



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS  
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano  
**CONCURSO EXTERNO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL**

<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	Profesional
<b>TIPO DE VINCULO:</b>	Contrato
<b>MODALIDAD CONTRATO:</b>	145 - Honorarios Profesionales
<b>CARGA HORARIA Y HORARIO</b>	40 Horas semanales, de Lunes a Viernes de 12:00 a 19:00hs
<b>VACANCIAS:</b>	01 (Uno)
<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</b>	Profesional, para Secretaría Académica
<b>UBICACIÓN DEL PUESTO:</b>	Secretaría Académica, dependiente de la Dirección Académica de la FCQ
<b>DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buena comunicación con el superior inmediato.</li> <li>▪ Proactividad.</li> <li>▪ Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo.</li> <li>▪ Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia.</li> <li>▪ Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos.</li> <li>▪ Rapidez y precisión en la ejecución de tareas.</li> <li>▪ Buen relacionamiento interpersonal y orientado al ciudadano.</li> <li>▪ Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la Institución.</li> <li>▪ Flexibilidad que le permita adaptarse a los cambios.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Egresado de las Carreras de Ciencias Sociales y Humanas o Ciencias Económicas y Administrativas.</li> </ul> <p>Observación: Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal inferior a la solicitada, debido a que las mismas están subcalificadas.</p>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral específica, mínima comprobada de 03 (tres) años, relacionadas directamente al cargo.</li> <li>▪ Experiencia general laboral, comprobada con las constancias correspondientes, de 03 (tres) años.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS DESEABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos generales de la Institución, Visión y Misión.</li> <li>▪ Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: español y guaraní.</li> <li>▪ Conocimiento de herramientas informáticas básicas.</li> <li>▪ Redacción de notas e informes.</li> <li>▪ Conocimientos acordes a la profesión.</li> </ul>
<b>DOCUMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Universitario (copia autenticada).</li> <li>▪ Certificados o constancias de los eventos de capacitación como cursos, capacitación técnica, charlas, congresos, seminarios, talleres, relacionados al puesto de trabajo (copias simples).</li> <li>▪ Experiencia laboral específica y general laboral (original o copia autenticada)</li> <li>▪ Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales).</li> <li>▪ Dos Copias autenticadas de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya.</li> <li>▪ Formularios A,B,C,D impresos de la página de la FCQ, debidamente firmados en cada hoja.</li> <li>▪ La Presentación debe realizarse en sobre cerrado.</li> </ul>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS  
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano  
**CONCURSO EXTERNO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL**

**TAREAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**

- Organizar y coordinar las actividades de su sector.
- Administrar y controlar el trabajo de auxiliares y bedeles.
- Atender a las personas que solicitan informaciones del área y evacuar las consultas.
- Realizar toda tarea de apoyo a la gestión académica y administrativa de la Dirección.
- Brindar información en general al estudiante, docentes, coordinadores de carreras y/o al público solicitante.
- Redactar documentos de la Dirección Académica y canalizarlos conforme corresponda.
- Organizar y mantener actualizado el directorio de docente.
- Organizar la documentación del área.
- Mantener actualizado los registros de planes y programas de estudio de cada carrera.
- Velar por el orden, limpieza y el mantenimiento de los materiales y equipos de oficina del área.
- Conocer y canalizar, las reglamentaciones, normativas y calendarios que afecten o rijan a de la Dirección Académica.
- Mantener la confidencialidad con la información manejada en el área.
- Realizar otras actividades Institucionales a pedido de la Dirección.

**DATOS DEL PUESTO.**

REMUNERACIÓN:	Gs. 3.000.000.-
RUBRO:	145 – HONORARIOS PROFESIONALES
CATEGORÍA:	XP8
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	30
ORGANISMO FINANCIADOR:	088 - Gratuidad en la Educación Superior - Ley N° 6628/2020
CARGA HORARIA	40 horas semanales

**FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.**

En oficinas de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, ubicada en Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 06 al 12 de julio de 2021. Horario de atención de la Secretaria de la FCQ, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS  
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL</b>		
<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>GRADUACIÓN DE PUNTAJES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
		<b>PUNTAJES PARCIALES</b>
<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>		15 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Universitario</li> </ul>	(15P)	
<b>B) EVENTOS DE CAPACITACIÓN.</b>		15 Puntos
<p><u>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo y/o profesional, hasta un máximo de 03 (tres) constancias. (5P)</li> <li>▪ Capacitaciones de carácter transversal, hasta un máximo de 01 (una) constancia: (2P)</li> </ul>	(15P)	
<b>C) EXPERIENCIA LABORAL:</b>		15 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo, de 03 (tres) años (10P).</li> <li>▪ Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo, de 01(un) año y menor a 02 (dos) años (6P).</li> <li>▪ Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo menor a 01(un) año (2P).</li> </ul>	(10P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia General Laboral, de 03 (tres) años (5P).</li> <li>▪ Experiencia General Laboral, menor a 02 (dos) años (2P).</li> </ul>	(5P)	
<b>D) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:</b>		25 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de conocimientos generales sobre la Universidad Nacional de Asunción. Visión y Misión de la FCQ y normativas y reglamentaciones vigentes.</li> </ul>	(5P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de Conocimientos específicos (prueba práctica y/o escrita), acorde al perfil</li> </ul>	(10P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de Informática</li> </ul>	(5P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de conocimiento de idiomas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Español (2,5P).</li> <li>- Guaraní (2,5P).</li> </ul> </li> </ul>	(5P)	
<b>E) TEST PSICOTÉCNICO</b>		10 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exploración del estilo caracterológico según el cargo</li> </ul>	(10P)	
<b>F) ENTREVISTAS</b>		20 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevista de evaluación por la Comisión de Selección. Recomendaciones del postulante al cargo.</li> </ul>	(20P)	
<b>PUNTAJE TOTAL A OBTENER POR EL POSTULANTE:</b>		<b>100 PUNTOS</b>



#### OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL

- El desarrollo de las Entrevistas y Evaluaciones presenciales se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.
- La pasantía laboral y diferentes vínculos laborales (contrato y nombramiento) será considerada como experiencia laboral deberá adjuntar documentos respaldatorios.
- Si al momento de realizar el análisis de la Experiencia Específica, la Comisión de Selección comprueba que el postulante supera los años solicitados, el excedente podrá puntuar como Experiencia General de acuerdo a la cantidad de años excedentes, pero no así a la inversa.
- En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de Experiencia Laboral total declarada.
2. Eventos De Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
3. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.