



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



**LLAMADO A SELECCIÓN DE:
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - 2018**

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para la Filial Villa Hayes, según detalle:

Modalidad del concurso: Concurso Externo

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: Desde el 07/06 hasta el 21/06/2018, de 08:00 a 16:00 hs, de lunes a viernes, en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Facultad de Ciencias Económicas.

Personas responsables de la recepción: Lic. Leticia Adorno y/o Univ. Naila Jara.

Denominación: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A- Descripción del cargo y Funciones

a)	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
Puesto: Jefe del Departamento de Administración y Finanzas Dependencia: Filial Villa Hayes La persona que ocupe este puesto realizará funciones que requieran gestionar ante las instancias pertinentes la provisión de todos los recursos (financieros, humanos, materiales, tecnológicos e infraestructura física) requeridos para el correcto desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Filial, y velar por la correcta administración de los mismos para el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.	
b)	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none">• Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de los Sistemas de Administración de Adquisiciones, Servicios Generales, Logística y Mantenimiento de la Filial.• Implementar las políticas, normas y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo que regulen la función administrativa, a efecto de contar con el sustento jurídico-administrativo necesario para la operación de los sistemas aprobados.• Elaborar el planeamiento operativo anual de su dependencia y obtener la aprobación de la Dirección de la Filial.• Preparar el Programa Anual de Contrataciones de forma conjunta con las distintas dependencias de la Filial para el buen cumplimiento de las actividades y el logro de los objetivos establecidos.• Elevar el Programa Anual de Contrataciones a consideración de la Dirección de la Filial para su V°B°, y su posterior remisión a la Sede Central para su consolidación.• Supervisar las funciones de contabilidad en cuanto al registro de las operaciones económico-financiera de ingresos, trasposos y egresos que se realicen con motivo de la ejecución presupuestaria, de custodia de la documentación del gasto y la emisión de los	

Ciudad Universitaria de San Lorenzo - Teléfonos: 238 1937- Paraguay



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ciencias Económicas



estados financieros.

- Elaborar la programación presupuestaria y control de resultados de la ejecución de los programas y del presupuesto de la Filial y mantener informado a la Dirección de la Filial sobre el desarrollo del mismo.
- Participar conjuntamente con la Dirección de la Filial según las necesidades de cada sector en el pago de remuneraciones en base a la política salarial (horas extras, gratificaciones, etc.) y canalizar a través de la Dirección de Filiales para su aprobación por el Consejo Directivo.
- Participar, conjuntamente con el Director de la Filial, en el diseño y elaboración del Programa Anual de Capacitación y en el control de aplicación del mismo.
- Firmar conjuntamente con la Dirección de la Filial los documentos y cheques de pago.
- Coordinar con la Dirección de la Filial, las actividades de seguridad de las instalaciones, maquinarias y equipos, vehículos, mobiliarios y otros bienes, así como de los alumnos, docentes, funcionarios, autoridades y público en general.
- Administrar las contrataciones con cargo a los fondos fijos o de caja chica de conformidad con las normas legales y reglamentarias de administración financiera del Estado.
- Realizar reuniones de trabajo con las distintas dependencias de la filial y de su área.
- Evaluar las actividades desarrolladas y finalizadas en el Departamento, de conformidad a los objetivos establecidos.
- Elaborar y presentar a la Dirección de la Filial, informes periódicos de las actividades desarrolladas y finalizadas en su dependencia conforme a los objetivos establecidos.
- Gestionar conjuntamente con la Dirección de la Filial ante los Departamentos pertinentes, la provisión de mobiliarios, equipos de computación, proyectores multimedia y obras de infraestructura necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Filial.
- Gestionar conjuntamente con la Dirección de la Filial en los casos requeridos ante la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Sede Central, la designación o contratación de funcionarios para ocupar los cargos vacantes según el perfil proveído, conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- Mantener un estrecho vínculo con las demás áreas de la Filial, para estar al tanto de las necesidades de comunicación de los mismos, y mantenerlos permanentemente actualizados de todas las nuevas aplicaciones, procedimientos y publicaciones.
- Solicitar la presentación de informes de resultados por escrito a las dependencias de su área.
- Establecer los mecanismos idóneos para la evaluación, seguimiento y control de resultados del programa de trabajo y funciones de cada dependencia a su cargo.
- Colaborar en cualquier otra actividad propia de la Dirección que le sea encomendada y que contribuya al fortalecimiento del Departamento de Administración y Finanzas.
- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran y



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



complementariamente las que le sean encomendadas por la Dirección de la Filial.

- Realizar las otras funciones que le sean encomendadas en el marco de su competencia.
- Mantener la confidencialidad sobre documentos entregados a su custodia.
- Mantener buen relacionamiento y comunicación con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas.
- Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución.

