



## **BASES Y CONDICIONES**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA ACCEDER AL CARGO DE PROFESOR CORRECTOR DE TFC - CARRERA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS**

#### **1. Justificación**

Uno de los fines de la Universidad Nacional de Itapúa es fomentar la investigación, su difusión y transferencia; promoviendo la producción y actualización del conocimiento a efectos de contribuir en la resolución de problemas del medio.

En la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales la elaboración y presentación del Trabajo Final de Carrera (TFC) obedece a un requisito de carácter normativo y obligatorio para acceder al título de grado correspondiente.

El TFC es la exposición escrita de un trabajo de investigación, producto de actividades teóricas y prácticas desarrolladas bajo rigor científico y ético. Este trabajo evidencia el conocimiento de los estudiantes sobre un tema específico y la capacidad que tienen de reunir, analizar e interpretar información de forma organizada y sistematizada para producir o afianzar los conocimientos.

Dada la importancia del TFC en cuanto a dedicación, esfuerzo y contribución académica, y atendiendo a las dificultades inherentes, el mismo debe ser desarrollado con la participación activa de los estudiantes, los orientadores y los correctores de TFC.

#### **2. Fechas, medios y plazos de la Convocatoria**

<b>Trámite</b>	<b>Fecha</b>	<b>Medio</b>
Convocatoria a Concurso	Del 02 al 06 de marzo de 2021	Página web de la FaCAF <a href="http://www.facaf.uni.edu.py/">http://www.facaf.uni.edu.py/</a>
Postulaciones	Del 08 al 10 de marzo de 2021	Mesa de entrada digital: <a href="mailto:secretariageneralfacaf@uni.edu.py">secretariageneralfacaf@uni.edu.py</a>
Publicación de resultados	12 de marzo de 2021	Página web de la FaCAF <a href="http://www.facaf.uni.edu.py/">http://www.facaf.uni.edu.py/</a>

#### **3. Denominación del Cargo Concursado:**

Profesor Corrector de TFC – Área Administración Agropecuaria

#### **4. Definición del Cargo Concursado:**

El Profesor Corrector de TFC es la persona que, junto con el orientador, acompaña al estudiante en el proceso de investigación. Será un profesional universitario activo en el ejercicio de la docencia a nivel de grado y/o posgrado, con acreditada experiencia en orientación o dirección de trabajos finales de carrera (tesis), y de forma preferente en la Universidad Nacional de Itapúa.

El Corrector de TFC es el docente que debe velar por la calidad del documento final. A tal efecto, este profesor debe hacer cumplir los criterios de claridad, objetividad, concisión y precisión del texto; rigorismo científico y postura crítica en la metodología y presentación estructurada, completa y normalizada.

#### **5. Perfil Profesional Requerido**

El Profesor Corrector de TFC - Área Administración Agropecuaria deberá reunir condiciones de idoneidad, compromiso con la labor y con la institución, cumpliendo con el perfil solicitado:

##### ***Formación Académica:***

- *Grado:* Profesional Graduado en el área las Ciencias Agropecuarias
- *Posgrado:* Especialización/Maestría/Doctorado en el Área de las Ciencias Agropecuarias, Ciencias Administrativas, Ciencias Ambientales.



- *Docencia Universitaria:* Capacitación en el Manejo de Plataforma de Enseñanza Moodle, Capacitación Pedagógica en Educación Superior o Especialización en Docencia Universitaria.
- *Otras Capacitaciones:* Estadística, Diseños Experimentales, Redacción Técnica.

#### **Méritos:**

- *Méritos en la Docencia Universitaria:*
  - Cargos docentes ejercidos en: Administración Agropecuaria o Rural, Economía Rural, Costos Agropecuarios, Agronegocios, Elaboración y Evaluación de Proyectos, Comercio Internacional Agropecuario, Redacción Técnica, Seminario de TFC, etc.
  - Categoría o Jerarquía Docente
- *Méritos en trabajos profesionales relacionados al cargo:*
  - Experiencia acreditada en orientación o corrección de Trabajos Finales de Carrera o Tesis.
  - Membresía de Mesas Examinadoras de TFC o Tesis.
- *Méritos en actividades científicas:*
  - Experiencia como Director o Membro de Equipos de Investigación.
  - Publicaciones de trabajos de investigación.
  - Experiencia como Evaluador en Evento Técnico-Científicos.

