



PLAN DE CARRERA DEL PERSONAL  
ADMINISTRATIVO Y DE APOYO



## INDICE

PLAN DE CARRERA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO .....	1
Presentación .....	4
Introducción.....	4
Evaluación del Desempeño .....	5
Los apoyos económicos para la cualificación del personal .....	5
Desarrollo de Eventos de Capacitación.....	5
Evaluación de Eventos de Capacitación .....	6
Concursos Internos .....	6
Acciones de comunicación .....	6
Calendario de desarrollo del Plan .....	6



## Presentación

La Universidad Gran Asunción, a través de la Dirección de Talentos Humanos presenta el Plan de Carrera del Personal Administrativo y de Apoyo. El mismo se constituye como un documento que busca orientar la carrera administrativa y de servicio, con el propósito de lograr la igualdad de oportunidades de acceso y promoción en las diferentes dependencias de la Institución, así como los diferentes sistemas de selección implementados.

## Introducción

El Plan de Carrera del Personal Administrativo y de Apoyo de la Universidad Gran Asunción, se entiende como la sucesión o secuencia de cargos que ocupa una determinada persona en la Institución, estos pueden ser elevados, con mayor responsabilidad al asumirlos. Se define como carrera profesional, la cual está compuesta por todas las tareas y puestos que desempeña la persona durante su vida laboral. Al mismo tiempo se constituye como una hoja de ruta a seguir en el curso de los años productivos y dentro de parámetros razonables, donde se establecen metas determinadas, dentro de un plan claro de como lograr los objetivos que desean obtener.

Cuando la Institución alienta un Plan de Carrera, es más probable que los integrantes se fijen metas profesionales, se motiven y trabajen para poder alcanzarlas. Estos objetivos también al mismo tiempo, incitan a capacitarse y progresar en su formación académica o técnica según las actividades. El nivel promedio de las personas subirá y la Universidad dispondrá de un capital humano más calificado, motivado y mejor calificado para las vacancias que pudieran existir.

Existen ciertos factores considerados esenciales que deben estar presentes y expresamente contempladas dentro del Plan de Carrera, como la Igualdad de Oportunidades, en donde las normas de competencia sean transparentes y equitativas; y el Conocimiento de las Oportunidades, lo cual requiere contar con un sistema idóneo de Comunicación Institucional que informe a todos sus integrantes.



## Evaluación del Desempeño

La Dirección de Talentos Humanos realizará la Evaluación del desempeño de las funciones según el Mecanismo de Evaluación y Promoción del Personal Directivo, Administrativo, de Apoyo y Docente mediante instrumentos especificados en dicho mecanismo para saber las necesidades académicas del personal.

## Los apoyos económicos para la cualificación del personal

La Universidad dispondrá de los siguientes incentivos para apoyar al personal Directivo, administrativo y de apoyo en los procesos de cualificación en el área disciplinar en los siguientes términos.

1. Para cursar especializaciones dentro de la institución o instituciones en convenio, se le entregará al docente un certificado de beneficio social o media beca en el cual se especificará el porcentaje de descuento.
2. Para cursar estudios de maestría dentro de la institución o instituciones en convenio, se le entregará al docente un certificado de beneficio social o media beca en el cual se especificará el porcentaje de descuento.
3. Para cursar estudios de doctorado dentro de la institución o instituciones en convenio, se le entregará al docente un certificado de beneficio social o media beca en el cual se especificará el porcentaje de descuento.
4. Para cursar estudios en el exterior, se evaluará el descuento o monto de ayuda económica a entregar, la Universidad debe tener convenio con la institución de educación superior extranjera. Este auxilio deberá ser promovido previamente por el Superior Inmediato y el visto bueno de la Dirección de Talentos Humanos y aprobado por el señor Rector de la Universidad.

## Desarrollo de Eventos de Capacitación

La Dirección de Talentos Humanos de la Universidad Gran Asunción establece el calendario de eventos de capacitación a desarrollarse según los resultados obtenidos según la evaluación de desempeño, los mismos se clasificarán de acuerdo a lo siguiente:

1. **Cursos:** Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo.
2. **Capacitación técnica:** Corresponde a las capacitaciones que están relacionadas al puesto de trabajo y tienen como objetivo preparar al personal para desempeñarse de forma eficiente y eficaz en un puesto de trabajo.
3. **Charlas o Conferencias:** Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es ejecutada mediante el método de exposición oral.
4. **Ciclo de Charlas:** Actividad académica cuya duración oscila entre 4 a 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera magistral.
5. **Jornada y/o Taller:** Evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupo o por comisiones con una duración que oscila entre las 12 y 16 horas.
6. **Congresos:** Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados.
7. **Seminarios:** Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo.
8. **Práctica o Pasantía Laboral:** Actividad de experiencias y conocimientos realizada a respectiva en la que presta servicio el funcionario en una institución nacional o internacional de las funciones desempeñadas.



## Evaluación de Eventos de Capacitación

La Dirección de Talentos Humanos realizará la Evaluación de las capacitaciones mediante instrumentos denominados Formularios de Evaluación, en el cuál evalúa el grado de satisfacción referente al Facilitador, el tema desarrollado, la metodología y la organización.

## Concursos Internos

La Dirección de Talentos Humanos realizará concursos para el reclutamiento interno del personal, a fin de promover a cargos de nivel superior, según necesidad.

## Acciones de comunicación

Se cuenta con varios medios de comunicación como:

1. La página web, para socializar las ofertas y actividades de la universidad.
2. Las redes sociales
3. El correo institucional

## Calendario de desarrollo del Plan

Nº	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Evaluación del Desempeño										X		
2	Desarrollo de Eventos					X	X						
3	Evaluación de Eventos							X					
4	Concursos Internos	X											

