documento que pruebe el tope de evaluaciones académicas). Las justificaciones incompletas o presentadas fuera del plazo perentorio establecido por la Comisión Directiva serán automáticamente rechazadas, y la ausencia será considerada una falta.

**Artículo 6°.**

**DEBERES Y DERECHOS FUNDAMENTALES:** Los miembros del Club gozan del derecho a la igualdad de oportunidades de acceso a los distintos niveles operativos y a la información sobre las actividades del Club. Como deber esencial, todos los miembros están obligados a tratar con corrección y respeto a directivos, compañeros, jueces de competición, y cualquier otra persona relacionada con el Club. Ante cualquier medida disciplinaria, el miembro tiene derecho a la garantía del Debido Proceso Legal.

**SECCIÓN II  
ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES**

**Artículo 7°.**

**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES:** Todas las actividades del club deberán ser planificadas con al menos quince (15) días de anticipación, incluyendo objetivos, cronograma, recursos necesarios y responsables. La planificación debe ser aprobada por la Comisión Directiva.

**Artículo 8°.**

**TIPOS DE ACTIVIDADES:** El club organizará diferentes tipos de actividades según su naturaleza: Talleres técnicos: Sesiones de aprendizaje sobre tecnologías específicas; Charlas magistrales: Conferencias con expertos de la industria; Hackatones: Competencias de desarrollo de software; Code reviews: Sesiones de revisión y mejora de código; Actividades sociales: Eventos de integración y networking.

**Artículo 9°.**

**REGISTRO DE ASISTENCIA:** Se mantendrá un registro digital de asistencia a todas las actividades del club. Los miembros que no asistan a tres (3) actividades consecutivas sin justificación formal y aceptada (conforme al Art. 5) podrán ser contactados para evaluar su situación, y podrán ser sujetos a un proceso disciplinario.

**Artículo 10°.**

**EVALUACIÓN POST-ACTIVIDAD:** Cada actividad será evaluada mediante formularios de retroalimentación para mejorar continuamente la calidad y relevancia de las futuras actividades. Los resultados serán analizados por la Comisión Directiva.

### SECCIÓN III GESTIÓN DE PROYECTOS

- Artículo 11°.** PROPUESTA DE PROYECTOS: Cualquier miembro activo puede proponer un proyecto presentando una propuesta formal que incluya objetivos, alcance, cronograma, recursos necesarios y beneficiarios. La propuesta será evaluada por la Comisión Directiva.
- Artículo 12°.** CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS: Los proyectos se clasifican según su alcance e impacto: Proyectos internos: Para uso y beneficio del club; Proyectos académicos: En colaboración con la facultad; Proyectos sociales: Con impacto en la comunidad; Proyectos de investigación: Con componente investigativo.
- Artículo 13°.** GESTIÓN DE EQUIPOS: Cada proyecto contará con un líder designado responsable de coordinar el equipo, reportar avances y asegurar el cumplimiento de objetivos. Los equipos de desarrollo de software idealmente deberán contar con entre tres (3) y nueve (9) miembros, siendo siete (7) el número óptimo para garantizar la efectividad y la comunicación (Metodología Ágil/Scrum). Los equipos no podrán exceder de nueve (9) miembros.
- Artículo 14°.** DOCUMENTACIÓN Y ENTREGA: Todos los proyectos deberán mantener documentación actualizada del desarrollo, incluyendo código fuente, manuales de usuario y técnicos. Al finalizar, se realizará una presentación de resultados ante la comunidad del club.
- Artículo 15°.** OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA DE LA CD: La Comisión Directiva tiene la obligación de rendir cuentas de manera periódica y transparente sobre el uso de recursos materiales, económicos o de infraestructura asignados a los proyectos.
- Artículo 16°.** TITULARIDAD PATRIMONIAL: La Propiedad Intelectual Patrimonial de los Proyectos Institucionales (aquellos desarrollados bajo patrocinio o con uso de recursos materiales y temporales sustanciales del Club o FIUNA) pertenece en su totalidad al Club de Programación FIUNA. Dicha propiedad intelectual abarca explícitamente la aplicación informática, su código fuente y la estructura de su base de datos.
- Artículo 17°.** DERECHOS MORALES Y USO ACADÉMICO: Se respetarán y reconocerán los Derechos Morales de Autoría que corresponden a las personas físicas participantes en el Proyecto. Las Partes están autorizadas a utilizar

los resultados de los proyectos para su publicación o difusión científica o académica, siempre que se respete lo dispuesto en la cláusula de Confidencialidad.

