

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

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

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Encargado de la Unidad Técnica de Informática	Vacancia: 1 (una)	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
			Profesional I	Salario: Gs. 3.237.300; O.G.: 111-Sueldos, F.F.10 Recursos del Tesoro. Categoría: K 28. Horario de trabajo: 6 horas diarias o 30 horas semanales, de lunes a viernes.

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2º Unidad inmediat. superior	3º Unidad inmediat. superior	4º Unidad inmediat. superior	5º Unidad inmediat. superior	6º Unidad inmediat. superior	7º Unidad inmediat. superior
Dirección Académica	Decanato					

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

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

2. MISIÓN DEL PUESTO

2.1. MISIÓN DEL PUESTO

Misión del Puesto	Proporcionar soporte informático a la gestión académica de las carreras, programas y de la institución. Velar por el permanente cuidado y mantenimiento de equipos, programas y redes informáticas y tenderá a proveer la mejor tecnología para que tanto los procesos didácticos, como los de evaluación y administración educacional tengan en la informática una herramienta de optimización del tiempo, ahorro de recursos, precisión de los registros y controles, y una fuente de amplio acceso a la información.
-------------------	---

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 del Sistema de red interna y externa (Intranet e internet) Identificación y elaboración de necesidades para la actualización de los servicios informáticos. Planificación de sistema de seguridad de la red.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Velar por el permanente cuidado y mantenimiento de equipos, programas y redes informáticas. Copia de seguridad de los archivos magnéticos. Implementación del consultor Informático para estudiantes. Desarrollar gestiones en las instancias correspondientes para proveer la mejor tecnología que sirvan de soporte a gestión académica Actualización de la Pagina Web de la institución
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Proporcionar soporte informático para todos los procesos a través de los cuales la Dirección Académica desarrolle su acción y ejerza sus controles. Implementación del consultor Informático para estudiantes. Diseño de la Página Web de la Institución. Actualización de la Pagina Web de la institución. Sistema de comunicación por mensajería. Mantenimiento del Sistema de red interna y externa (Intranet e Internet) j) Actualización de la base de datos del sistema informático de Gestión Académico - administrativa de la Facultad. Actualización de software según las necesidades
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Monitoreo del sistema de funcionamiento de la red tanto interna como externa. m) Instalación de Hardware, según las necesidades detectadas. Monitoreo del sistema de seguridad de las redes. Copia de seguridad del Sistema Informático de Gestión Académica.
Otras tareas:	Otras actividades asignadas por la Dirección Académica y otras dependencias de la Facultad.

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.						4
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.						4
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que consumen 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
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
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA						VALOR 4,5

3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO	ESCALAS										Puntaje
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
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					
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.	2					
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 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.	2					
Efuerzo 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.	1					

VALOR 2,3

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											6
Movilidad	Desplazamiento:	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											6
	Acceso a transporte	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											3
Posición	Indistinta	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											3
	Sentada	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											8
	De pie	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											3
	Otras	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											7
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											3
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											7
Relaciones interpersonales	10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											8
Autocuidado personal:	11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											10
Orientación en el entorno:	12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											3
Manejo de dinero:	13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											2
Aprendizaje:	14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											8
Visión:	15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											10
Audición:	16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											7
Comprensión verbal:	17 Capacidad para entender mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											10
Expresión Oral:	18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6	7 8 9 10											10

VALOR 6,3

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

TIPO	CONDICIONES	ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	
		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		10
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		3
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		6
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		2
												PROMEDIO 3.6		