B- Bases

Perfil del Cargo

<ul style="list-style-type: none">• Sexo: Masculino (excluyente)• Edad: 25 a 40 años (excluyente)	
a)	PERFIL PERSONAL
<ul style="list-style-type: none">• Tener nacionalidad paraguaya• No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.	
b)	FORMACIÓN ACADÉMICA
<ul style="list-style-type: none">• Egresado Universitario de la carrera de Administración o Contaduría Pública (excluyente)	
c)	EXPERIENCIA LABORAL
<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de 1 año en trabajos anteriores en el sector público y/o privado (excluyente)	
d)	CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none">• Estatuto de la UNA• Conocimiento de las disposiciones legales inherentes a la Facultad de Ciencias Económicas-UNA: Reglamento de Trabajo y Régimen Disciplinario de la FCE-Resolución del CSU N° 538 del 29/12/2004, Reglamento de Cátedra, Reglamentos de Extensión Universitaria, de Pasantía Supervisada, Trabajo Final de Grado y Organigrama de la FCE.• Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos de inversión• Conocimiento en Organización, Sistemas y Métodos• Conocimiento en Metodología de la investigación• Conocimiento sobre Estadística• Conocimiento y manejo avanzado de ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint e Internet).• Idioma guaraní - Ley 4251/10 de Lenguas	



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



e)	DESTREZAS
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para formular planes de trabajo que contemplen indicadores de seguimiento y evaluación.• Capacidad para coordinar actividades de carácter administrativo.• Capacidad de relacionamiento, comunicación y negociación con los diferentes estamentos de la facultad.	
f)	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Trabajo en equipo• Proactivo• Planificación y organización	
g)	RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO
Riesgos Laborales:	
a) Salud	Ninguno
b) Responsabilidad	Responsabilidad sobre los procesos administrativos y financieros que le son asignados.
Esfuerzo físico requerido:	No requiere destrezas especiales y exige el uso completo de las capacidades físicas.
Ambiente de trabajo:	Actividades en oficina, adecuadamente iluminada, climatizada y espaciosa, en un ambiente cómodo y confortable.
Lugar de residencia:	Villa Hayes o ciudades aledañas.

C- Condiciones

a)	CONDICIONES
Vacancia:	1 (una)
Modalidad de vinculación:	Contratado
Remuneración:	G 3.116.800.- (guaraníes tres millones ciento diez y seis mil ochocientos)
Tiempo de trabajo:	Lunes a viernes de 14:00 a 21:30 horas
Ámbito de trabajo:	Ciudad de Villa Hayes



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



D- Deberán presentar las siguientes documentaciones

a)	DOCUMENTACIÓN de presentación obligatoria
<ul style="list-style-type: none">• Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1 disponible en la dirección electrónica https://www.eco.una.py/eco/concursofce.html).• Curriculum Vitae actualizado (según formato del Anexo 2 disponible en la dirección electrónica https://www.eco.una.py/eco/concursofce.html).• Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos para el ingreso y permanencia como funcionario en la UNA, 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 (según formato del Anexo 3 disponible en la dirección electrónica https://www.eco.una.py/eco/concursofce.html).• Una (1) Foto tipo carnet• Fotocopia de Cédula de Identidad civil vigente (autenticada por escribanía).• Fotocopia de Título de grado de la carrera de Administración o Contaduría Pública (autenticada por escribanía).• Documento original o fotocopia autenticada por escribanía que acredite su experiencia profesional-laboral mínima requerida en el perfil (constancia laboral).• Fotocopias de títulos, certificados de cursos, seminarios, congresos, etc. (en caso de contar con alguno, autenticados por escribanía)• Certificado de antecedente judicial (original)• Certificado de antecedente policial (original)	

E- Observaciones

Se excluirá a aquellas personas que obtengan educación formal inferior a las requeridas en esta oportunidad debido a que las mismas están sub calificadas para el puesto.

Se dará un periodo de prueba de seis (6) meses, sujeto a Evaluación de Desempeño.



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



F- Consideraciones generales a tener en cuenta para la postulación

Para la Postulación:

*La presentación de las documentaciones debe realizarse en un sobre cerrado, haciendo referencia en el mismo a la DENOMINACIÓN DEL CARGO y el N° DE CÉDULA. Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada (en letra y número) con números correlativos y firmada por el postulante. So pena de descalificación.

La DGDTH no dará curso a las postulaciones que no se presenten en sobre cerrado y haciendo referencia en el mismo a la denominación del cargo y el n° de cédula.

*La falta de algunos de los documentos excluyentes o de presentación obligatoria será causal de descalificación automática.

*El postulante podrá presentarse sólo para un cargo que se encuentre en concurso, cuando existan más de uno realizándose de manera simultánea (Artículo 1ro, Inciso 18 de la Resolución del Rectorado N° 133/2017 de fecha 13 de enero de 2017).