

# MECANISMO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO

Y DOCENTE





#### Código: MSE

## MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

Revisión: Dirección de Talentos Humanos

# Mecanismo de Selección del Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente

## 1. Introducción

El siguiente mecanismo delimita las pautas a seguir para la Selección del Personal Directivo, Administrativo y de Apoyo de la Universidad Gran Asunción, la propuesta trata de una guía y criterios para la selección del personal administrativo, directivo, docente y de apoyo

La Dirección de Talentos Humanos requiere de una planificación y supervisión de actividades acorde con los objetivos institucionales.

Dicho mecanismo está diseñado para todos los cargos técnicos, docentes, administrativos y/o de apoyo dando especial interés al aumento de sus capacidades, competencias y aptitudes.

### 2. Objetivo

Sistematizar los procesos de Selección Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente, aplicando con integridad los procedimientos pertinentes.

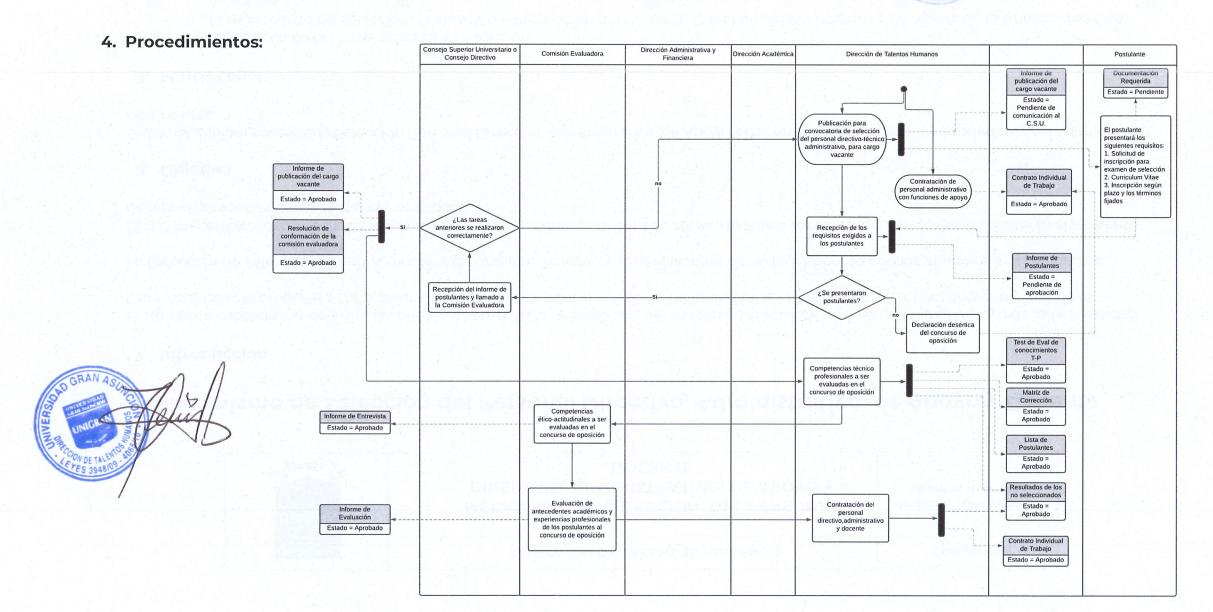
## 3. Marco Legal

- a. El estatuto de la Universidad Gran Asunción.
- b. El reglamento de Selección, Evaluación y Promoción del Personal Directivo, Administrativo y de Apoyo de la Universidad Gran Asunción.



