

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA	Real: <input type="checkbox"/>	Formal: <input type="checkbox"/>	Propuesta: <input checked="" type="checkbox"/>	Deseable: <input type="checkbox"/>
TIPO DE CONCURSO	PUBLICO <input checked="" type="checkbox"/>	MERITO <input type="checkbox"/>	INTERNO <input type="checkbox"/>	PCD <input type="checkbox"/>

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Coordinador de Proyectos	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		5.16.18 Puesto de Profesional I	F16 Gs. 2.603.500 - nombramiento

## 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2° Unidad inmediate superior	3° Unidad inmediate superior	4° Unidad inmediate superior	5° Unidad inmediate superior	6° Unidad inmediate superior	7° Unidad inmediate superior
Departamento Extensión e Investigación	Departamento Académico	Decanato				

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	UNI- Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Cultura Guaraní; Abog. Lorenzo Zacarías N° 255; Segundo Piso, Departamento Extensión e Investigación.	Localidad-Región	Encarnación
-----------	---	------------------	-------------

## 2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

### 2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Llevar a cabo una coordinación de la gestión estratégica de proyectos con la participación de los coordinadores de cada componente y de representantes de los asociados (Consejo directivo)
-------------------	---

### 2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	1) De sus propias tareas y sobre las maneras de hacerla, así como la planificación de la unidad que está bajo su dependencia formal
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	1) Dirige puestos titulares y no titulares así como la coordinación los puestos de apoyo administrativo, operativo y auxiliares.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, predominantemente intelectuales de mediana complejidad y/o responsabilidad: 1) Planificar, monitorear, supervisar, acompañar y hacer seguimiento del desarrollo del proyecto. 2) Coordinar e integrar al equipo de proyecto a fin de asegurarse el logro de los resultados previstos y brindarle todo el apoyo requerido con la finalidad de afianzar el proceso de intervención del proyecto en el ámbito de intervención. 3) Definir con los miembros de su equipo el enfoque del proyecto y las estrategias del proyecto. 4) Coordinar e implementar la estrategia de intervención del proyecto, para asegurar el logro de los objetivos de acuerdo a los instrumentos de diseño y planificación, de manera coordinada con el equipo del proyecto.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1) Tareas de control y evaluación de las áreas institucionales bajo su dependencia, así como de otras áreas, aunque no dependan jerárquicamente.
Otras tareas:	Inherentes y especificadas en el Manual de Funciones

### 2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje		
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos		Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos		Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.		Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.		Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.		5		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.		Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.		Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.		Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.		Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.		5		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.		La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.		La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.		El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.		El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.		5		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.		El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos.		Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.		Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.		Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.		5		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO			TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS			DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA	

VALOR  
5,0

### 3 CONDICIONES DE TRABAJO

#### 3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje		
Presión laboral	El entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares		La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.			La presión del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.			La presión del contexto (interno o externo) es superior y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.		Las situaciones de alta presión del contexto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.		Sólo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.			La frecuencia de viajes es mayor a las 8 horas diarias de trabajo y se debe pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.			Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y/o los viajes a más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.		Durante la mayor parte del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y los viajes de más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.		Sólo excepcionalmente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y los riesgos personales son los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.			Frecuentemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales superan ligeramente los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.			El trabajo debe hacerse normalmente en ambientes no confortables y/o de exposición a riesgos personales que superan en gran medida los que pueden esperarse en la vida cotidiana.		Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.		El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas			El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.		El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.		4
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

VALOR 4,0

#### 3.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

TIPO	CONDICIONES Descripción	ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje	
		Totalmente seguro y dentro de parámetros normales		Puede presentar riesgos menores		Puede presentar riesgos importantes									
1	Uso de maquinaria o instrumentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1

PROMEDIO 0,7

### 3.3 VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

#### VALORACIÓN DEL PUESTO RESPECTO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS Y AJUSTES POSIBLES

REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIAS		ESCALA									Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje		
TIPO	Descripción	No relevante para el puesto	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades											
<b>Destreza manual</b>	<b>1</b> Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
<b>Movilidad</b>	<b>2</b> Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
	<b>3</b> Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
<b>Posición</b>	<b>4</b> Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
	<b>5</b> Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
	<b>6</b> Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
	<b>7</b> Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
<b>Fuerza:</b>	<b>8</b> Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u objetos de gran volumen)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
<b>Tolerancia:</b>	<b>9</b> Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
<b>Relaciones interpersonales</b>	<b>10</b> Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por mantener relación directa con los estudiantes y docentes.		10
<b>Autocuidado personal:</b>	<b>11</b> Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
<b>Orientación en el entorno:</b>	<b>12</b> Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
<b>Manejo de dinero:</b>	<b>13</b> Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
<b>Aprendizaje:</b>	<b>14</b> Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
<b>Visión:</b>	<b>15</b> Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
<b>Audición:</b>	<b>16</b> Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
<b>Comprensión verbal:</b>	<b>17</b> Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por mantener comunicación directa con los estudiantes y docentes.		7
<b>Expresión Oral:</b>	<b>18</b> Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por mantener comunicación directa con los estudiantes y docentes.		8

