

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

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

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	CONTADOR	Vacancia: 1 (una)	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
			2.4.9 Jefe de Sector	Salario: Gs. 3.038.300.-; Fuente de Financ.: 10 Recursos del Tesoro; Rubro: 111-Sueldos; Categoría G07 (Profesional I - Permanente); Horario de trabajo: Lunes a Viernes de 7:00 a 13:00 hs.

## 1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º	Unidad inmediate superior	3º	Unidad inmediate superior	4º	Unidad inmediate superior	5º	Unidad inmediate superior	6º	Unidad inmediate superior	7º	Unidad inmediate superior
Dirección de Administración y Finanzas		Decanato										

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Avda. Mcal. López entre Mcal. Estigarribia y Padre Moleón	Localidad-Región	Minga Guazú - Alto Paraná
-----------	---	------------------	---------------------------

## 2. MISION DEL PUESTO

### 2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Registrar, y conciliar las operaciones contables como las economico-financieras de la Facultad de Ciencias de la Salud de la UNE.
-------------------	---

### 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	Planificación y decisión de como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos establecidos por los Organismos Controladores de la Universidad y el Estado.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Supervisión y Coordinación de otros puestos de trabajo, que se encuentran en relación directa con el cargo
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Registro de operaciones económico-financieras de la Facultad, en el marco de las reglamentaciones vigentes. Elaboración de balances mensuales y anuales, conforme a las disposiciones legales vigentes, cuadros analíticos y estadísticos. Elaboración de la Conciliación bancaria de las cuentas operantes en la Facultad. Control del movimiento de las cuentas corrientes oficiales de la Facultad, mediante Libro Banco. Certificación de los informes financieros, balances, estados contables, cuadros administrativos y otros que se originen en la dependencia. Participar en Actividades en la elaboración e implementación del MECIP.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de control, supervisión y evaluación se refieren al propio trabajo y el de los dependientes en aspectos operativos y pautados previamente.
Otras tareas:	Disponer la documentación de respaldo de las operaciones asentadas y las actividades asignadas por el Director de Administración y Finanzas.

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

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Planificac.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA		

VALOR  
5,8

### 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										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4
	La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.																					
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	Solo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.																					
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	Solo 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.																					
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas																					

VALOR 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	Por las funciones de trabajo en computadoras y elaboración de planillas en forma constante.		7
	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			
Posición		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	Teniendo en cuenta que la mayoría de las funciones son realizadas a través de trabajos en la posición mencionada. Trabajos a computadora	
	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Fuerza:	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Tolerancia:	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	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			
Relaciones interpersonales	9	Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
Aprendizaje:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Porque las funciones se rigen por disposiciones legales que cambian constantemente y a los cuales debe adaptarse	
	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Para la elaboración y verificación de distintos documentos que hacen a sus funciones		
Audición:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Para dar y recibir orientaciones y capacitaciones	
	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Para dar y recibir orientaciones y capacitaciones		
Expresión Oral:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		Para dar y recibir orientaciones y capacitaciones	
	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			

VALOR 5,6

### 3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto		
TIPO	Descripción	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			3
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			1
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1

PROMEDIO 1,3

#### 4. REQUISITOS DEL PUESTO

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

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general de 5 años en tareas administrativas relacionadas al cargo dentro de las Universidades Públicas	Experiencia en tareas relacionadas a Contabilidad en el sector Privado
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Formación Universitaria Concluida en Contabilidad	Formación Universitaria Concluida en Carreras afines
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Profundo conocimientos de las leyes contables y las que regulan a la Administración Pública. Conocimiento del Sistema SICO. Manejo de herramientas informáticas: planilla electrónica, procesador de texto, presentaciones y navegador de internet.	Conocimiento de Capacitación en IRP y Administración Financiera. Manejo de herramientas informáticas
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Habilidades para la comunicación oral y escrita, capacidad organizativa e iniciativa. Capacidad de respuesta a situaciones nuevas de aprendizajes. Capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo en equipo y ejercer la representación ante organismos de control.	
OBSERVACIONES	Ciudadano paraguayo, mayor de edad Disponibilidad de tiempo a los efectos de dar finiquito a las operaciones en los topes establecidos por los Organismos de Control. Disponibilidad para viajes a cursos y reuniones en función al Cargo. Buen manejo de los idiomas español, guarani e inglés.	