**Artículo 18°.**

**DEBER DE CONFIDENCIALIDAD REFORZADA:** Todo miembro tiene prohibido exhibir, divulgar, publicar o reproducir de cualquier manera la información técnica o comercial que llegue a su conocimiento como consecuencia de los proyectos pactados, incluyendo código fuente y algoritmos, a menos que la información haya sido liberada oficialmente por el Club. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la desvinculación formal del miembro del Club. La violación de esta cláusula constituye una Falta Muy Grave.

**Artículo 19°.**

**USO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Los miembros tienen el derecho de incluir la participación en los proyectos del Club en sus Currículums Vitae (CV) y perfiles profesionales/laborales, detallando sus roles y contribuciones, siempre que se abstengan de divulgar la información técnica sujeta al deber de Confidencialidad (Art. 18).

#### **SECCIÓN IV COMPETENCIAS Y REPRESENTACIÓN**

**Artículo 20°.**

**SELECCIÓN DE REPRESENTANTES:** Para competencias externas, se realizará un proceso de selección transparente basado en habilidades técnicas, trabajo en equipo y compromiso con el club. El proceso será supervisado por la Comisión Directiva.

**Artículo 21°.**

**PREPARACIÓN Y ENTRENAMIENTO:** Los equipos seleccionados recibirán entrenamiento específico y apoyo del club para su preparación. Se establecerán sesiones regulares de práctica y se proporcionarán recursos educativos especializados.

**Artículo 22°.**

**CÓDIGO DE CONDUCTA EN COMPETENCIAS:** Los representantes del club deberán mantener los más altos estándares de integridad académica, deportividad y respeto hacia competidores, organizadores y jueces, representando dignamente a la institución.

**Artículo 23°.**

**FINANCIAMIENTO DE PARTICIPACIÓN:** El club buscará financiamiento para la participación en competencias mediante gestiones con la facultad, patrocinios y actividades de recaudación de fondos. Se priorizarán las competencias de mayor impacto académico y visibilidad.

## **SECCIÓN V GESTIÓN DE RECURSOS**

- Artículo 24°.** INVENTARIO DE RECURSOS: Se mantendrá un inventario actualizado de todos los recursos del club, incluyendo equipos, software, materiales y recursos financieros. El inventario será revisado semestralmente por el Tesorero.
- Artículo 25°.** USO DE EQUIPOS: Los equipos del club podrán ser utilizados por los miembros para actividades relacionadas con los objetivos del club, previa solicitud y aprobación. Los usuarios serán responsables del cuidado y devolución en buen estado.
- Artículo 26°.** ADQUISICIONES: Las adquisiciones superiores al equivalente de dos (2) salarios mínimos vigentes deberán ser aprobadas por la Asamblea General. Las adquisiciones menores podrán ser autorizadas por la Comisión Directiva.
- Artículo 27°.** DONACIONES Y PATROCINIOS: El club podrá recibir donaciones y patrocinios de entidades públicas o privadas, siempre que no comprometan la independencia académica y los valores del club. Todas las donaciones serán registradas transparentemente.

## **SECCIÓN VI COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA**

- Artículo 28°.** CANALES DE COMUNICACIÓN: El club utilizará múltiples canales de comunicación incluyendo sitio web oficial, redes sociales, plataformas de mensajería y boletines informativos. Se mantendrá coherencia en el mensaje y la identidad visual en todas las comunicaciones.
- Artículo 29°.** COMUNICACIONES OFICIALES: Las comunicaciones oficiales del club deberán ser autorizadas por el Presidente o Secretario de Comunicaciones. Incluyen pronunciamientos, posicionamientos públicos y comunicados de prensa.
- Artículo 30°.** GESTIÓN DE REDES SOCIALES: Las cuentas oficiales en redes sociales serán administradas por el equipo de comunicaciones bajo supervisión de la Comisión Directiva. Se mantendrá un calendario de contenidos y se responderán consultas en un plazo máximo de 48 horas.
- Artículo 31°.** RELACIONES CON MEDIOS: El contacto con medios de comunicación será coordinado por el Secretario de Comunicaciones o el Presidente. Se mantendrá una

base de datos de contactos de medios y se emitirán comunicados de prensa sobre actividades relevantes.

