



LLAMADO A CONCURSO 2019

CODIGO: CO819-PD-UU3-PLAN1

1. MODALIDAD: CONCURSO EXTERNO

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

- Dirección de Planificación – Casa Matriz – Comunicación Institucional

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 Agrónomo, Licenciado en Ciencias de la Comunicación y/o afines al área de concurso. Experiencia mínima de 5 años en la profesión, específicamente en liderazgo y dinámica organizacional. Capacidad de comunicación. Capacidad para iniciar y mantener relaciones interpersonales de calidad con colegas de trabajo. Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas. Predisposición para trabajar en equipo. Proactividad y espíritu colaborativo. Disponibilidad para viajes al interior del país. Dominio de herramientas informáticas, manejo de base de datos, procesadores de texto y planillas electrónicas.

4. NÚMERO DE VACANCIAS

- 1 (UNO)

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

- Permanente – Categoría UU3 – Monto: 4.034.100 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.
- Gestionar la colecta de datos y sistematizar las informaciones de actividades ejecutadas por la institución.



- Mantener organizada la Base de Datos Institucional y la información generada en la institución de manera a garantizar su operatividad.
- Proponer normas y procedimientos de mejora en el sistema de comunicación entre dependencias.
- Brindar soporte a los encargados del manejo y utilización de los datos e informaciones que se generan en las distintas dependencias.
- Capacitar en la implementación de herramientas y/o medios establecidos en la Base de Datos Institucional – BDI.
- Garantizar seguridad y confidencialidad de las informaciones y documentos institucionales.
- Custodiar los bienes asignados a su dependencia.
- **Cumplir otras funciones asignadas por su superior inmediato.**

9. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

- Superior: Dirección de Planificación
- Horizontal: Docentes Técnicos y Docentes Investigadores asignados a la Dirección.
- Relación Inferior: No aplica

10. LUGAR Y HORARIO LABORAL

- Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 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).