



Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica

ANEXO - (Resolución 328/2025)

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

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

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	ASISTENTE DE LABORATORIOS	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		145 - Honorarios Profesionales	2.900.000

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 hs

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
DECANATO	DECANATO	DIRECCIÓN ACADÉMICA				

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay, Campus Universitario - FACULTAD POLITÉCNICA	Localidad-Región	BARRIO SAN JUAN - CIUDAD DEL ESTE
-----------	---	------------------	-----------------------------------

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISON DEL PUESTO

Misión del Puesto	CUMPLIR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA EL ASISTENTE DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.
-------------------	--

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	LAS TAREAS DEL PUESTO SON PLANIFICADAS Y PROGRAMADAS EN FORMA CONJUNTA CON EL DIRECTOR ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	ELABORAR INFORMES, VERIFICACIÓN DE DICTAMENES, REALIZAR ASESORIA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CONFORME A LAS REGLAMENTACIONES VIGENTES
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN PARA EL CARGO DE ASISTENTE DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	CONTROL MINUCIOSA Y DETALLADA REFERIDAS AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE.
Otras tareas:	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR EL DIRECTOR ACADÉMICO U OTRAS FUNCIONES ACORDE A LA NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

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

VALOR
6,3





3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO	Prestón laboral	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto:	ESCALAS										Puntaje
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Movilidad		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/o los viajes a más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.	6							
Ambiente		La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.	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.	4							
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.	2							

VALOR **3,8**

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	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	5									
Movilidad	Desplazamiento	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	No relevante para el puesto	4									
	Acceso a transporte	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	No relevante para el puesto	3									
	Indistinta	4 Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	5									
	Sentada	5 Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades mediante el uso de estas capacidades	9									
	De pie	6 Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	4									
	Otras	7 Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	4									
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	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	6									
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	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	5									
Relaciones interpersonales		10 Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades	8									
Autocuidado personal:		11 Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto exige el autocuidado de las apariencias personales.	8									
Orientación en el entorno:		12 Capacidad para orientarse y utilizar transporte público	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	No relevante para el cargo	2									
Manejo de dinero:		13 Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	No relevante para el cargo	2									
Aprendizaje:		14 Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto requiere de actualizaciones de acuerdo a las normativas vigentes de la institución	8									
Visión:		15 Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	6									
Audición:		16 Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	6									
Comprensión verbal:		17 Capacidad para entender mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto exige el uso de estas capacidades a fin de entender a personas con alguna discapacidad.	8									
Expresión Oral:		18 Capacidad para expresar mensajes orales.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	6									

VALOR **5,5**

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje
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	Puede presentar riesgos menores	Puede presentar riesgos importantes	Puede presentar riesgos menores									6
2	Trabajo en altura	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			Totalmente seguro y dentro de parámetros normales									2
3	Movilidad y transporte interno y externo	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			Totalmente seguro y dentro de parámetros normales									2
4	Manipulación de objetos y sustancias	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			Puede presentar riesgos menores									4
5	Uso de vehículos	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			Totalmente seguro y dentro de parámetros normales									2
6	Exposición a ruido y vibraciones	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			Totalmente seguro y dentro de parámetros normales									2
7	Exposición a temperatura	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			Puede presentar riesgos menores									4

PROMEDIO **3,1**

Ricardo Sebastián Díaz
Decano
Facultad Politécnica UNE

MATRIZ DE ASISTENTE DE LABORATORIO



*Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica*

ANEXO - (Resolución 328/2025)

4.1 DESCRIPCION DE LOS REQUISITOS MINIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima de tres (3) años de antigüedad como funcionario en Organismos Entidades del Estado y una experiencia específica minima de un (1) año en el cargo de Postulado.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional Universitario con título de grado egresado de las carreras de Ingenierías Eléctrica, Sistemas y/o similares con Certificado de Conclusión	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Conocimiento de; la Ley de la Función Pública y su aplicación, Ley Presupuestos General de la Nación, Ley de Administración Financiera del Estado, Ley de Educación Superior, Reglamento General de la UNE, Estatuto Social de la UNE, Reglamento Interno de la FPUNE y otras normativas vigente que rige la institución. Leyes de Presupuestos, Código Laboral, Civil.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Habilidad para administrar situaciones y resolver situaciones conflictivas, Capacidad para trabajar bajo presión, actitud positiva y constructiva, tener predisposición, dinamismo y creatividad. Mantener ordenados y rotulados los documentos recibidos/emitidos. Capacidad de Conceptualización, de percibir el panorama y resolver conflictos en beneficio de la Institución.	
OBSERVACIONES	El postulante deberá tener capacidad en el manejo y organización de equipos informáticos, de elaborar notas, memorandum, responder requerimientos legales y administrativos.	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

