

LLAMADO A CONCURSO 2016

CODIGO: CO916-PA-H34-DAC01

1. MODALIDAD: CONCURSO EXTERNO

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

- Dirección Académica

3. DENOMINACIÓN Y PERFIL DEL CARGO

- RESPONSABLE DE BEDELÍA
- PERFIL GENERAL:
 - Poseer Título Universitario de Grado preferentemente, Nacionalidad Paraguaya, ser mayor de edad y ostentar un reconocido comportamiento ético acorde a los Valores Institucionales. Disposición para establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata y fomentar el trabajo en equipo.
- PERFIL ESPECIFICO:

Sexo: Masculino o Femenino, Formación: Egresado Universitario o estar cursando una carrera universitaria, Demostrada ascendencia sobre grupos de trabajos o el personal a su cargo, Habilidad para organizar el trabajo. Disponibilidad para realizar tareas fuera del horario ordinario de trabajo.

4. NÚMERO DE VACANCIAS

- 1 (UNO)

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

- Personal Permanente - Categoría: H34 – Monto: Gs. 2.656.600.- (Dos millones seiscientos cincuenta y seis mil seiscientos guaraníes).

6. INICIO Y FIN DE LA POSTULACIÓN

- Inicio: 13/09/2016 Fin: 27/09/2016

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.
- Carpeta archivadora conteniendo los documentos impresos y foliados.

8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Cumplir el Estatuto de la UNA y los Reglamentos, Códigos, Normativas y disposiciones vigentes en la FCA.
- Asistir a docentes en exámenes y para el desarrollo de clases.
- Velar por el buen comportamiento de los estudiantes en los horarios de clases.
- Controlar el acceso de personas extrañas al edificio de aulas.
- Custodiar los bienes asignados a su dependencia.
- Cumplir otras funciones designadas por su superior inmediato.
- Coordinar el uso de salas de clase, auditorios y custodiar las llaves.
- Abrir y cerrar el edificio o dependencia donde se preste servicio, y custodiar las llaves.
- Controlar el orden y acceso de personas a las dependencias, y direccionarlas en su caso.
- Revisión de locales. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de



acondicionamiento por aire, etc.

- Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, existentes en las dependencias, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando éstas requieran una especial cualificación profesional.
- Realizar fotocopias u otras reproducciones solicitadas por los docentes para el cumplimiento de sus funciones.

9. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

- Superior: Director Académico.
- Horizontal: Responsables de Áreas de la Dirección.
- Inferior: Bedeles.

10. LUGAR Y HORARIO LABORAL

- Lunes a Viernes (30 horas semanales). Horarios a ser definido según necesidad

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Fotocopia autenticada por Escribanía Pública de Cédula de Identidad Civil vigente.
- Certificado original de Antecedentes Judiciales.
- Certificado original de Antecedentes Policiales.
- Currículum Vitae actualizado con una (1) foto tipo carné.
- Fotocopia de Certificados, y/o Títulos Obtenidos (Visados y autenticados).
- Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores.
- Constancia de antecedentes y desempeño laborales.
- 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).