



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL PARA EL ASCENSO DE UN PERSONAL AUXILIAR

PERFIL DEL CARGO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Auxiliar
TIPO DE VINCULO:	Contrato
HORARIO:	07:00 a 15:00 horas, 40 horas semanales
VACANCIAS:	01 (Uno)
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	Auxiliar de Mantenimiento de Equipos Informáticos de la FCQ.
UBICACIÓN DEL PUESTO:	Sección de Mantenimiento Hardware y Redes, dependiente de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	
▪ Buena comunicación con el superior inmediato. ▪ Proactividad. ▪ Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo. ▪ Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia. ▪ Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos. ▪ Rapidez y precisión en la ejecución de tareas. ▪ Buen relacionamiento interpersonal y orientado al ciudadano. ▪ Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la Institución. ▪ Flexibilidad que le permita adaptarse a los cambios.	
REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	▪ Bachiller (concluido). ▪ Cursos básicos en el área de competencia. Observación: Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal inferior, debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto.
EXPERIENCIA LABORAL	▪ Experiencia laboral específica, mínima comprobada de 01 (un) año, relacionadas directamente al cargo, en la FCQ. ▪ Experiencia general laboral, comprobada con las constancias correspondientes, de 02 (dos) años.
CONOCIMIENTOS DESEABLES	▪ Conocimientos generales de la Institución, Visión y Misión. ▪ Capacitaciones que confieren al cargo, reparación y mantenimientos de equipos informáticos, en Hardware y Software ▪ Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: español y guaraní. ▪ Organización y distribución de tareas. ▪ SE TENDRA EN CUENTA RESULTADO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO (parte de matriz)
DOCUMENTOS	▪ Título de Bachiller concluido (copia autenticada). ▪ Certificados o constancias de los eventos de capacitación como cursos, capacitación técnica, charlas, congresos, seminarios, talleres, relacionados al puesto de trabajo (copias simples). ▪ Experiencia laboral específica y general laboral (original o copia autenticada) ▪ Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales). ▪ Dos copias autenticadas de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya. ▪ Formularios A,B,C,D impresos de la página de la FCQ, debidamente firmados en cada hoja. ▪ La Presentación debe realizarse en sobre cerrado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL PARA ASCENSO DE UN PERSONAL AUXILIAR

TAREAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

1. Mantener permanentemente comunicación y coordinar las actividades con el Jefe de sistema de información y soporte técnico, referente al ámbito de su competencia.
2. Ejecutar bajo la supervisión del Jefe de sistema de información y soporte técnico y de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, los planes y programas de acción, conforme a los objetivos, políticas, estrategias y a los recursos disponibles.
3. Brindar Soporte técnico informático en el uso de las TICs a todas las dependencias de la FCQ
4. Mantener un registro actualizado y detallado de los servicios realizados a los equipos de las diferentes dependencias de la FCQ.
5. Monitorear el correcto funcionamiento de los equipos de los equipos de la FCQ y en caso de diagnóstico del problema informar y sugerir soluciones a los problemas al Jefe de sistema de información y soporte técnico.
6. Instalación y actualización del software antivirus y aplicaciones utilizadas en función de actividades de cada dependencia, bajo la supervisión del Jefe de sistema de información y soporte técnico
7. Realizar periódicamente el resguardo de la información contenida en la base de datos de los sistemas informáticos y terminales de la facultad.
8. Mantener actualizado el calendario de reservas de las Salas de Informática.
9. Acondicionar las salas de informática para las clases según el calendario, y brindar asistencia a docentes y alumnos que lo utilizan.
10. Realizar y mantener actualizado el inventario equipos informáticos (PC, UPS, impresoras, escáner, proyectores, etc.) y herramientas de informática necesarias requeridas por las distintas dependencias de la FCQ.
11. Elaborar en tiempo y forma informes y datos, solicitados por el Director y la Máxima Autoridad o por Instituciones y grupos de interés.
12. Garantizar la seguridad y confidencialidad de las informaciones y documentaciones Institucionales
13. Custodiar los bienes que le son asignados a la dependencia.
14. Realizar las demás tareas que le asignare el Jefe y/o Director relacionados al ámbito de su competencia.

DATOS DEL PUESTO.

REMUNERACIÓN:	Gs. 2.200.000.-
RUBRO:	144
CATEGORÍA:	XJ4
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	10
ORGANISMO FINANCIADOR:	001 - Genuino

FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.

En oficinas de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, ubicada Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 19 al 25 de marzo de 2021. Horario de atención de la Secretaria de la FCQ, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL		
FACTORES DE EVALUACIÓN	GRADUACIÓN DE PUNTAJES	PONDERACIÓN
		PUNTAJES PARCIALES
A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		15 Puntos
▪ Título de Bachiller Concluido	(15P)	
B) EVENTOS DE CAPACITACIÓN.		5 Puntos
La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:		
▪ Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que proporcionen habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo. (5P)	(5P)	
C) EXPERIENCIA LABORAL:		20 Puntos
▪ Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo, de 01 (un) año en la FCQ (10P).	(10P)	
▪ Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo, menor a 01 (un) año (6P).		
▪ Experiencia General Laboral, de 02 (dos) años (5P por año).	(10P)	
D) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:		30 Puntos
▪ Evaluación de conocimientos generales sobre la Universidad Nacional de Asunción. Visión y Misión de la FCQ y normativas y reglamentaciones vigentes.	(5P)	
▪ Evaluación de Conocimientos específicos (prueba práctica y/o escrita), acorde al perfil	(20P)	
▪ Evaluación de conocimiento de idiomas – Español (2,5P). – Guaraní (2,5P).	(5P)	
E) TEST PSICOTÉCNICO		10 Puntos
▪ Exploración del estilo caracterológico acorde al cargo	(10P)	
F) ENTREVISTAS		20 Puntos
▪ Entrevista de evaluación por la Comisión de Selección. Recomendaciones del postulante al cargo.	(20P)	
▪ Evaluación del Desempeño		
PUNTAJE TOTAL A OBTENER POR EL POSTULANTE:		100 PUNTOS



OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL

- El desarrollo de las Entrevistas y Evaluaciones presenciales se realizará con estricto cumplimiento de las medidas sanitarias vigentes.
- La pasantía laboral y diferentes vínculos laborales (contrato y nombramiento) será considerada como experiencia laboral deberá adjuntar documentos respaldatorios.
- Si al momento de realizar el análisis de la Experiencia Específica, la Comisión de Selección comprueba que el postulante supera los años solicitados, el excedente podrá puntuar como Experiencia General de acuerdo a la cantidad de años excedentes, pero no así a la inversa.
- En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de Experiencia Laboral total declarada.
2. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
3. Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
4. Si persiste la paridad, se verificará la declaración jurada en el ítem de Experiencia Laboral, a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral total declarada.
5. Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador de desempate a ser aplicado.