TIPO	ESCALAS										PUNTAJE	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
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							3
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.	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.							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.							4
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.							4
	APoyo Operativo y Administrativo	Técnicos Supervisores y Profesionales II	Profesionales I y Jefaturas	Dirección y conducción Superior Asesoramiento	Conducción Política							

OBSERVACIONES

PROMEDIO 4.3



Walter Fernando Dávila, M
Decano
Facultad Politécnica UNE

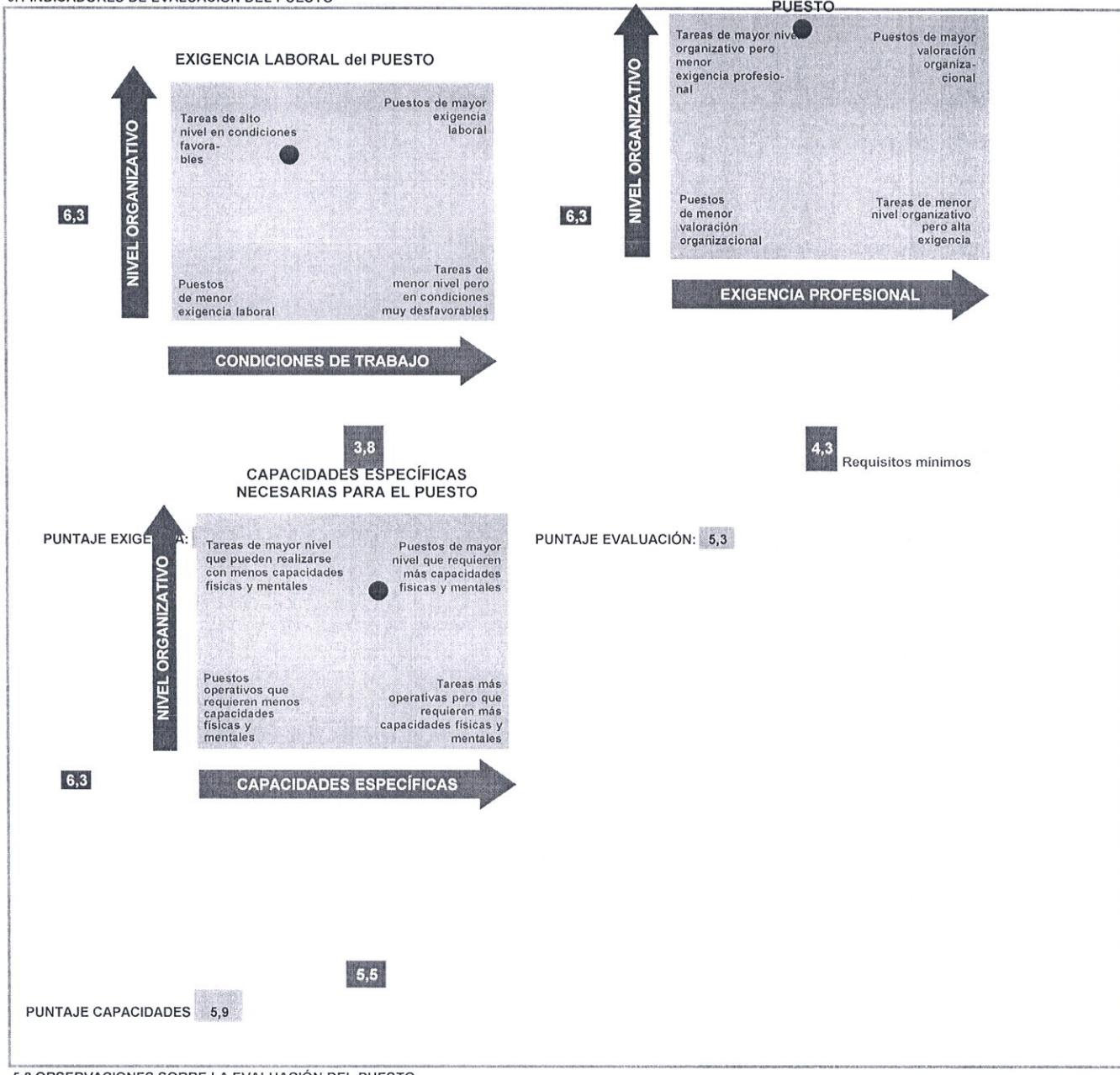


Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica

ANEXO - (Resolución 328/2025)

5. EVALUACIÓN DEL PUESTO

5.1 INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PUESTO



5.2 OBSERVACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DEL PUESTO





Universidad Nacional del Este
Facultad Politécnica

ANEXO - (Resolución 328/2025)

EVALUACION DOCUMENTAL

EVALUATION DOCUMENT

La no presentación de alguno de los documentos excluyentes será motivo de descalificación automática del Concurso.