Código: MSE

MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE





Código: MSE

MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

TÍTULO	Publicación para convocatoria de selección del personal directivo-técnico o administrativo, para cargo vacante
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos de la Universidad Gran Asunción define al personal administrativo de la UNIGRAN a quienes realizan actividades directivas, técnicas y de apoyo, en cumplimiento a los requisitos establecidos en el reglamento para la selección, evaluación en servicio y promoción del personal directivo y administrativo de la institución. Para la selección del personal administrativo mediante concurso de oposición la Dirección de talentos Humanos de la Universidad Gran Asunción UNIGRAN, publicará una convocatoria en la que señalará:  1. Los requisitos que los postulantes deben cumplir.  2. El cargo vacante a concursar.  3. La fecha y el lugar en que se deberán presentar.  4. Las solicitudes y según sea el caso, las pruebas de conocimiento
TAREAS	<ol> <li>Lista de medios de publicación.</li> <li>Elaboración del perfil.</li> <li>Publicación del llamado al concurso.</li> </ol>
RESPONSABLE	
PRODUCTOS	Informe de publicación







## Código: MSE

MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

TÍTULO	Requisitos para postularse al concurso de oposición
DESCRIPCIÓN	Los postulantes que deseen aspiren al cargo propuesto deberán cumplir la
	siguiente documentación:
e mass pe a	1. Solicitud de inscripción para examen de selección
	2. Curriculum Vitae
	3. Inscripción según plazo y términos fijados
TAREAS	1. Lista de medios de publicación.
2. El carpo y	2. Elaboración del perfil.
a Propertion of	3. Publicación del llamado al concurso.
RESPONSABLE	Postulante
PRODUCTOS	Documentación requerida según reglamento
TÍTULO	Contratación de Personal Administrativo con funciones de apoyo
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos de la Universidad Gran Asunción realiza
Section And	incorporación del personal administrativo que cumple funciones de apoyo
uniceren	siempre y cuando este reuna y compruebe tener condiciones de idoneidad
	ética para el desarrollo de sus funciones
TAREAS	1. Lista de medios de publicación.
O Burnes Ken	2. Elaboración del perfil.
	3. Publicación de puestos.
	4. Realización de entrevistas con los postulantes.
	5. Contratación Directa
RESPONSABLE	Dirección de Talentos Humanos
PRODUCTOS	Contrato individual de trabajo





## Código: MSE

## MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

TÍTULO	Recepción de los requisitos exigidos a los postulantes
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos recepcionará en el tiempo y el lugar indicado todos los requisitos exigidos a los postulantes
TAREAS	<ol> <li>Recepción de Datos de los Postulantes, clasificación, organización de los documentos requeridos.</li> <li>Verificación de la veracidad de los datos y documentaciones recibidas del postulante.</li> <li>Elaborar un informe de postulantes.</li> <li>Comunicación al Consejo y solicitud de conformación del Comité de Evaluación.</li> </ol>
RESPONSABLE	Dirección de Talentos Humanos
PRODUCTOS	Informe de postulantes
TÍTULO	Declaración desértica del concurso de oposición
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos de la Universidad Gran Asunción declara desierto el concurso de oposición cuando no se registran candidatos o si los postulantes no cumplieron con el puntaje mínimo requerido y esto lo faculta a contratar profesionales que considere idóneos para ocupar los puestos que fueron convocados en el concurso.
TAREAS	1. Lista de medios de publicación.
	2. Publicación de la(s) vacancia(s).
	3. Realización de entrevistas con los postulantes.
	4. Contratación Directa
RESPONSABLE	Dirección de Talentos Humanos
PRODUCTOS	Contrato individual de trabajo
TÍTULO	Recepción del Informe de Postulantes y llamado a la Comisión Evaluadora.





## Código: MSE

## MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

DESCRIPCIÓN	El Consejo recepciona el informe de la Dirección de Talentos Humanos y llama a la
	conformación de una Comisión Evaluadora, que será integrada por una terna de
	representantes de los siguientes estamentos:
	a) Un representante del Consejo, que fungirá de Presidente.
	b) Un representante de la Dirección Académica, que fungirá de Secretario.
	c) Un representante de la Dirección Administrativa y Financiera.
TAREAS	1. Recibir el informe de Talentos Humanos en Secretaria General del C.S.U.
bischelle der	2. Firmar resolución de conformación de la comisión evaluadora.
	3. Comunicar a los integrantes de la Comisión Evaluadora.
RESPONSABLE	Consejo Superior Universitario o el Consejo Directivo según necesidad
PRODUCTOS	Resolución de conformación de la comisión evaluadora.