VALOR 5,0

#### 4. REQUISITOS DEL PUESTO

##### 4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 años de experiencia laboral en Instituciones Públicas. 2 años experiencias en coordinar o dirección de proyectos de investigación y extensión.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	• Profesional con título Universitario. (excluyente)	Especialización en temas afines al puesto.
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>	• Conocimientos generales de proyectos de innovación. • Manejo de las TIC. • Conocimientos de metodologías en sistematización, evaluación y monitoreo de proyectos.	
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	• Proactivo, dinámico, liderazgo, compromiso, trabajo en equipo, y orden. • Facilidad para la obtención y análisis de la información • Capacidad de planificación • Capacidad de liderazgo. • Capacidad para promover y trabajar en equipo. • Espíritu proactivo e independiente. • Alta capacidad moral y ética profesional. • Capacidad de análisis para definir y resolver problemas	
<b>OBSERVACIONES</b>	Poser la nacionalidad paraguaya. Ser mayor de edad y estar en pleno goce de derechos civiles y políticos. No presentar antecedentes de mal desempeño en la función pública. No haber sido beneficiado por el programa de retiro voluntario, de conformidad con La Ley N° 3409/98 y el Decreto N° 11706/08 reglamentario, numeral 16 del anexo A. No haberse acogido al régimen jubilatorio, a excepción de docentes y la investigación científica conforme el art. 143 de La Ley N° 1626/00 "De la Función Pública"	

##### 4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS											
<b>Experiencia</b>	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general	Se requiere de una experiencia laboral, en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral entre 8 y 10 años							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
<b>Educación</b>	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior)	Se requiere de nivel educativo de posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridos por el puesto.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
<b>Conocimientos</b>	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias institucionales.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
<b>Competencias</b>	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlos ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA			

PROMEDIO 5,5

## MATRIZ DE EVALUACION

Nombre del Postulante	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACION DE CONOCIMIENTOS			EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACION POR ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.		
	Formación Académica	Cursos	Experiencia Especifica	Experiencia General	TOTAL	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS			TOTAL	APLICACIÓN DE TEST PSICOMETRICO		ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN	TOTAL
	Profesional Universitario (20)	Cursos o especializaciones afines al cargo 10 Ptos.	Exp. De 2 años en cargos de coordinación o dirección de proyectos de investigación o extensión	5 años de Exp. General en Instituciones Públicas o Privadas	Hasta 45 Ptos.	Idioma Guarani	Manejo de TIC's y programas Informaticos	Evaluacion de Habilidades y Destrezas	Hasta 40 Ptos.	5 Pts.		10 PTS	Hasta 15 Ptos.
		10	5	5 Ptos.		5 Ptos.	30 Ptos.						
Nombre 1					0,00				0,00			0,00	0,00
Nombre 2					0,00				0,00			0,00	0,00
Nombre 3					0,00				0,00			0,00	0,00
<b>TOTALES -&gt;</b>					<b>0,00</b>				<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**EVALUACION CURRICULAR: hasta 45 pts.**

**Formacion Academica:** Hasta 20 Ptos. Se puntuara al postulante que en los siguientes niveles academicos: Profesional Universitario (20 pts);con la presentacion de documentos respaldatorios

**Cursos de Especialización o de Formación Profesional:** Hasta 10 puntos.Cursos o especializaciones afines al cargo se otorgara 2 puntos por cada constancia presentada

**Experiencia Especifica y General:**

Hasta 15 Ptos **(i) Especifica:** Se otorgará 10 puntos para los que tienen 2 años de experiencia específica en el área de coordinación o dirección de proyectos de investigación. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional

**i) Experiencia General:** Se otorgará 10 puntos para los que tienen 05 años de experiencia laboral en Instituciones Públicas o Privadas. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional

**EVALUACION DE CONOCIMIENTOS 40 pts.**

**Conocimientos, habilidades y destrezas**

**Idiomas;** se puntuara el manejo optimo del idioma Guarani con el maximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts.

**Informatica:** se puntuara el manejo optimo del sistema informatico con el maximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts.

**Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas:** se otorgará un puntaje total de 30 puntos,al postulante que posee:

Conocimientos Institucionales y funciones del cargos.

**EVALUACION PSICOMETRICA 5 pts.**

**Aplicacion de test psicometrico:** Se asignará hasta 5 Ptos. conforme al resultado de las pruebas Psicométricas

**EVALUACION POR ENTREVISTA 10 pts.**

**Entrevista con la Comision de Seleccion:** hasta 10 Ptos. en la evaluación a ser realizada durante la entrevista, que incluirá: a) Fluidez Verbal b) Dominio del Tema, c) Comunicación: voz y lenguaje claro, preciso, comprensible d) Liderazgo: disposición para ejercer influencia en el grupo, e) Rapidez Mental: velocidad de respuestas oportunas frente a presiones externas, f) Dinamismo: uso de energía en el comportamiento cotidiano.

El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.

La selección se realizara por terna. La maxima autoridad elegira al postulante seleccionado de la terna de los 3 o al menos 2 mejores puntajes.

## EVALUACION DOCUMENTAL

	DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION						DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO		
	Nota de postulacion	Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad	Fotocopia autenticada de titulo o constancia de estudios	DDJJ de no estar incurso en parentesco	DDJJ de 1626	Formato CV	Constancia de trabajo	Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
Nombre 1										
Nombre 2										
Nombre 3										

### **EVALUACION DOCUMENTAL**

La no presentacion de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificacion automatica.

Los documentos de adjudicacion seran requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluacion