

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	<i>Resolución N° 1120 /2019</i>

1. **Modalidad de concurso:** Concurso Externo
2. **Cargo:** Técnico Docente (Asesor de Coordinación de Proyectos de la Dirección de Investigación)
3. **Número de vacancia:** 1 (una)
- 4.

Denominación del Cargo	Técnico Docente
Función:	Asesor de Coordinación de Proyectos de la Dirección de Investigación
Carga Horaria:	20 horas semanales. Referencial
Superior Jerárquico:	Director/a de Investigaciones
Línea de Carrera Vertical:	Director/a de Investigaciones

5. Objetivos del Puesto: El Técnico Docente, asesor de la Coordinación de Proyectos, tendrá a su cargo asesorar y colaborar en la revisión de documentos técnicos relacionados con la presentación de convocatorias para proyectos de investigación, rendiciones técnicas u manuscritos para revistas científicas..-

6. Descripción de Competencias:

- Buena comunicación con el superior inmediato.
- Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo.
- Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia.
- Persistencia para lograr los objetivos del área de competencia, en tiempo y forma y deseo de superación profesional.
- 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 nuevas estructuras o procesos.

7. Requisitos:

- Formación Académica:
 Profesional egresado de las Carreras relacionadas a las Áreas de Investigación de Química.-
- Experiencia Laboral:
 - Experiencia laboral específica relacionada al cargo de 1 (un) año.
 - Experiencia general laboral, relacionada a tareas realizadas en Instituciones Públicas y/o privada, de 10 (diez) años.
- Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):
 - Conocimientos generales de la Institución Misión y Visión.
 - Leyes y normativas de la UNA.
 - Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: Español y Guaraní.
 - Practica en elaboración y gestión de proyectos de investigaciones.
 - Tener un doctorado. (Excluyente)

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	<i>Resolución N° 1120 /2019</i>

Documentos:
 -Títulos de formación académica, cursos, seminarios, talleres y eventos relacionados al puesto de Trabajo (autenticados).
 -Experiencia laboral específica y general laboral, otros (documentos autenticados).
 -Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales)
 -Dos copias autenticadas de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya.
 -Dos Fotos tipo carnet
 -Formularios A,B,C,D proveído por la FCQ., debidamente firmados en cada hoja. En sobre cerrado.

8. Funciones específicas del cargo:

- Asesorar y colaborar en la revisión de documentos técnicos relacionados con la presentación de convocatorias para proyectos de investigación, rendiciones técnicas u manuscritos para revistas científicas.
- Gestionar la evaluación de proyectos para convocatorias de investigación a través de la conformación de comité técnico de evaluación.
- Colaborar con las rendiciones técnicas de los docentes investigadores para proyectos Conacyt.
- Apoyar a estudiantes, de grado y posgrados y docentes investigadores, para la organización, difusión y ejecución de eventos científicos como foros, simposios, congresos, conferencias, jornadas, charlas divulgativas, congresos y seminarios, que permitan promover las actividades de divulgación de la investigación de la Institución.
- Representar a la Institución en eventos nacionales e internacionales de índole académico y científico.

9. Tipo de puesto y monto de Salario Base:

Tipo de puesto:	Contrato
Salario Base:	Gs. 5.500.000.-
Fuente de Financiamiento:	30
Rubro	148

10. Fecha y Lugar recepción de carpetas:

En 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 22 al 29/08 de 2019. Horario de atención en la Secretaría de la FCQ., de 07:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.