



## LLAMADO A CONCURSO 2019

**CODIGO: CO819-PD-UD9-ACAD1**

### 1. MODALIDAD: CONCURSO EXTERNO

### 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

- Dirección Académica – Casa Matriz

### 3. DENOMINACIÓN Y PERFIL DEL CARGO

- Docente Investigador
- Para ocupar el puesto de Docente Investigador se debe, poseer nacionalidad paraguaya, poseer título universitario de grado de universidad nacional o extranjera inscripta en la Universidad Nacional de Asunción, conforme a las disposiciones reglamentarias de la UNA, tener capacidad para la investigación demostrada por monografías o artículos científicos, gozar de notoria honorabilidad, poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.

- **PERFIL ESPECIFICO:**

Título académico: Ingeniero/a Agrónomo/a y/o afines. Experiencia en gestión académica comprobable. Capacidad de comunicación en el idioma Español y Guaraní. Capacidad para iniciar y mantener relaciones interpersonales de calidad con colegas de trabajo. Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas. Dominio de herramientas informáticas, procesadores de texto y planillas electrónicas. Alta predisposición para trabajar en equipo. Proactividad y espíritu colaborativo.

### 4. NÚMERO DE VACANCIAS

- 1 (UNA)

### 5. TIPO DE PUESTO (PERMANENTE/CONTRATADO) Y REMUNERACIÓN

- Permanente – Categoría UD9 – Monto: 3.559.000 guaraníes

### 6. INICIO Y FIN DE LA POSTULACIÓN

- Inicio: 01/08/2019 Fin: 12/08/2019

### 7. LUGAR Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Dirección de Talento Humano - Facultad de Ciencias Agrarias, UNA. Lunes a Viernes en el horario de 07:30 a 15:30 horas.
- Las documentaciones deberán estar foliadas y contenidas en un sobre cerrado.

### 8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Cumplir el Estatuto de la UNA y los Reglamentos, Códigos, Normativas y disposiciones vigentes en la FCA.
- Elaborar propuesta de Calendario Académico
- Configurar el Sistema Académico
- Registrar el horario de clases en el Sistema Académico
- Importar inscripciones en el Sistema Académico



- Organizar y registrar número de matrículas en el Sistema académico
- Elaborar informes académicos
- Elaborar plan de homologación
- Participar en reuniones de Coordinadores Académicos
- Elaborar Guía Académica y remitir propuesta al Director
- Generar Códigos de asignaturas y de estudiantes
- Custodiar los bienes asignados a su dependencia.
- Cumplir otras funciones asignadas por su superior inmediato.

#### 9. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

- Superior: Director/a Académico/a.
- Horizontal: Responsable de Evaluación Académica, Responsable de Archivo y Gestión de Documentos, Responsable de Bienestar Estudiantil, Responsable de Información estadística.
- Inferior: Encargado de Información Académica y Encargado de Asistencia Académica.

#### 10. LUGAR Y HORARIO LABORAL

- Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas (referencial)/(30 horas semanales)

#### 11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Fotocopia autenticada por Escribanía Pública de Cédula de Identidad Civil vigente.
- Currículum Vitae actualizado con una (1) foto tipo carné.
- Fotocopia de Certificados, y/o Títulos Obtenidos (autenticados por escribanía pública).
- Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores.
- Declaración Jurada de no hallarse en la inhabilidades previstas en las Leyes y Reglamentos, de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario y de no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la Docencia y la Investigación Científica.

#### 12. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

1. Formación Académica (máximo 20).
2. Otros estudios (máximo 15).
3. Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25).
4. Pruebas de conocimiento relacionadas al cargo (máximo 15).
5. Test psicométrico (máximo 10).
6. Entrevista (máximo 15).