## **SECCIÓN VII ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

- Artículo 32°.** PLANIFICACIÓN DE EVENTOS: Los eventos del club deberán planificarse con al menos treinta (30) días de anticipación para eventos internos y sesenta (60) días para eventos públicos. La planificación incluirá presupuesto, logística, promoción y evaluación post-evento.
- Artículo 33°.** COMITÉS DE ORGANIZACIÓN: Para eventos de gran envergadura se formarán comités especializados en áreas como logística, contenido académico, patrocinios, comunicaciones y registro de participantes. Cada comité tendrá un coordinador responsable.
- Artículo 34°.** GESTIÓN DE PONENTES: La invitación y coordinación con ponentes externos será responsabilidad del comité de contenido académico. Se proporcionarán facilidades de transporte, alojamiento y alimentación según las posibilidades del club.
- Artículo 35°.** CERTIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS: El club emitirá certificados de participación para eventos de formación académica con duración mínima de cuatro (4) horas. Los certificados deberán cumplir con estándares de calidad y llevar las firmas correspondientes.

## **SECCIÓN VIII ALIANZAS Y CONVENIOS**

- Artículo 36°.** ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS: El club podrá establecer alianzas estratégicas con empresas, instituciones educativas, organizaciones gubernamentales y otros clubes estudiantiles que compartan objetivos similares y puedan contribuir al crecimiento mutuo.
- Artículo 37°.** CONVENIOS DE COOPERACIÓN: Los convenios de cooperación deberán ser formalizados por escrito, especificando objetivos, responsabilidades de cada parte, duración y mecanismos de evaluación. Requerirán aprobación de la Comisión Directiva y ratificación en Asamblea General.
- Artículo 38°.** SEGUIMIENTO DE ALIANZAS: Se realizará un seguimiento trimestral del cumplimiento de objetivos y compromisos establecidos en las alianzas y convenios. Se elaborarán informes de evaluación y se tomarán medidas correctivas

cuando sea necesario.

## **SECCIÓN IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

- Artículo 39°.** FALTAS DISCIPLINARIAS: Constituyen faltas disciplinarias, sin ser una lista exhaustiva, las siguientes conductas: Incumplimiento reiterado de las normas, Violación del deber de Confidencialidad o Propiedad Intelectual (Art. 16 y 18), Conducta que dañe la imagen o reputación del club, Uso indebido de recursos o información, Falta de respeto y Participación en actividades contrarias a los objetivos del club.
- Artículo 40°.** CLASIFICACIÓN DE FALTAS: Las faltas se clasifican, a efectos de proporcionalidad y sanción, en: Faltas Leves (conductas menores), Faltas Graves (incumplimiento reiterado de compromisos u ofensa grave) y Faltas Muy Graves (Violación de la confidencialidad, fraude técnico o plagio de código).
- Artículo 41°.** SANCIONES DISCIPLINARIAS: Las sanciones disciplinarias serán proporcionales y graduales: Amonestación verbal (Leves), Amonestación escrita (Moderadas), Suspensión temporal de derechos (De 10 a 180 días, para Graves) y Expulsión definitiva del Club (Muy Graves o reincidencia).
- Artículo 42°.** PROCESO DISCIPLINARIO: Todo proceso disciplinario garantizará el derecho de defensa del miembro afectado, incluyendo: Notificación formal de cargos por escrito, Plazo para presentar descargos y pruebas, Derecho a ser escuchado en una Audiencia y Emisión de una Resolución escrita y fundamentada.
- Artículo 43°.** RECURSO DE APELACIÓN: Contra la Resolución disciplinaria final, el miembro tendrá derecho a interponer un Recurso de Apelación Interna ante el órgano de revisión designado por la Asamblea General, en el plazo perentorio que establezca la Comisión Directiva.

## **SECCIÓN X DISPOSICIONES FINALES**

- Artículo 44°.** MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO: Este reglamento podrá ser modificado por la Asamblea General con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los miembros presentes. Las propuestas de modificación deberán ser presentadas con quince (15) días de anticipación.
- Artículo 45°.** CASOS NO PREVISTOS: Los casos no previstos en este



reglamento serán resueltos por la Comisión Directiva, aplicando los principios generales del Estatuto y las mejores prácticas de gestión organizacional. Las decisiones podrán ser apeladas ante la Asamblea General.

**Artículo 46°.**

VIGENCIA: Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General y deroga todas las disposiciones reglamentarias anteriores que se opongan al presente documento.

**Artículo 47°.**

PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN: Este reglamento será publicado en el sitio web oficial del club y se proporcionará una copia a todos los miembros activos. Es responsabilidad de cada miembro conocer y cumplir las disposiciones contenidas en este documento.

**Artículo 48°.**

MARCO DE REFERENCIA ECONÓMICA: En caso de que el Club desarrolle proyectos que involucren estipendios o pagos por servicios a sus miembros, el monto de referencia para estas compensaciones deberá tomar como base el Salario Mínimo Legal vigente en la República del Paraguay.

**David Alfredo Giménez Sánchez**  
*Presidente del Club de Programación*

**Juan Esteban Ibarra Alderete**  
*Secretario del Club de Programación*