



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-47-2023

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

1. DENOMINACIÓN:

Docente Técnico
Dirección Académica

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Ingeniería en Marketing o Lic. en Administración de Empresas o Economía.
OTROS ESTUDIOS	- Capacitación pedagógica en Educación Superior - Didáctica Universitaria. - Cursos relacionados a su área de formación.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Tener al menos 4 años de experiencia laboral en una Dirección de Planificación. - Experiencia comprobable, en sus funciones laborales, de participación en el equipo de elaboración de al menos un Plan Estratégico Institucional de una Facultad de la UNA. - Experiencia comprobable, en sus funciones laborales, de participación en el equipo de elaboración de al menos dos Planes de Desarrollo de Carreras de Grado de una Facultad de la UNA. - Experiencia comprobable, en sus funciones laborales, de participación en el equipo de elaboración de al menos un Plan de Desarrollo de Programas de Postgrado de una Facultad de la UNA. - Experiencia en labores de coordinación de carreras de grado, programas de postgrado o cursos de formación continua. - Experiencia en el uso de herramientas ofimáticas.
HABILIDADES PERSONALES	- Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal - Facilidad de comunicación. - Iniciativa. - Responsabilidad. - Actitud cordial y buena presencia.
OTROS REQUISITOS	- Conocimientos en planeación, comprobables a través de certificados de cursos realizados (con al menos 10 horas reloj de duración) o de asignaturas de la Carrera de Grado cursada que tengan este tópico. - Conocimientos en conceptos de organización, administración y de estructura de la organización, comprobables a través de certificados de cursos realizados (con al menos 10 horas reloj de duración) o de asignaturas de la Carrera de Grado cursada que tengan estos tópicos. - Idioma guaraní

3. FUNCIONES:

- Analizar los problemas estructurales de la organización, originados por procesos administrativos y gestión, proponer los cambios más adecuados, que generen mayor productividad organizacional.
- Implementar un sistema de registro y base de datos estadísticos que permitan la comparación de la situación actual y realizar proyecciones cualitativas y cuantitativas para el mejoramiento de la gestión.
- Aplicar los mecanismos institucionales para contribuir en la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la UNA.



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-47-2023

- Aplicar los mecanismos institucionales para la elaboración y aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) de la FP-UNA, y de los Planes de Desarrollo (PD) de las Carreras de Grado y Programas de Postgrado.
- Implementar un sistema de registro y base de datos de los POAs de las distintas dependencias.
- Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración del anteproyecto del presupuesto y del Plan operativo institucional (POI).
- Establecer guías e instructivos para la elaboración de planes operativos anuales, de las dependencias correspondientes a las áreas académicas, de gestión y de administración de la FP-UNA.
- Brindar asesoría, orientación, capacitación y acompañamiento en la planificación y programación de la FP-UNA.
- Establecer guías metodológicas para la elaboración y actualización de planes estratégicos de la institución.
- Desarrollar e institucionalizar el Sistema de Seguimiento y Evaluación como instrumento de gestión para el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Realizar la evaluación periódica del avance en el cumplimiento de las metas y los resultados previstos y el logro objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) aplicando el mecanismo institucional establecido.
- Elaborar los reportes periódicos sobre el avance en la ejecución del PEI de la FP-UNA y la gestión institucional.
- Elaborar el reporte anual sobre el avance en la ejecución del PEI de la UNA en lo que concierne a la contribución de la FP-UNA.
- Sistematizar la obtención de información para la actualización de una base de datos estadísticos, para la toma de decisiones, la gestión, y la planificación institucional.

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- Dirección Académica.

5. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Nombramiento.
- Vacancia: 1 (uno).
- Cargo: Docente Técnico I.
- Categoría: UM1.
- Remuneración: Gs.4.635.150.- (guaraníes cuatro millones seiscientos treinta y cinco mil ciento cincuenta).
- Inicio de actividades: Noviembre 2023.
- Horario: Lunes a viernes de 07:00 a 13:00 horas – 30 horas semanales.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae actualizado, fechado y firmado.
3.	Fotocopia del título de grado universitario nacional inscripto en el MEC y en la UNAO extranjero reconocido, homologado o convalidado, conforme a la disposición vigente, y autenticada por escribanía.
4.	Copia del diploma de capacitación pedagógica en educación superior – Didáctica Universitaria.
5.	Fotocopia de certificados de cursos, seminarios y/o talleres realizados.
6.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
7.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
8.	Certificados que acrediten la experiencia laboral en trabajos anteriores.
9.	Declaración jurada (<i>Anexo 2</i>).



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-47-2023

10.	<p><u>En caso de ser funcionario público y/o docente en entidades públicas:</u> Certificado de trabajo actual detallándose los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar de trabajo (detallando la dirección física y el número de teléfono, línea baja o celular)• Días y horas de trabajo (detallando carga horaria semanal/mensual)• Antigüedad (para los cargos permanentes)• Vigencia del contrato (desde: dd/mm/aa – hasta: dd/mm/aa)
La falta de uno de los documentos citados más arriba y en el formato requerido será motivo de descalificación.	
Obs.	<u>En caso de ser seleccionado, deberá presentar también las siguientes documentaciones para la adjudicación:</u>
1.	Certificado original de antecedente judicial.
2.	Certificado original de antecedente policial.
3.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía, 3 (tres).
4.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
5.	En caso de ser poseer título de grado nacional de otras universidades, deberá realizar la inscripción del mismo en la UNA para el ejercicio de las actividades académicas, según Resolución N° 0484-00-2019. Acta N° 12 (A.S. N° 12/26/06/2019).

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Inicio:** 16 de octubre de 2023.
- **Fin:** 25 de octubre de 2023 hasta las 09:00 horas.
- **Fin 1° extensión:** 26 de octubre de 2023 hasta las 09:00 horas.
- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.
- **Horario de atención:** Lunes a viernes: 07:00 a 20:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas según el ítem de los documentos requeridos más arriba, en una carpeta archivadora, en sobre cerrado y caratulado con el formulario de postulación.

Obs: La presentación de las mismas debe ser realizada en forma personal o por tercero, con autorización por escribanía.

8. CRITERIOS GENERALES:

Resolución del Rectorado N° 0109/2019 "Por la cual se aprueban los lineamientos de concursos para el nombramiento, ascenso y/o contratación de funcionarios en la Universidad Nacional de Asunción"

https://www.pol.una.py/wp-content/uploads/2021/07/Res_109_2019_Concursos.pdf

9. OBSERVACIONES:

De conformidad a lo establecido en las reglamentaciones vigentes, los postulantes deben acompañar e informarse sobre todo el proceso de concurso, a través de la página web de la institución.

10. CONTACTO PARA ACLARACIONES:

Lic. Alejandra González. Tel: 021-588-7131.

División de Concursos y Jubilación - Departamento de Administración Documental y Legajo.
Dirección de Gestión de Personas.