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

PUNTAJE

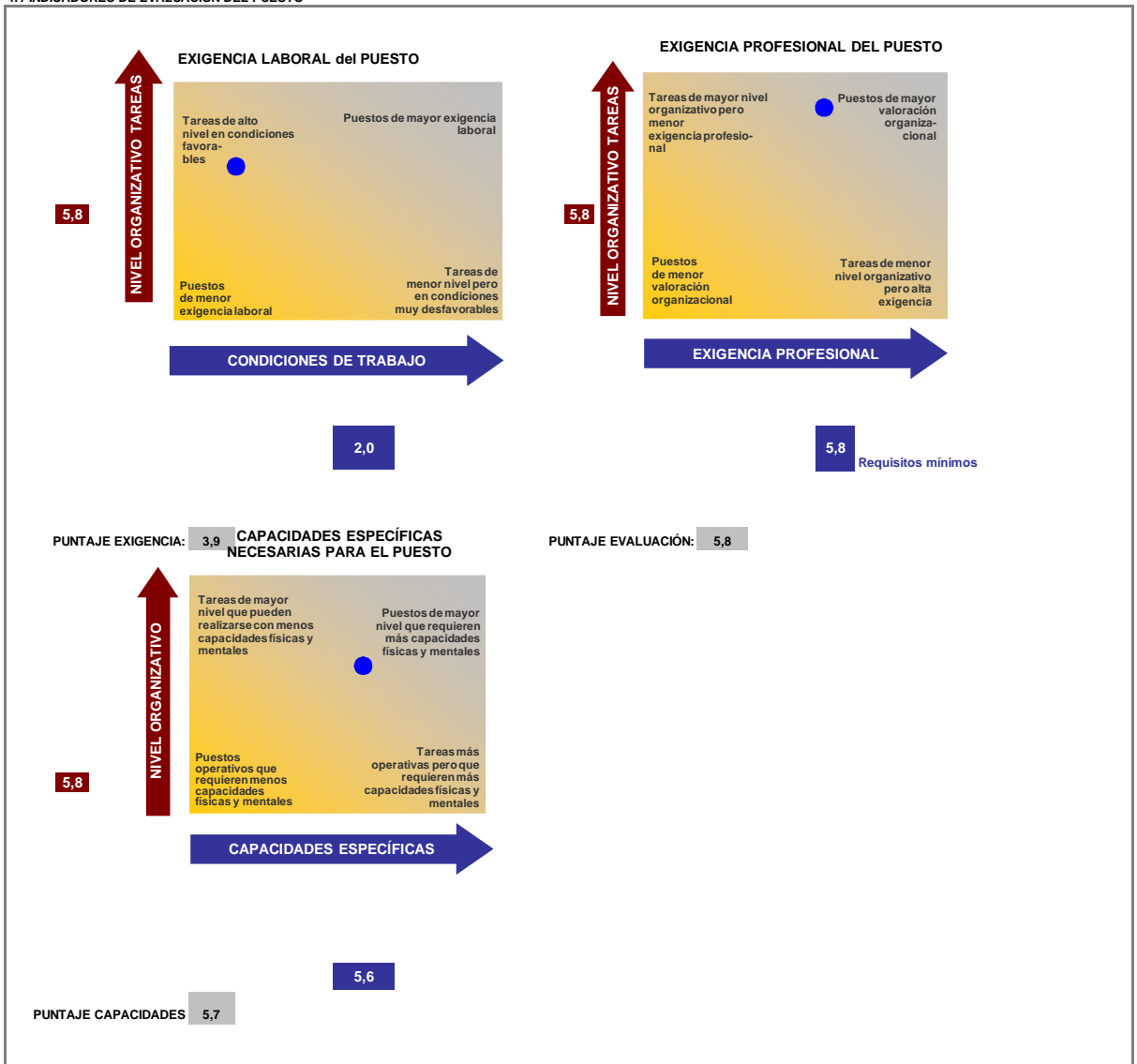
TIPO	ESCALAS											
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general	Se requiere de una experiencia laboral , en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	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	5
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 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	7
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, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, 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 5,8