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica de más de 5 años en el área de actividades en el área de Tecnología o Informática.	Experiencia general y específica en funciones similares al puesto.
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Egresado universitario del área de Tecnología o Informática.	Técnico del área de la Tecnología o Informática.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> * HABILIDAD PARA EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN. * OFIMÁTICAS AVANZADA EN: PLANILLA ELECTRÓNICA (EXCEL) Y PROCESADOR DE TEXTO (WORD), POWER POINT, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET, ETC. * OPERADOR AVANZADO DE SISTEMAS OPERATIVOS (WINDOWS XP, 7, 8, LINUX, UNIX), COPIA DE SEGURIDAD DE ARCHIVOS DIGITALES, CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN INSTALACIONES DE REDES DE COMPUTADORAS Y TELEFONÍA. * CAPACITADO EN ATENCIÓN Y SOPORTE DE MICROINFORMÁTICA A USUARIOS. * MANEJO DE LA LEGISLACIONES VIGENTES RELACIONADA A LA INSTITUCIÓN. * HABILIDAD COMUNICACIONAL EN IDIOMAS OFICIALES: ESPAÑOL Y GUARANÍ. * NORMATIVAS QUE RIGEN A LA FUNCIÓN PÚBLICA. * NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DE DATOS 	Profesional universitario del área de la Tecnología o Informática.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Habilidades para la comunicación oral y escrita, capacidad organizativa y de iniciativa, capacidad de respuesta a situaciones nuevas de aprendizajes, capacidad para el trabajo en equipo.	
OBSERVACIONES	Disponibilidad de tiempo completo.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

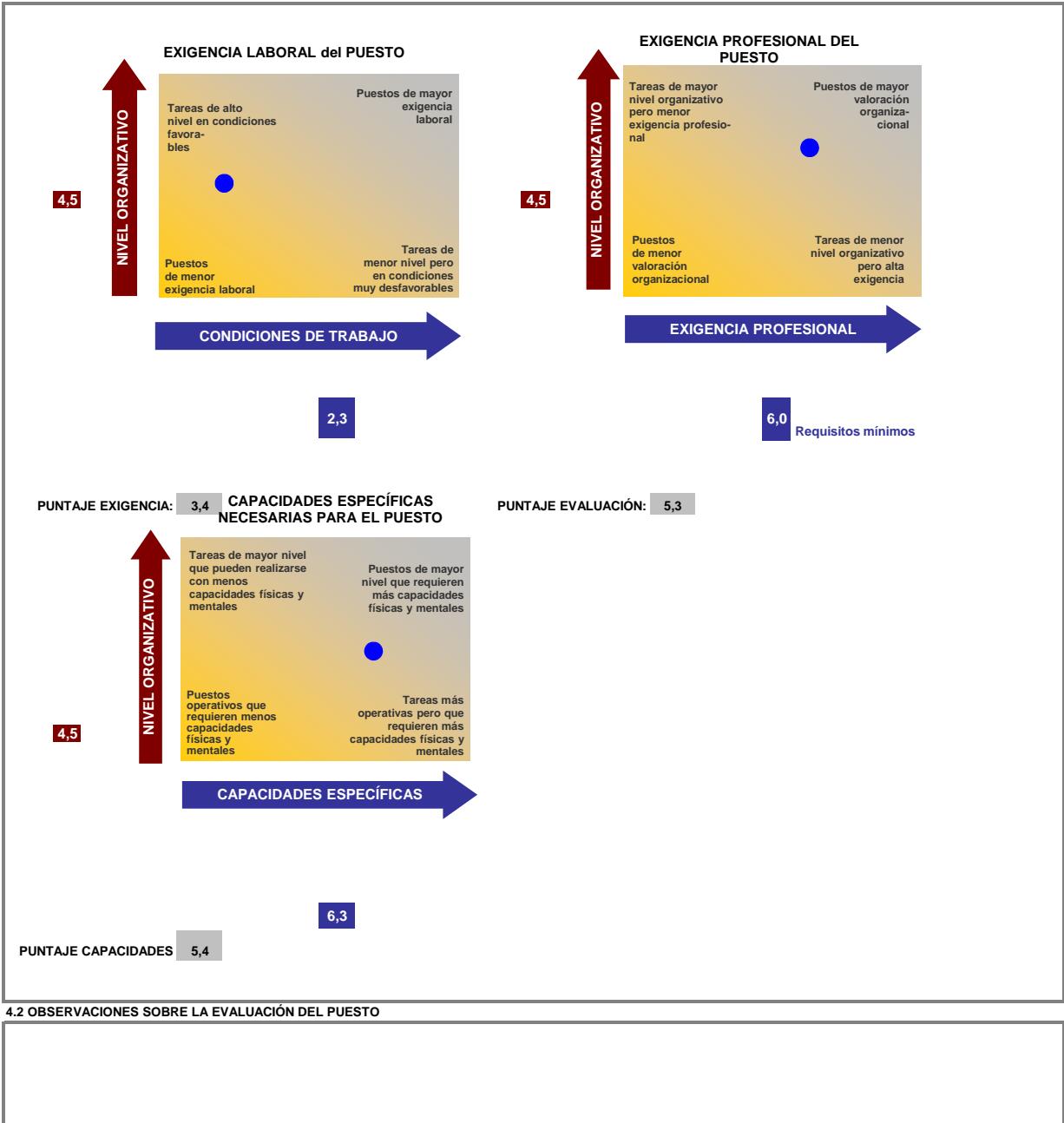
TIPO	ESCALAS										PUNTAJE
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Experiencia	Se requiere de una experiencia laboral , en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral entre 8 y 10 años							7
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 posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.						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 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.						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 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 público, habilidades mediáticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.						5
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR -ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA						