卷之三



卷之三



MATRIZ DE EVALUACION - ASISTENTE DE LABORATORIOS

ANEXO - (Resolución 328/2025)

Nombres y Apellidos de los Postulantes	FORMACIÓN ACADÉMICA	EVALUACIÓN CURRICULAR			EVALUACION DE CONOCIMIENTOS			EVALUACION POR ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN		PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
		Diplomados y Especializaciones - Posgrado	Experiencia Específica (I)	Experiencia General (II)	TOTAL	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	TOTAL	ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN		
Profesional Universitario acorde al Perfil requerido del Puesto - (30 Puntos)	Constancia de participación en Curso de Diplomados y/o Especializaciones - (10 Puntos)	Exp. 1 Experiencia Relacionadas Directamente al Cargo Postulado - (10 Puntos)	Exp 2 - Experiencia General como funcionario en O.E.E. o en la Función Pública - (10 Puntos)	Hasta 60 Ptos.	Manejo de Equipos Informáticos - Elaboración de escritos Administrativos (20 Puntos)	Conocimiento de las Normativas Vigentes y su aplicación en las Universidades Nacionales. (10 Puntos)	Hasta 30 Ptos.	Entrevista con la Comisión de Selección. (10 Puntos)	Hasta 10 Ptos.	TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS
TOTALES >	EVALUACION CURRICULAR: hasta 60 pts. (El postulante debe obtener como mínimo el 60% de la Calificación total para acceder al siguiente proceso de Evaluación)									
Formacion Academica: Hasta 30 Pts. Se otorgará un total de treinta (30) puntos al postulante que acredite su formación Académica con la copia autenticada del título de grado acorde al Requisito del Perfil del Puesto.										
Diplomados y Especializaciones: Hasta 10 puntos. Se asignará diez (10) puntos al postulante que acredite que haya participado en Cursos de Especializaciones y/o Diplomados, acreditados con sus respectivas constancias.										
Experiencia Específica y General: Hasta 20 Puntos										
Hasta 10 Pts. (I) Específica: Se aplicará a la experiencia del/la postulante en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil Requerido, o las actividades a ser desarrolladas al cargo postulado con el aval documental correspondiente, se otorgará un total de diez (10) puntos por el total de año solicitado en el perfil. Se requiere de una experiencia específica un (1) año de antigüedad como mínimo en el cargo postulado, para las experiencias de años menores el puntaje se obtendrá en forma proporcional.										
Hasta 10 Pts. (II) Experiencia General: Se aplicará a la antigüedad y experiencia de la postulante que certifique que haya trabajado en la función pública o en O.E.E. desarrollando actividades administrativas y/o similares, con el aval documental correspondiente, se otorgará un total de diez (10) puntos por el total de año solicitado en el perfil. Se Requiere de una experiencia general de tres (3) años de antigüedad. Para las experiencias o antiguiedades menores requeridas, el puntaje se obtendrá en forma proporcional.										
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS 30 pts. (El postulante debe obtener como mínimo el 60% de la Calificación total para acceder al siguiente proceso de Evaluación)										
CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS.										
Hasta 20 Puntos. Manejo de Equipos Informáticos - Elaboración de Software y Hardware - Elaboración de notas institucionales, Memorandos.										
Hasta 10 Puntos. Conocimiento de las Normativas Vigentes y Manejo de sistemas Operativos: Se puntuará hasta un puntaje máximo de diez (10) puntos en una prueba oral de conocimiento de las Normativas Vigentes de la Universidades, de la Educación Superior y relacionadas a la Función Pública o prueba escrita relacionada directamente con la función a cumplir en el cargo.										
EVALUACION POR ENTREVISTA 10 pts.										
Entrevista con la Comisión de Selección: hasta 10 Pts. Se entrevistará a los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores y en la misma se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: 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 extemas, f) Dinamismo: uso de energía en el comportamiento cotidiano, etc.										
Puntaje Total: El postulante con mayor cantidad de Puntos Obtenidos en el proceso es:										
Obs: El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.										
La Comisión de Selección tendrá la potestad de elegir al postulante que haya obtenido el mayor puntaje y poner consideración del Decano para la Adjudicación.										