#### **Aptitudes:**

- *Aptitudes Docentes:* Habilidades Pedagógicas, Capacidad de Organizar y Planificar, Capacidad de Comunicación Oral y Escrita, Habilidades para la Enseñanza Virtual.
- *Aptitudes Profesionales:* Experiencia en Administración, Elaboración de Proyectos de Inversión, Planes de Negocio y Planes de Desarrollo; Dominio de las Normas Técnicas de Redacción y Citación; Conocimiento y capacidad de aplicación de Herramientas Estadísticas; Manejo de las Herramientas Estadísticas; Conocimientos sobre los Sistemas de Producción Agrícola y Ganadera y Manejo de la Metodología de la Investigación Científica.

### **6. Funciones y Actividades a Cumplir:**

El Profesor Corrector de TFC es el responsable de guiar, registrar y evaluar sistemáticamente todas las actividades que garanticen la calidad del trabajo. En tal sentido, este docente, entre otras funciones debe: realizar una lectura crítica de los documentos (Proyecto e Informe Final) entregados por los estudiantes, hacer preguntas que permitan ampliar o ajustar el enfoque, señalar lagunas u omisiones, identificar problemas de redacción, estructura y técnica; detectar información superflua y sugerir los cambios oportunos.

Durante el proceso pueden existir varias correcciones, según la forma y producción intelectual, textual y técnica; para ello, el Corrector de TFC del área de Administración Agropecuaria deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de TFC.
- Integrar la Comisión de TFC.
- Corregir tanto la metodología como la técnica de cada trabajo.
- Detectar y subsanar errores ortográficos, tipográficos y de sintaxis.
- Efectuar la limpieza, normalización y unificación del texto.
- Adaptar o modificar la sintaxis y el sistema de puntuaciones para facilitar la comprensión del texto.
- Revisar el sistema de citas y bibliografía.
- Verificar aspectos relacionados al formateado y elaboración de párrafos, títulos, portadas, tablas, figuras, índices automáticos, índices de tablas y figuras, notas al pie, anexo, etc.
- Trabajar de manera colaborativa con el Orientador de cada estudiante o grupo de estudiantes a su cargo.



- Solicitar aclaratorias o asesoramiento al Orientador de TFC en casos necesarios.
- Dictaminar sobre la aprobación, observación o rechazo del Proyecto de Investigación y del Informe Final del TFC.
- Integrar las Mesas Examinadoras de TFC.
- Elevar informes mensuales al Departamento de Investigación y Extensión y a la Dirección Académica referentes a los trabajos realizados en el lapso.

Paralelamente podrá:

- Cumplir funciones de Corrector de TFC en otras carreras de la FaCAF cuando se lo requiera.
- Plantear mecanismos o protocolos para la correcta ejecución de los trabajos.
- Desarrollar o plantear actividades tendientes a mejorar la calidad de los TFC.
- Reunirse con los estudiantes para el abordaje de los trabajos.
- Dictar clases o desarrollar talleres de redacción técnica-científica.
- Desempeñarse como Orientador de TFC, respetando los límites establecidos en la FaCAF.
- Evaluar otros trabajos académicos o proyectos de investigación a solicitud de las autoridades institucionales.

## 7. Postulación

- Las postulaciones se realizarán a través de la mesa de entrada digital de la FaCAF [secretariageneralfacaf@uni.edu.py](mailto:secretariageneralfacaf@uni.edu.py), dentro del plazo que establezca la convocatoria.
- Los interesados deberán remitir los siguientes documentos en formato pdf:
  - a) Currículum Vitae Normalizado con foto tipo carné.
  - b) Cédula de Identidad vigente.
  - c) Título de Grado universitario inscripto en la UNI, en el área del conocimiento por el cual concursa y su correspondiente Certificado de Estudios.
  - d) Certificado de Capacitación Pedagógica en Educación Superior (Carga horaria mínima de 100 h) o Título de Especialización en Docencia Universitaria.
  - e) Otros títulos de Educación Superior inscriptos en la UNI.
  - f) Constancia de Inscripción en la UNI de Títulos de Grado y Posgrado, así como Certificado de Capacitación Pedagógica en Educación Superior, otorgados por otras Universidades.
  - g) Certificados relacionados con el área por el cual se concursa.
  - h) Constancia laboral docente en Educación Superior.
  - i) Evaluación de desempeño del ejercicio de la docencia en Educación Superior.
  - j) Toda otra documentación probatoria de lo indicado en el Currículum Vitae Normalizado.
- Además, se remitirá:
  - Formulario del cargo completado a computadora (firmado).
  - Listado, en Declaración Jurada, de los documentos presentados (firmado).
  - Recibo de pago del arancel correspondiente por la cátedra que concursa.
- La falta de cualquiera de los documentos precitados será motivo de exclusión del postulante del proceso de Concurso.
- En esta etapa el interesado será el único responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos presentados en su postulación. De existir dudas acerca de la originalidad y veracidad de los documentos presentados por el postulante, el Decano elevará la documentación a la Dirección Jurídica de la UNI para los trámites de rigor; en ese caso, la resolución del Concurso quedará a las resultas del Dictamen emanado por la mencionada Dirección. Si del resultado de la investigación se comprobare la falsedad de los documentos presentados o de los datos declarados por el postulante, el mismo será excluido del Concurso.