## Código: MSE

## MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

TÍTULO	Competencias técnico profesionales a ser evaluadas en el concurso de oposición
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos será la encargada de preparar los instrumentos de evaluaciones que tendrán como objetivo medir las siguientes competencias: Competencias técnico-profesionales: estas tendrán un peso del 30% de la calificación final y se valorarán a partir del análisis documental referido a cursos, de capacitación, relacionados directamente con el cargo concursal y a los conocimientos y títulos obtenidos.
	En ningún caso el postulante podrá obtener menos del 40% del porcentual fijado para cada una de las competencias indicadas, en este sentido no podrá continuar el concurso quedando eliminado automáticamente.
TAREAS	<ol> <li>Preparar test de evaluación de conocimientos técnico-profesionales.</li> <li>Preparar matriz de corrección.</li> <li>Preparar locación y materiales donde será tomado el examen.</li> <li>Emitir listado de postulantes con resultados del examen para el Comité Evaluador</li> <li>Comunicar en forma escrita y en sobre cerrado a los postulantes que no resultaror seleccionados</li> </ol>
RESPONSABLE	Dirección de Talentos Humanos
PRODUCTOS	Test de evaluación de conocimientos técnico-profesionales, Matriz de corrección, Listado de Postulantes y Resultados de los no seleccionados.



## Código: MSE

# MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

TÍTULO	Competencias ético - actitudinales a ser evaluadas en el concurso de oposición
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos será la encargada de preparar los instrumentos de evaluaciones que tendrán como objetivo medir las siguientes competencias:  Competencias ético institucionales: estas tendrán un peso del 40% de la calificación final, se evaluarán la experiencia por cargos desempeñados, los proyectos e iniciativas presentadas y las menciones obtenidas.  Competencias actitudinales: estas tendrán un peso del 30% de la calificación final y se ponderarán las capacidades para liderar y para conducir grupos, conformar o integrar equipos, resolver conflictos y adaptarse a situaciones nuevas  En ningún caso el postulante podrá obtener menos del 40% del porcentual fijado para cada una de las competencias indicadas, en este sentido no podrá continuar el concurso quedando eliminado automáticamente.
TAREAS	<ol> <li>Fijar la fecha de entrevista, hora y locación de las entrevistas</li> <li>Se realiza la entrevista a los postulantes</li> </ol>
RESPONSABLE	Comisión evaluadora
PRODUCTOS	Informe de entrevista





Código: MSE

## MECANISMO DE SELECCIÓN, DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO, DE APOYO Y DOCENTE

TÍTULO	Evaluación de antecedentes académicos y experiencias profesionales de los postulantes al concurso de oposición
DESCRIPCIÓN	Cada uno de los miembros de la comisición evaluará en forma individual, promediandose las valoraciones para obtener una puntuación única, sobre la base de la cuál se elaborará una terna y se establecerá el orden de mérito.
TAREAS	1. Emitir el informe de evaluación.
	2. Firmar el acta sobre los resultados obtenidos.
	3. Presentarlo a las autoridades de la Universidad Gran Asunción.
RESPONSABLE	Comisión evaluadora
PRODUCTOS	Informe de evaluación
TÍTILIO	Contrologión del Devenuel Divertire Administrativo De

TÍTULO	Contratación del Personal Directivo, Administrativo y Docente
DESCRIPCIÓN	La Dirección de Talentos Humanos de la Universidad Gran Asunción realizará la incorporación del personal directivo, administrativo y docente según informe emitido por la comisión evaluadora
TAREAS	<ol> <li>Llamar e informar al postulante seleccionado</li> <li>Concluir la firma del contrato individual de trabajo</li> <li>Socializar las funciones del cargo y el horario de trabajo</li> <li>Informar a los postulantes no seleccionados</li> </ol>
RESPONSABLE	Dirección de Talentos Humanos
PRODUCTOS	Contrato individual de trabajo