

# 1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

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

## 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Encargado/a de la Unidad Técnica de Anfiteatro de Anatomía	Vacancia: 1 (una)	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
			2.4.9 Auxiliar Administrativo	Salario: Gs. 1.800.000- F.F. 30 Recursos del Tesoro Rubro 144 - Jornales Categorización: XJ5 Horario de trabajo: Lunes a Viernes de 7:00 a 13:00

## 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 Académica		Decano		Decano								

## 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

Misión del Puesto	Proporcionar apoyo técnico a las tareas docentes vinculadas con el uso del anfiteatro.
-------------------	--

### 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 la Dirección Académica
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Elaboración del cronograma general de actividades del Anfiteatro, de manera coordinada con el encargado de las asignaturas que utilizan el laboratorio. Seguimiento a la ejecución del cronograma anual de actividades de la cátedra de anatomía. Ejecución de las actividades con usuarios del anfiteatro de anatomía. Registro y seguimiento a las actividades de los usuarios. Seguimiento y acompañamiento a usuarios externos (terceros), en prácticas de autopsias con fines judiciales.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de control se refieren solo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.
Otras tareas:	Limpieza y mantenimiento del Anfiteatro. Informe de las actividades desarrolladas en el anfiteatro. Participar en Actividades en la elaboración e implementación del MECIP. Otras tareas encomendadas por el Jefe inmediato o coordinaciones vinculadas a la gestión de la docencia y aprendizaje.

### 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	3
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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
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	3
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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II	PROFESIONALES I Y JEFATURAS	DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO	CONDUCCION POLITICA												

VALOR

1,3

### 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.		4
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.		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.			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.		1
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.		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.			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.		1
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.		2

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			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			1
Posición	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4	
	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			4	
	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			5	
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			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			6	
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1	
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			0	
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	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		4	
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Para la elaboración y verificación de distintos documentos que hacen a sus funciones		6	
Audición:	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		5	
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Para dar y recibir orientaciones y capacitaciones		7	
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Para dar y recibir orientaciones y capacitaciones		7	

VALOR 4,2

### 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		
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Puntaje

3

0

1

5

1

3

4

PROMEDIO 2,4

#### 4. REQUISITOS DEL PUESTO

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

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general de 5 años, experiencia específica de 1 año	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Estudiante de Carreras afines al área de Salud	Preferentemente 2º año de la carrera
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Cursos de Manejo de Residuos Hospitalarios Conocimiento de Primeros Auxilios Cursos sobre Bioseguridad	
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.	Manejo de Informática (Word y Excel) Buen manejo del idioma Guaraní
OBSERVACIONES	Nacionalidad Paraguaya Mayor de Edad Disponibilidad de tiempo Completo	

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

**PUNTAJE**

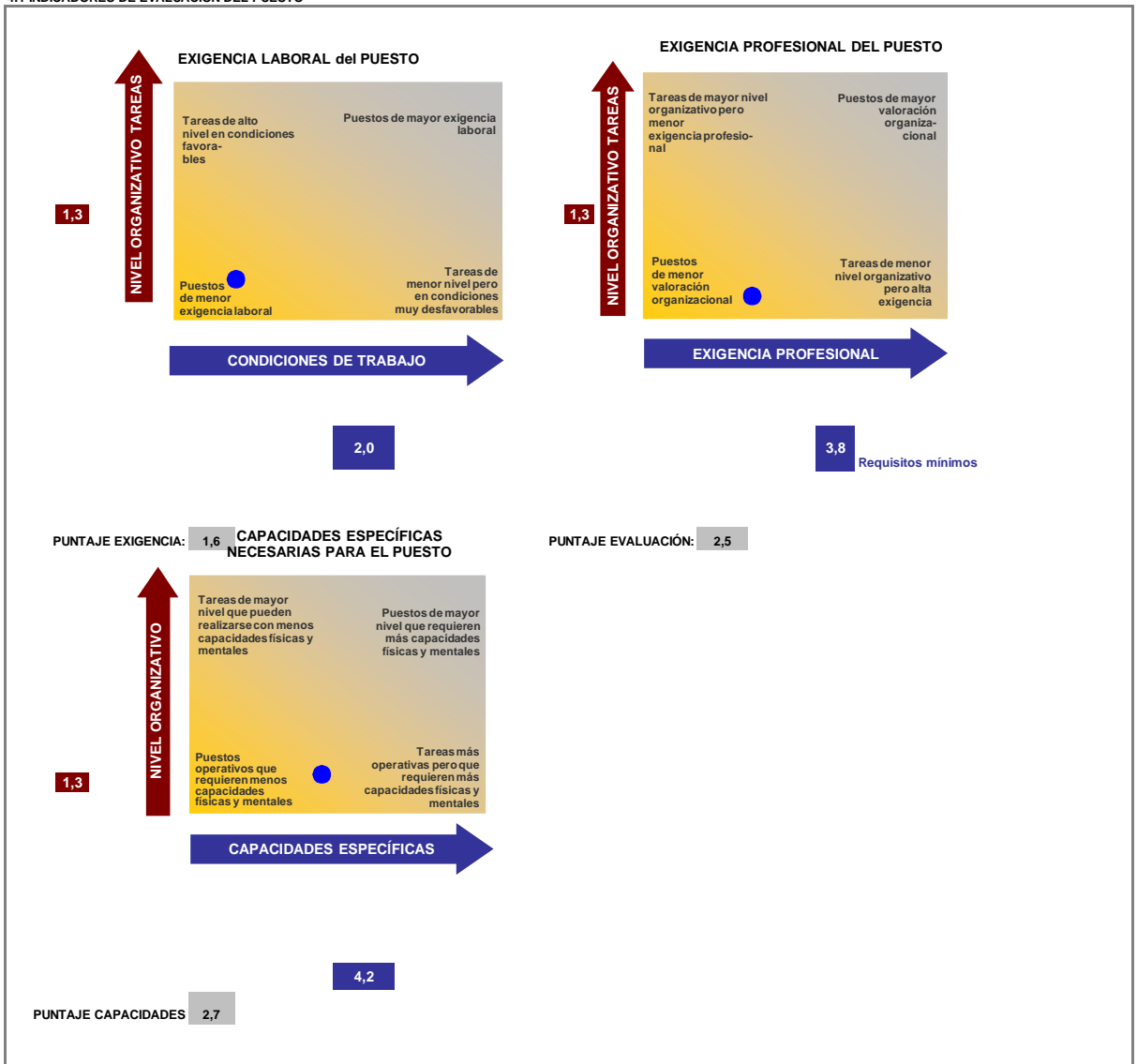
TIPO	ESCALAS											
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general	Se requiere de una experiencia laboral , en general entre 2 y 4 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.	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	4
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	3
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 presentarlas 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	3
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA			

