

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA
TIPO DE CONCURSO

Real: Formal:
PUBLICO MERITO

Propuesta: Deseable:
INTERNO PCD

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Jefe de Laboratorio	Clasificación ocupacional (Normalizada)
		5.13.15 Jefe de Sección

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 de ciencias Agropecuarias y Forestales	Decano										E17 - 1848500
Decanato de Ciencias Economicas y Administrativas	Decano										E02 - 1658232

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales Laboratorio (pabellón principal) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, Universidad Nacional de Itapúa, Sede Natalio, Calle Tavarapé y Enrique Harms	Localidad-Región	Sede General Artigas – Itapúa
-----------	---	------------------	-------------------------------

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Misión del Puesto	Contribuir con el desarrollo de la Facultad y de los alumnos, haciendo posible las prácticas y el mantenimiento de insumos y equipos que requieren las carreras de la Facultad; realizando trabajos de laboratorio, llevando un registro de usuarios del laboratorio y otras funciones que ayuden al buen funcionamiento del mismo.
-------------------	---

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) Las tareas del puesto son planificadas y programadas por el propio responsable del cargo siempre enmarcado dentro de lo establecido en el manual de funciones
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	1) Organiza la utilización de usuarios internos y externos de los equipos del laboratorio
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1) Mantener el ambiente limpio, aseado y ordenado. 2) Velar por el buen funcionamiento de los equipos y útiles de laboratorios. 3) Realizar mantenimiento de los equipos y reparaciones menores tales como: interruptores, fichas eléctricas, llaves, cableados, fusibles, lámparas, baterías, cambio de focos, entre otros. 4) Realizar inventario permanente de los equipos y útiles su cargo. 5) Registrar a los usuarios de los equipos y revisar su estado antes y después de la utilización por los mismos. 6) Informar de cualquier hecho importante que se registre en el laboratorio (funcionamiento de equipo, conductas de usuarios en el laboratorio) 7) Otras actividades inherentes al cargo o solicitados por su Jefe inmediato.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	1) Controla y coordina las tareas realizadas dentro del laboratorio
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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	5
	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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO			CONDUCCION POLITICA							

VALOR
4,3

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

VALOR **3,0**

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			4
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	Debe trabajar con compuestos químicos, reactivos, debe utilizar objetos de vidrios frágiles		5
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 **2,0**

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	Debe utilizar equipos de laboratorio que en su mayoría requiere de precisión		5
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			4
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	Debe trabajar con compuestos químicos, debe realizar y acompañar experimentos		7
Orientación en el entorno:	12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4
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	Debe realizar u orientar a otros para clasificar muestras de estudios: semillas, plantines, flores, enfermedades de plantas, entre otros		7
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por la constante comunicación entre funcionarios, docentes y alumnos		8
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por la constante comunicación entre funcionarios, docentes y alumnos		8

VALOR **4,7**

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Como mínimo un año de experiencia en tareas de laboratorio, uso y mantenimientos de equipamientos. 3 años de experiencia laboral general	Poseer experiencia básica en usos de equipos de laboratorio utilizado en el campo de las ciencias agrarias
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Bachiller técnico en informática (excluyente) y/o Técnicos Superiores en Ciencias Informáticas	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Conocimientos en la utilización de equipos de laboratorio agropecuario, toma de muestras para investigaciones	
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	Poseer la nacionalidad paraguaya Ser mayor de edad y estar en pleno goce de derechos civiles y políticos No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública No haber sido beneficiado por el programa de retiro voluntario, de conformidad con la Ley N° 3.409/98 y el Decreto N° 11.766/08 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" Ser funcionario permanente (excluyente en caso de concurso interno institucional)	

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. 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	5	
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 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	5	
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 representarlas 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 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 4.8

MATRIZ DE EVALUACION

Nombre del Postulante	EVALUACION CURRICULAR					EVALUACION DE CONOCIMIENTOS			EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACION POR ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.			
	Formación Académica		Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General	TOTAL	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS			TOTAL		APLICACIÓN DE TEST PSICOMETRICO	ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN	TOTAL
	Bachiller Tecnico en Informatica (concluido) 18 ptos.	Tecnico Superior en Carreras informaticas (20 ptos)	Cursos relacionados al cargo, (10 Ptos.)	Experiencia de 1 año en tareas de laboratorio, uso y mantenimientos de equipamientos	Experiencia General Laboral de 3 años en entidades Públicas o Privadas	Hasta 45 Ptos.	Idioma Guarani	Manejo de TIC's , ofimática	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	
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: Profesional Universitario (20 ptos), 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 Específica y General:

Hasta 15 Ptos (i) *Específica:* Se otorgará 10 puntos para los que tienen 1 año de experiencia en control de calidad y afines. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional
(ii) *Experiencia General:* Se otorgará 05 puntos para los que tienen 03 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 con el maximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts. Manejo de TIC's, ofimática

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

Conocimientos en la utilización de equipos de laboratorio agropecuario, toma de muestras para investigaciones y conocimientos institucionales

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.

Puntaje Total:

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 titulode bachiller o tecnico superior	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