- El arancel de postulación es de Gs. 80.000 (Ochenta mil guaraníes). El pago correspondiente podrá realizarse en las Agencias de Practipago del 04 al 08 de marzo del 2021, previo registro de datos en el Departamento Administrativo de la FaCAF. Para el registro correspondiente de datos el interesado debe comunicarse al 0975194681, en día y horario de oficina (de 07 a 15 h).
- La Secretaría General expedirá y remitirá vía correo electrónico el recibo de la documentación entregada. En el mismo se consignará la hora y fecha de presentación, así como el listado de los documentos.
- Una vez recepcionados los documentos de postulación, no se aceptarán agregados de nuevos documentos a las mismas.

## 8. Selección

- La selección es el proceso por medio del cual se escogen y se clasifican aquellos aspirantes con mejores características y perfiles para desempeñarse en los diferentes cargos concursados. Es un proceso de comparación y decisión entre los requerimientos establecidos para el cargo y las características encontradas entre los aspirantes.
- La selección del Profesor Corrector de TFC estará a cargo de la Comisión de Selección.
- La Comisión de Selección estará integrada por el Decano o Vicedecano, quien la presidirá, dos (2) Miembros Docentes del Consejo Directivo, el Consejero Graduado no Docente y un Miembro del Departamento Académico. Se designarán, además, dos (2) miembros del Consejo Directivo como miembros suplentes, quienes pasarán a integrar la Comisión en caso de ausencia o inhibición de algunos de los miembros titulares.
- El acceso a los cargos se definirá tomando como base la Matriz de Valoración de Títulos, Méritos y Aptitudes.
- En caso de empate se podrá aplicar una prueba de competencia, que podría incluir una entrevista personal y/o una demostración de habilidades para la corrección de trabajos académicos. La entrevista se podrá dar con la finalidad de evaluar aspectos personales, laborales y sociales y conocer más sobre la formación, experiencia profesional, actitudes e intereses de los postulantes. La corrección de trabajos académicos se podrá realizar con el fin de que los postulantes tengan la oportunidad de demostrar sus capacidades y técnicas.
- La publicación de ganadores se realizará por la Página Web institucional.

## 9. Confirmación

- El nombramiento de los ganadores se realizará por Resolución del Consejo Directivo de la FaCAF, según disponibilidad presupuestaria.
- La Secretaría General de la FaCAF notificará al postulante que resultare ganador del Concurso, y remitirá el listado de documentos que deberán presentar en formato impreso.
- Los ganadores del Concurso deberán acudir a la Secretaría General, dentro del plazo que la misma establezca, a fin de adecuarse a las disposiciones legales y administrativas pertinentes. En esta etapa cada docente deberá entregar en formato impreso los documentos remitidos durante la postulación; las copias de cédula de identidad, títulos de grado y posgrado con sus respectivas constancias de inscripción en la UNI, que deberán estar autenticadas por Escribanía Pública. Además, se entregarán los documentos originales vigentes del Certificado de Vida y Residencia y de los Antecedentes Judicial y Policial.
- Si en el plazo establecido por la Secretaría General los ganadores no se presentaren o haciéndolo no se adecuren a las disposiciones legales y administrativas, se los tendrá como desistidos del concurso ganado y el Decano notificará a aquel postulante que haya obtenido el puntaje inmediatamente inferior al del ganador. Igual tratamiento se dará por renuncia escrita de los ganadores.
- Los postulantes que no acceden al cargo, pero reúnan las condiciones establecidas en el perfil requerido, formarán parte de la Base de Datos de la FaCAF, en caso de producirse alguna vacancia posterior en el cargo concursado.



## **10. Consideraciones finales**

- En caso que los postulantes no cumplieren con los Términos de Referencia o no se presentaren interesados a concursar, el Concurso se declarará desierto y el Decano podrá tramitar la contratación directa del docente para el semestre correspondiente.
- Serán aceptadas solamente las postulaciones que sigan las directrices establecidas en este documento y contengan todos los documentos personales exigidos para el efecto.

## **11. Más informes**

Para mayor información contactarse al correo institucional [secretariageneralfacaf@uni.edu.py](mailto:secretariageneralfacaf@uni.edu.py) y/o al número de celular 0982 432013.

**\*\*&\*\***