

<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS</b>	Resolución N° 545/2020

1. **Modalidad del Concurso:** Concurso Interno Institucional.
2. **Cargo:** Docente Técnico II (Función: Asistente de la Coordinación de Ciencia y Tecnología de Alimentos).
3. **Número de vacancias:** 1 (uno)
- 4.

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>Docente Técnico II</b>
<b>Función:</b>	<b>Asistente de la Coordinación de Ciencia y Tecnología de Alimentos</b>
<b>Carga Horaria:</b>	<b>20 horas semanales, lunes a sábados. Disponibilidad de cambios según necesidad de la FCQ</b>
<b>Superior Jerárquico:</b>	<b>Coordinador de carrera</b>
<b>Línea de Carrera Vertical:</b>	<b>Director Académico</b>

**Objetivos del Puesto:** El Docente Técnico II, asistente de la Coordinación de Ciencia y Tecnología de Alimentos, será el responsable en organizar, manejar y asistir en las tareas propias de una coordinación, respetando las normativas institucionales.-

#### **5. Descripción de Competencias:**

- Buena comunicación con el superior inmediato.
- Capacidad de iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo.
- Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia.
- Persistencia para lograr los objetivos del área de competencia, en tiempo y forma y deseo de superación profesional.
- Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos.
- Rapidez y precisión en la ejecución de tareas.
- Buen relacionamiento interpersonal y orientado al ciudadano.
- Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la institución.
- Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras o procesos.

#### **6. Requisitos:**

- Formación Académica:
- Profesional egresado de la carrera de Tecnología de Alimentos (no excluyente), de la universidad nacional o extranjera – reconocida y habilitada.
- Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal inferior a la solicitada.
- Experiencia Laboral:
- Experiencia laboral específica, comprobada de 6 (seis) meses, en cargos similares. (No Excluyente)
  - Experiencia general laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de 1 (un) año. (No Excluyente)
- Conocimientos deseables:
- Naturaleza de la Institución donde prestará servicios (Reglamento Interno de la FCQ, Estatutos de la UNA etc.)
  - Idiomas: Castellano, Guaraní.
  - Técnicas de organización, dirección, coordinación y redacción.
- Documentos:
- Títulos de formación académica (Copias autenticadas).
  - Certificados que acrediten la experiencia laboral específica y general, entre otros (copias autenticadas).
  - Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (Originales).
  - Tres copias autenticadas por escribanía de la Cédula de Identidad.
  - Dos fotos tipo carnet.
  - Formularios A,B,C,D, debidamente firmados en todas sus hojas. (En sobre cerrado).
- En caso de poseer registro en los antecedentes policiales y/o judiciales se procederá a la descalificación automática del postulante.

<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS</b>	Resolución N° 545/2020

**7. Tareas específicas del Cargo:**

1. Organizar bajo la supervisión de los Coordinadores de carreras los horarios de clases teóricas y prácticas, y de exámenes finales.
2. Manejar los documentos de los concursos docentes a cargo de los Coordinadores de carreras.
3. Recepcionar y enviar los documentos de las Coordinaciones de Carreras canalizándolos conforme corresponde.
4. Organizar el directorio y legajo de docentes de la Facultad por carrera y mantenerlo actualizado.
5. Mantener actualizado los registros de planes y programas de estudio de cada carrera.
6. Gestionar la oportuna provisión de materiales y útiles de oficina para el desarrollo normal de las actividades propias del sector.
7. Recepcionar y mantener comunicación fluida con las Coordinaciones de Carreras.
8. Preparación y custodia de los libros de cátedras y Laboratorios.
9. Realizar toda tarea de apoyo a la gestión académica/administrativa de las Coordinaciones de Carreras.
10. Canalizar las disposiciones de las Coordinaciones de Carreras.
11. Organizar el archivo de las Coordinaciones de Carreras.

**8. Reglamentación que le rige:**

<b>Estatuto Rectorado del año 2017</b>	Art. 132: El nombramiento del docente técnico y del docente investigador deberá recaer en personas con capacidad reconocida para realizar alguna de las funciones específicas, de acuerdo a la naturaleza del cargo. El Rector nombrará al docente técnico o al docente investigador a propuesta del Decano de la Facultad respectiva o a propuesta del Director General de unidad académica. El acceso y la promoción a dichos cargos se harán por concurso público de oposición. La continuidad en los mismos se dará por evaluaciones de desempeño implementadas por la unidad académica respectiva cada cinco (5) años.
<b>Resolución Rectorado N° 0109/2019, del llamado a concurso:</b>	Art. 1°. Inc. 30: Para la evaluación de los cargos de los Profesionales de Educación Universitaria (Docente Técnico o Docente Investigador) se podrá incluir el factor de Investigación y Servicios, y se ajustarán los requisitos de Formación Académica y las ponderaciones mínimas y máximas de matriz.

**9. Tipo de puesto, monto de salario y vigencia:**

Tipo de puesto:	<b>Permanente</b>
Salario:	<b>Gs 3.612.850.-</b>
Rubro:	<b>Docente Técnico II</b>
Categoría:	<b>UT2</b>
Fuente de Financiamiento:	<b>FF10</b>
Vigencia al cargo, según Estatuto Art. 132:	<b>Desde septiembre/2020 a septiembre/2025</b>

**10. Fecha y Lugar recepción de postulaciones:**

En la Secretaria de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 06 al 20 de agosto de 2020. Horario de atención en la Secretaria de la FCQ, de 07:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.