**PROMEDIO 4**

##### OBSERVACIONES

#### 4. EVALUACIÓN DEL PUESTO

##### 4.1 INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PUESTO



##### 4.2 OBSERVACIONES SOBRE LA 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 incurso en parentesco	DDJJ de 1626	Formato CV	Constancia de trabajo	Evaluación del Desempeño	Constancia de cursos	Certificado policial	Certificado judicial
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

EVALUACIÓN CURRICULAR							EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS			EVALUACION PSICOMETRICA	EVALUACION POR ENTREVISTA				
CI	Nombre del Postulante	Formación Académica		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.
		Estudiante de Carreras afines (Salud)	Cursos	Experiencia de 1 año relacionadas a las funciones.	Evaluación del desempeño	Experiencia de 5 años.	60 Ptos	Idioma Guaraní	Informática	Examen de conocimientos habilidades y destrezas	Hasta 30 Ptos.	5 Pts.	5 Pts.	Hasta 10Ptos.	
		20Ptos.	10Ptos.	12Ptos.	8Ptos.	10Ptos.		5Ptos.	10Ptos.	15 pts					
							0,00				0,00			0,00	0,00
							0,00				0,00			0,00	0,00
							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>FORMACION ACADEMICA:</b> Hasta 30 puntos. Se puntuará al postulante 20 puntos que curse a partir del 2º año o 4º semestre de carreras afines al área de Salud; con la presentación de documentos respaldatorios.															
<b>CURSOS:</b> Hasta 10 puntos. Se asignará 5 puntos por cada curso realizado que tenga relación con el perfil del cargo al cual se postula y/o actividad a ser desarrollada.															
<b>Experiencia Específica y General:</b>															
Hasta 30 Ptos. <b>(i) Específica:</b> se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los Términos de Referencia). Se otorgará 7 puntos por el total del tiempo solicitado en el perfil. Para las experiencias menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional, se puntuará la Evaluación del Desempeño con resultado mayor a 2,5 con un máximo de 7 puntos.															
<b>(ii) Experiencia General:</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>EVALUACION DE CONOCIMIENTOS 30 pts.</b>															
<b>Conocimientos, habilidades y destrezas 35pts.</b>															
<b>informática:</b> Se puntuará con 10 Ptos.el manejo Optimo de herramienta Informática. Y el nivel promedio 5 pts. Sera evaluado por la documentación presentada.															
<b>10pts.</b>															
<b>Idiomas:</b> se puntuará el manejo optimo del idioma con el maximo de 5 pts.Y el nivel promedio de 2,5 pts. La evaluación se realizará en la entrevista.															
<b>EVALUACION PSICOMETRICA 5 pts.</b>															
<b>Aplicacion de test psicometrico:</b> Se asignará hasta 5 Ptos. conforme al resultado de las pruebas Psicométricas															
<b>EVALUACION POR ENTREVISTA 5 pts.</b>															
<b>Entrevista con la Comision de Seleccíon:</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.															