

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

INFORMACIÓN GENERAL

Consultoría: “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

Fecha del llamado: Asunción, 18 de Marzo de 2024.

Dirigido a: Personas Físicas con capacidad legal, económica y técnica comprobadas en el área de servicios solicitados en este llamado, con residencia en el país.

Fecha y hora límite para consultas: Viernes 22 de Marzo de 2024 - 12:00 hs. (hora paraguaya).

Fecha y hora límite para la presentación de Currículum Vitae (CV): Jueves 28 de Marzo de 2024 - 12:00 hs. (hora paraguaya).

Modelo de Currículum Vitae (CV): Solo se aceptarán los CV enviados en el formato establecido para este llamado (ver Anexo).

Para consultas y presentaciones dirigirse: en formato digital, al correo electrónico llamados@desarrollo.edu.py, haciendo siempre referencia al Concurso N° 001-2024 - LICENCIATURA PCDA. Más información en: <http://desarrollo.edu.py/llamados/>

Contenido

1. Antecedentes	2
2. Profesional requerido.....	2
3. Objetivo de la consultoría.....	2
4. Actividades	3
5. Calificaciones y experiencias requeridas	4
6. Supervisión y coordinación	4
7. Evaluación y calificación.....	4
8. Forma de contratación, remuneración.	4
9. Observaciones.	5

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

1. Antecedentes

El INSTITUTO DESARROLLO (ID) solicita Currículum Vitae a profesionales que cumplan con los requisitos detallados en los Términos de la Convocatoria (TDC) expuestos a continuación. ID prevé seleccionar una persona que: 1) presente el Currículum Vitae que más se adecue al perfil solicitado en los TDC; 2) obtenga el mejor puntaje en la evaluación resultante de las entrevistas; 3) tenga las capacidades legales y técnicas comprobadas; y que 4) garantice la provisión de los servicios solicitados. El Instituto Desarrollo (ID) es una institución académica que desde su fundación en el 2001 apunta a los más altos estándares de docencia e investigación científica en las áreas de economía, negocios, finanzas, políticas públicas y desarrollo sostenible. En sus inicios, ID funcionó como instituto de investigación y formación profesional y, en el 2006, por Ley N° 2.872, obtuvo la figura de Instituto de Educación Superior. ID gerencia varios programas dirigidos a la ciencia y la academia, contando con el auspicio de entidades nacionales e internacionales.

2. Profesional requerido

El profesional requerido desempeñará sus funciones en el área académica, llevando a cabo el apoyo académico con relación a los docentes, estudiantes, equipo técnico y en forma directa con el Responsable del área académica del programa para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA).

3. Objetivo de la consultoría

El Instituto Desarrollo convoca a estudiantes universitarios para trabajar como asistentes en la institución, con la finalidad de contribuir a complementar el proceso de desarrollo profesional por medio de la aplicación práctica de la formación académica recibida,

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

a incorporar saberes, habilidades y aptitudes vinculadas a situaciones reales y generar experiencia de valor que posibilite a futuro la inserción laboral.

4. Actividades

Las actividades se desarrollarán bajo la supervisión y coordinación del responsable del área de la Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA) como la Coordinación Académica y de la Dirección Académica del Instituto Desarrollo:

- 1) Apoyar en la organización y logística de las carreras y eventos del área.
- 2) Dar soporte en las clases a través de la plataforma ZOOM.
- 3) Organizar la información y la base de datos de las carreras gestionadas por el área manteniéndola actualizada (asistencias, docentes, estudiantes).
- 4) Migración de información acorde a la necesidad (sistema académico).
- 5) Elaborar y actualizar archivos internos del área acorde a la necesidad.
- 6) Apoyar en la sistematización de la información y resultados de las diferentes actividades realizadas dentro del área tanto de forma física como digital.
- 7) Apoyar en la convocatoria, inscripción y procesos de comunicación con alumnos, docentes y miembros de la comunidad educativa acorde a las necesidades del área.
- 8) Redactar documentos varios como notas, constancias, certificados, circulares, o memorándums, según necesidad del área académica.
- 9) Apoyo a los trámites y gestiones impulsadas por el área.

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

10) Realizar otras tareas encomendadas por la Coordinación, y/o Secretaría General, según necesidad del área.

5. Calificaciones y experiencias requeridas

- Cursando los últimos años de las carreras afines a la educación, ciencias sociales o similares
- Promedio académico superior a 4
- Residir en el área Central o Metropolitana
- Manejo de las herramientas informáticas: Excel, Word, Power Point, correo electrónico.
- Se valorará el manejo de lengua de señas

6. Supervisión y coordinación

El/la asistente seleccionado/a trabajará bajo la supervisión del responsable de la Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA), Coordinación Académica y Dirección Académica del Instituto Desarrollo.

7. Evaluación y calificación

Las personas postulantes serán evaluadas por un Comité de Evaluación, a través del análisis de los Currículum Vitae y entrevistas personales con quienes tienen mejor perfil en el área específica del llamado. Solo se aceptarán los CV enviados en el formato establecido para este llamado (ver Anexo).

8. Forma de contratación, remuneración.

La remuneración se regirá por lo establecido por el Código Laboral para Contrato de Asistente.

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

9. Observaciones.

El horario laboral será de 15:00 a 20:00 horas.

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

ANEXO

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido:	
Cédula de Identidad N°:	
Dirección:	
Teléfono de contacto:	
E-mail:	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Egreso (año)	Duración (años)
Grado				
Especialización				
Maestría				
Doctorado				

(Observación: agregar filas adicionales en caso que sea necesario)

3. OTROS ESTUDIOS RELACIONADOS AL CARGO CONCURSADO

Especialidad	Título obtenido	Institución	Año	Duración (horas)

(Observación: agregar filas adicionales en caso que sea necesario)

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Institución	Cargo	Inicio (mes/año)	Finalización (mes/año)	Descripción de Funciones

(Observación: agregar filas adicionales en caso que sea necesario)

LICENCIATURA PCDA

Requerimiento de presentación de Currículum Vitae

Concurso N° 001-2024 - “Asistente Académico de Licenciatura para Personas con Discapacidad Auditiva (PCDA)”

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA

Institución	Cargo	Inicio (mes/año)	Finalización (mes/año)	Descripción de Funciones

(Observación: agregar filas adicionales en caso que sea necesario)

6. OTROS REQUISITOS Y/O COMPETENCIAS

Requisito/Competencia	Descripción
- Conocimiento en formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos sociales	(Observación: describir cursos, capacitaciones y/o experiencias de trabajo que acrediten el cumplimiento del requisito en cuestión)
- Manejo de herramientas informáticas de trabajo colaborativo	(Observación: describir cursos, capacitaciones y/o experiencias de trabajo que acrediten el cumplimiento del requisito en cuestión)
- Otras competencias	(Observación: describir otras competencias adicionales del/la candidato/a que resultan beneficiosas para el cargo en concurso)

(Observación: agregar filas adicionales en caso que sea necesario)

7. REFERENCIAS PERSONALES

Nombre y Apellido	Institución	Cargo	Teléfono
1.			
2.			
3.			

(Observación: agregar tres referencias)