

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 type="checkbox"/>	MERITO <input type="checkbox"/>	INTERNO <input type="checkbox"/>	PCD <input type="checkbox"/>

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Cantidad de vacancias	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Jefe de Posgrado	02 vacancias	6.19.21 Jefe de Departamento	G10 Gs. 3.511.400 G12 Gs. 3.661.600 (Personal Permanente)

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2°	Unidad inediat. superior	3°	Unidad inediat. superior	4°	Unidad inediat. superior	5°	Unidad inediat. superior	6°	Unidad inediat. superior	Vacancias
Decanato FaCEA											G12 Gs. 3.661.600
Decanato FaCAF											G10 Gs. 3.511.400

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales Dpto. De Investigación y Extensión. Planta Alta ultima puerta Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas	Localidad-Región	Sede Encarnación – Itapúa
-----------	---	------------------	---------------------------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Coordinar, gerenciar y direccionar los cursos de posgrados en el área de las ciencias Apuntando a la formación de profesionales que trabajen en el desarrollo agropecuario y forestal de la región acordes a las nuevas realidades nacionales e internacionales.
-------------------	--

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) Elaborar, ejecutar y evaluar un plan de acción orientado a responder a las necesidades del medio en el área de conocimiento de la Facultad para la diversificación de la oferta educativa de posgrado.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	1) Dirige y coordina los cursos de posgrado de la institución.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1. Realizar registros de asistencia de profesores y alumnos de posgrado 2. Registrar y comunicar a donde corresponda sobre resultados exámenes, calificaciones 3. Registro y seguimiento de cobranzas de aranceles 4. Solicitar por medio de llamadas telefónicas, mensaje de texto u otros medios las documentaciones que requiere la Administración para los nombramientos y contrataciones de personal y docentes o para la solicitud de pagos de salarios. 5. Elaborar informe mensual exigido por ley en materia de función pública 6. Apoyar otras actividades directamente relacionado con actividades de posgrado; 7. Presentar propuestas de actividades al jefe inmediato superior 8. Registrar informaciones de los participantes y/o beneficiarios de las actividades, tales como: nombre y apellidos, teléfonos, dirección, e-mail, profesión y la empresa/institución a la que representa. 9. Promocionar las actividades emprendidas por medios de comunicaciones (radio, TV) y remitir invitaciones a empresas, profesionales y potenciales interesados
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1) Supervisar la gestión en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios. Supervisar el correcto funcionamiento de los diferentes programas de post grado
Otras tareas:	Y otras funciones relacionadas al cargo a pedido de los superiores.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Planificac.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #00aaff; color: white; padding: 5px;">APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO</div> <div style="background-color: #ffcc00; color: black; padding: 5px;">TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II</div> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px;">PROFESIONALES I Y JEFATURAS</div> <div style="background-color: #800080; color: white; padding: 5px;">DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</div> <div style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px;">CONDUCCION POLITICA</div> </div>												

VALOR

5,5

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.		5
	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.		3
	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.		5
	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.		5
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

VALOR 4,5

3.2.2 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			0
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
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			2

PROMEDIO 1,3

3.2. 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											
Destreza manual	1 Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Ocasionalmente debe enseñar clasificación de semillas, manejo de equipos y herramientas de trabajos del área agrícola		4
Movilidad	2 Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
	3 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			5
Posición	4 Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
	5 Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
	6 Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
	7 Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1
Fuerza:	8 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			1
Tolerancia:	9 Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
Relaciones interpersonales	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
Autocuidado personal:	11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
Orientación en el entorno:	12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
Manejo de dinero:	13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
Aprendizaje:	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Visión:	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debe trabajar y coordinar equipos de trabajos		8
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Debe trabajar y coordinar equipos de trabajos		8

VALOR **4,6**

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Como mínimo tres años de experiencia en áreas referentes a pos grado. 5 años de experiencia laboral y general	Poseer experiencia apoyo a la coordinación de posgrado
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales: Prerrequisito: Graduado en el área de Ciencias Agropecuarias Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas: Graduado en el área de Administración y Contabilidad	Posgrado en el área del conocimiento referido
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Conocimientos en formulación de proyectos. Habilidades para hablar en público y realizar presentaciones ante diferentes tipos de públicos.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	1. Buen relacionamiento con autoridades, funcionarios y docentes y alumnos de la Facultad. 2.Honestidad , discreción y buen desempeño en las funciones asignadas. . 3. Vocación de servicio.4. Capacidad de auto crítica y apertura de aprendizaje constante. 5. Capacidad de auto gestión y autonomía. 6.Capacidad para la solución de conflictos. 7. Capacidad de organización. 8. Capacidad de observación y análisis	
OBSERVACIONES	Ser funcionario permanente (Excluyente). No hallarse en las inhabilidades previstas en los Artículos 14 y 16 de la Ley N° 1626/00. No hallarse en litigio con la Institución o con el Estado (Excluyente). El funcionario no deberá estar próximo a cumplir con el regimen obligatorio de jubilación, dentro de los próximos 2 años (Excluyente). No encontrarse en proceso de Sumario Administrativo ni estar cumpliendo sanciones disciplinarias.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS												
Experiencia	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	
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.		Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educacion Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.			Educacion 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	
Conocimientos	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 relacion al puesto			Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto			Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto		Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6	
Competencias	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 representarlras 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, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5	
APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA			

PROMEDIO 5,3

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
	Post Grados y/o Maestrías en áreas de Ciencias agropecuarias y forestales (20)	Diplomados, cursos y especializaciones en áreas de ciencias agropecuarias y forestales (10 Ptos).	Experiencia de 3 años en tareas de pos grado	Experiencia General laboral de 5 años en Instituciones Públicas o Privadas	Hasta 45 Ptos.	Idioma Guaraní	Manejo de TIC's , ofimática. Habilidades para hablar en público y realizar presentaciones ante diferentes tipos de públicos.	Evaluación de Habilidades y Destrezas	Hasta 40 Ptos.	5 Pts.		10 PTS	Hasta 15 Ptos.
5 Ptos.						5 Ptos.					30 Ptos.		
Nombre 1			10	5	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	
TOTALES ->					0,00				0,00		0,00	0,00	

EVALUACION CURRICULAR: hasta 45 pts.

Formación Académica: Hasta 20 Ptos. Se puntuara al postulante que en los siguientes niveles académicos: Post Grados (20 pts.); Profesional Universitario (15 pts); con la presentación de documentos respaldatorios

Cursos de Especialización o de Formación Profesional: Hasta 10 puntos. Se asignará 5 puntos por cada curso realizado que tenga relación directa con el perfil del cargo al cual se postula y/o actividad a ser desarrollada.

Experiencia Especifica y General:

Hasta 15 Ptos **(i) Especifica:** Se otorgará 10 puntos a los que presenten experiencia de 3 años en tareas de posgrado. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional **(ii) Experiencia General:** Se otorgará 5 puntos para los que tienen 5 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.

Se puntuara el Manejo de TIC's , ofimática.

Habilidades para hablar en público y realizar presentaciones ante diferentes tipos de públicos. con el maximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts.

Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se otorgara un total de 30 pts al postulante que posee:

Conocimientos institucionales y referentes al cargo

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) Trabajo en equipo, 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 de grado	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