



LLAMADO A CONCURSO 2016

CODIGO: CO916-PD-UU3-DAC02

1. MODALIDAD: CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

- DIRECCION ACADEMICA

3. DENOMINACIÓN Y PERFIL DEL CARGO

- Responsable de la Biblioteca
- Para ocupar el puesto de Responsable de Biblioteca deberá ser Profesional Egresado, con Nacionalidad Paraguaya, mayor de edad y ostentar un reconocido comportamiento ético acorde a los Valores Institucionales. Experiencia en funciones equivalentes. 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 de las Carreras de Licenciatura en Bibliotecología o Ciencias de la Información. Aptitud para trabajar en equipo con espíritu proactivo y bajo presión. Disponibilidad para realizar tareas fuera del horario ordinario de trabajo.

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: 13/09/2016 Fin: 27/09/2016

7. LUGAR Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Mesa de Entradas de la Secretaria General -Facultad de Ciencias Agrarias
- 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.

- Planificar y coordinar las actividades de la biblioteca.
- Convocar y presidir las reuniones de trabajo con los responsables de las áreas dependientes.
- Elevar informes de las actividades realizadas, a la Dirección Académica.
- Proponer la adquisición de publicaciones.
- Representar a la biblioteca ante instituciones o personas cuando le asigne su superior inmediato.
- Mantener el archivo administrativo de la biblioteca.
- Gestionar las correspondencias locales e internacionales recepcionadas en la biblioteca.
- Mantener un ambiente adecuado para el estudio y la investigación a los estudiantes, técnicos e investigadores y demás miembros de la FCA dentro de la Biblioteca.
- Custodiar los bienes asignados a su dependencia.
- Cumplir otras funciones asignadas por su superior inmediato.

9. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

- Superior: Dirección Académica
- Horizontal: Responsable de Movilidad Académica Internacional, Responsable de Desarrollo Curricular, Responsable de Evaluación Académica, Responsable de Archivo y Gestión de Documentos, Responsable de Bienestar Estudiantil, Responsable de Información Estadística.
- Inferior: Encargado de Servicio Público, Encargado de Procesos Técnicos, Encargado de Hemeroteca.

10. LUGAR Y HORARIO LABORAL

- Lunes a Viernes de 07:30 a 13:30 horas (referencial)/(30 horas semanales)

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Fotocopia autenticada por escribanía pública de cedula de identidad civil



vigente.

- Certificado original de antecedentes judiciales.
- Certificado original de antecedentes policiales.
- Currículum vitae actualizado c/ 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).