LLAMADO A SELECCIÓN DE:
DOCENTE TECNICO U76 - 2018

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para nombramiento y/o ascenso en su Casa Matriz, Caes o Filiales, según detalle:

Modalidad del concurso: Concurso Institucional

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: Desde el 13/07 hasta el 27/07/2018, 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.
Persona responsable de la recepción: Lic. Leticia Adorno y/o Univ. Naila Jara.

Denominación: DOCENTE TÉCNICO U76

A- <u>Descripción del cargo y Funciones</u>

a)	**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Puesto: Docente Técnico U76

Dependencia: Casa Matriz, Caes o Filiales

La persona que ocupe éste cargo deberá coordinar con las direcciones y áreas técnico-educativas de la Facultad de Ciencias Económicas la planificación, programación, ejecución, control y evaluación de la calidad de los servicios educativos que brindan, acerca del cumplimiento de políticas, normas, objetivos, estrategias, procesos, métodos y actividades establecidas para el buen funcionamiento y desempeño de la tarea educativa; proponiendo las medidas conducentes que favorezcan el cumplimiento de las disposiciones. Podrá ejercer funciones de planificación, evaluación, investigación, dirección, supervisión, análisis y administración de los procesos académicos.

b)	**FUNCIONES**

- Planificar, organizar y desarrollar las actividades encaminadas a mejorar el buen funcionamiento académico de la Facultad, combinando acciones con la Dirección asignada y/o Decanato a efecto de complementar esfuerzos para el logro de objetivos y metas fijadas.
- Participar en los procesos de planificación y organización de actividades académicas que realice la FCE, a efecto de aportar los elementos de conocimiento para el mejoramiento de los programas de estudio en las escuelas.
- Participar conjuntamente con el área de Organización y Métodos, en la elaboración de los manuales, instructivos y programas de capacitación para el área académica.
- Participar en las reuniones con los diferentes estamentos relacionados con las actividades del área.

- Prestar asesoramiento sobre temas específicos, programas y proyectos relacionados con las actividades académicas y/o relacionadas a su área.
- Diagnosticar y evaluar la prestación de los servicios educativos, así como el cumplimiento de las disposiciones académicas tanto en el ámbito del profesorado como del alumnado.
- Estudiar y proponer las modificaciones o complementaciones a que haya lugar conforme a los problemas, deficiencias y/o anomalías detectadas en los diagnósticos y evaluaciones realizadas dentro del área técnico – académico.
- Presentar los informes de resultados o de seguimiento, respecto a las actividades encomendadas por el Decano de la Facultad y/o Directores de área u alguna otra autoridad de la FCE.
- Preparar los informes ejecutivos que requiera el Decano de la FCE, a efecto de contribuir a la adecuada y oportuna toma de decisiones de carácter gerencial.
- Investigar y aplicar modernas técnicas de evaluación de gestión que contribuyan al mejor desempeño de las tareas encomendadas.
- Organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal que eventualmente le sea asignado a su sector.
- Realizar aquellas actividades y-o funciones de carácter académico, de investigación y otros programas o proyectos que busquen el mejoramiento continuo de la institución, conforme al estatuto de la U.N.A., a fin de prestar servicio en cualquiera de las distintas dependencias de la Facultad.
- Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones legales establecidas por la institución

B- <u>Bases</u>
<u>Perfil del Cargo</u>

a)	**PERFIL PERSONAL**
• Tener nacionalidad paraguaya • Contar con la mayoría de edad • No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.	
b)	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
• Egresado/a Universitario/a con título de grado (excluyente) • Capacitación en Didáctica Universitaria	

c)	EXPERIENCIA LABORAL- PROFESIONAL
• Contar con un mínimo de 6 (seis) meses de antigüedad como nombrado/a y/o contratado/a en la Institución (excluyente) • Ejercicio de la docencia universitaria	
d)	**CONOCIMIENTOS**
• Conocimiento en Metodología de la investigación • Conocimiento en Organización, Sistemas y Métodos • Conocimiento sobre estadística • Conocimiento en TICs • El Estatuto de la UNA • El Reglamento de Cátedra • El Reglamento de Pasantía Supervisada • El Reglamento de Extensión Universitaria • El Reglamento General de Posgrado • El Reglamento de Trabajo final de grado • 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) • Conocimiento y manejo avanzado de ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint e Internet). • Idioma guaraní - Ley 4251/10 de Lenguas	
e)	**DESTREZAS**
• Capacidad para llevar a cabo proyectos de investigación y de extensión universitaria) • Capacidad para formular planes de trabajo que contemplen indicadores de seguimiento y evaluación. • Capacidad para coordinar actividades de carácter académico. • Capacidad de relacionamiento, comunicación y negociación con los diferentes estamentos de la facultad.	
f)	**ACTITUDES**
• 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 académicos que le son asignados.
Esfuerzo físico requerido:	No requiere esfuerzo físico y destrezas especiales
Ambiente de trabajo:	Actividades en oficina, adecuadamente iluminada, climatizada y espaciosa, en un ambiente cómodo y confortable.
Lugar de residencia:	Paraguay

C- <u>Condiciones</u>

a)	**CONDICIONES**
Vacancia:	01 (una)
Categoría:	U76
Modalidad de vinculación:	Permanente
Remuneración:	G 3.116.800.- (guaraníes tres millones ciento diez y seis mil ochocientos)
Tiempo de trabajo:	5 horas diarias (lunes a viernes)
Ámbito de trabajo:	Instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas en Casa Matriz, Caes o Filiales.

D- <u>Deberán presentar las siguientes documentaciones</u>

a)	**DOCUMENTACIÓN de presentación obligatoria**

- Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1 disponible en la dirección electrónica http://www.eco.una.py/eco/concursofce.html).
- Curriculum Vitae actualizado (según formato del Anexo 2 disponible en la dirección electrónica http://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 http://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 (autenticada por escribanía).
- Fotocopia de Título o Certificado de Capacitación en Didáctica Universitaria (en caso de contar con el mismo, autenticada por escribanía).

- Documento original o fotocopia autenticada por escribanía que acredite su vinculación y antigüedad como nombrado/a y/o contratado/a en la Institución (constancia laboral)
- Fotocopia de títulos, certificados de cursos, talleres, conferencias, seminarios, congresos, etc. (en caso de contar con algunas, autenticadas por escribanía)
- Certificado de antecedente judicial (original)
- Certificado de antecedente policial (original)

E- <u>Consideraciones generales a tener en cuenta para la postulación</u>

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.

<u>Para la Postulación</u>:
*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/la 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)