##### OBSERVACIONES

#### 4. EVALUACIÓN DEL PUESTO

##### 4.1 INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PUESTO



##### 4.2 OBSERVACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PUESTO

# EVALUACION DOCUMENTAL

							DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES	DOCUMENTOS PARA ADJUDICACION DEL PUESTO		
	Nota de Postulacion	DDJJ de no estar incurso en parentesco	DDJJ de 1626	Formato CV	Fotocopia autenticada de titulo	Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad	Constancia de trabajo	Constancia de cursos	Antecedentes policiales	Antecedentes judiciales
Nombre 1										
Nombre 2										
Nombre 3										

**EVALUACION DOCUMENTAL**  
 Serán descalificadas la postulación que no presente la documentación requerida debidamente foliada y autenticada.  
 La no presentación de alguno de los documentos excluyentes sera de descalificación automática.  
 Los documentos de adjudicación serán requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluación.

## MATRIZ DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN CURRICULAR								EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS				EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACION POR ENTREVISTA				
Nombre del Postulante	Formación Académica			TOTAL	Experiencia Especifica		Experiencia General	TOTAL	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS				TOTAL	APLICACIÓN DE TEST PSICOMETRICO	ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Título de Contador	Título de Carreras afines	Cursos	35 Ptos	Experiencia relacionadas a las funciones (Univ. Públicas).	Evaluación de Desempeño	Experiencia relacionada a otras funciones afines (Emp. Priv)	25 Ptos	Idioma Guaraní	Informática	Inglés	Examen de conocimientos habilidades y destrezas	Hasta 27 Ptos.	8	5	Hasta 13Ptos.	
	20	10	5														
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>
<b>EVALUACION CURRICULAR: hasta 60 pts.</b>																	
<b>Formación Académica: Hasta 35 Ptos.</b> Se puntuará al postulante el siguiente nivel academico: Contador (20 Ptos). Carreras afines (10 Ptos.) Se otorgará 1 punto por cada curso relacionado al cargo culminado, hasta el máximo de 5 puntos																	
<b>Experiencia General: hasta 5 pts.</b>																	
El tiempo que ha trabajado en la profesión y/o actividad similar incluyendo lo trabajado fuera del ámbito o funciones distintas a las requeridas en esta oportunidad. Se otorgará 5 puntos por el total del tiempo solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.																	
<b>Experiencia Especifica: Hasta 20 Ptos.</b>																	
<b>Específica:</b> se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados con las actividades dentro del área de administración en Universidades Públicas de País que se describen en los Términos de Referencia. Se otorgará 5 puntos por cada año solicitado en el perfil, se puntuará la Evaluación del Desempeño con resultado mayor a 2,5 con un máximo de 7 puntos.																	
<b>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS 27 pts.</b>																	
<b>Conocimientos, habilidades y destrezas 10 pts.:</b> Corresponde a la suma total de los puntajes obtenidos en las pruebas técnicas y de destrezas administradas en el día de la evaluación.																	
<b>informática: 07pts.</b> Se puntuará con 7Ptos.el manejo Optimo de herramienta Informática. Y el nivel promedio 5 pts. Sera evaluado por la documentación y la prueba presentada durante la evaluación.																	
<b>Idiomas: 10pts.:</b> se puntuara el manejo óptimo del idioma con el máximo de 5 pts. Por cada idioma requerido. Y el nivel promedio de 2,5 pts. La evaluación se realizará en la entrevista y a través de las pruebas administradas.																	
<b>EVALUACION PSICOMETRICA 8 pts.</b>																	
<b>Aplicacion de test psicométrico:</b> Se asignará hasta 8 Ptos. conforme al resultado de las pruebas Psicométricas																	
<b>EVALUACION POR ENTREVISTA 5 pts.</b>																	
<b>Entrevista con la Comisión de Selección:</b> hasta 5 Ptos. en la evaluación a ser realizada durante la entrevista, que incluirá: a) Dominio del Tema, b) Comunicación: voz y lenguaje claro, preciso, comprensible, etc., c) Rapidez Mental:																	
El puntaje total mínimo de calificación por todas las etapas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.																	

La selección se realizará por concurso de méritos se elegirá al postulante con mejores puntajes.

### NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES.

La Comisión de Selección podrá habilitar una nomina de personas elegibles (suplentes) en caso de que los/as titulares (seleccionados/as) renuncien a sus puestos de trabajo.

Dichos reemplazos podrán realizarse hasta por un año contado desde la fecha del acto administrativo de contratación.