PROMEDIO

OBSERVACIONES

4. EVALUACIÓN DEL PUESTO

4.1 INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PUESTO



EVALUACION DOCUMENTAL

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

EVALUACION DOCUMENTAL

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será 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 Específica		Experiencia General	TOTAL	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS			TOTAL	APLICACIÓN DE TEST PSICOMETRICO	ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN	TOTAL	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Egresado universitario en Informática.	Estudiante Universitario en áreas de la Informática	Cursos afines al área de informática	Curso sobre Redacción		Experiencia de más de 5 años relacionadas a las funciones.	Constancia de trabajo			Idioma Guaraní	Redacción	Examen de conocimientos habilidades y destrezas					
	16	12	8	4	40 Ptos	7	8	5	20 Ptos	5	7	15	Hasta 27 Ptos.	8	5	Hasta 13Ptos.	
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 60 pts.

Formación Académica: Hasta 40 Ptos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos: Estudiante Universitario de las carreras de Informática y afines 16 Ptos,

Cursos : Hasta un máximo de 8 puntos. Se asignará hasta 4 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 20 Ptos.

(i) **Especificativa:** se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los Términos de Referencia (TOR's). Se otorgará 7 puntos por el total de años solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional. La presentación de la constancia de trabajo será de 8 puntos. (ii)

Experiencia General: el tiempo que ha trabajado en la profesión y/o actividad similar incluyendo lo trabajado fuera del ámbito de los TOR's o funciones distintas a las requeridas en esta oportunidad. Se otorgará 5 puntos por el total de años solicitado en el perfil.

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS 27 pts.

Conocimientos, habilidades y destrezas

Idiomas: se puntuará el manejo óptimo del idioma con el máximo de 5 pts. Y el nivel promedio de 2,5 pts.

Informática: se puntuará el manejo óptimo del sistema informático con el máximo de 8 pts. Y el nivel promedio de 4 pts.

Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba de 15 puntos, sobre temas relacionados a la legislacion actual vigente, y funciones relacionadas al cargo

EVALUACION PSICOMETRICA 7 pts.

Aplicación de test psicométrico: Se asignará hasta 7 Ptos. conforme al resultado de las pruebas Psicométricas

EVALUACION POR ENTREVISTA 5 pts.

Entrevista con la Comisión de Selección: hasta 10 Ptos. en la evaluación a ser realizada durante la entrevista, que incluirá: a) Presencia, b) Dominio del Tema, c) Comunicación: voz y lenguaje claro, preciso, comprensible, etc., 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.

Puntaje Total: El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor del 60% sobre el total de puntos.