



CONVOCATORIA N° 033/2024
PRIMER LLAMADO

Llámesse a postulación de convocatoria a Concurso de Externo Abreviado de Méritos para selección de **PERSONAL DE SERVICIO**, del Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción, por 4 (cuatro) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación. Contratación con vinculación efectiva en el ejercicio fiscal 2024 con vigencia a partir de la firma del contrato y sujeta a disponibilidad presupuestaria. La renovación del contrato, estará sujeta al resultado de la evaluación de desempeño y a las disposiciones vigentes.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 13/06/2024

POSTULACIONES

DESDE: 14/06/2024

HASTA: 19/06/2024

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN:	PERSONAL DE SERVICIO
FUNCIÓN:	Mantenimiento
DEPENDENCIA:	Departamento de Servicios Generales
REMUNERACIÓN:	Gs. 2.600.000.-
CATEGORÍA:	XJ5
TIPO DE VINCULO:	Contratación temporal
CANTIDAD DE VACANCIA/S:	1 (uno)
CARGA HORARIA:	30 (treinta) horas semanales.
HORARIO LABORAL:	Lunes a viernes de 06:30 a 12:30 hs.
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Dirección de Administración y Finanzas

PERFIL REQUERIDO

1. Nacionalidad paraguaya.
2. Educación media concluida.
3. Edad comprendida de 20 a 40 años.
4. Conocimientos de electricidad, albañilería y plomería.
5. Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.
6. No haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario de conformidad a la reglamentación vigente y no haberse acogido al régimen jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica.
7. Buena reputación.
8. Responsabilidad, confidencialidad, puntualidad y flexibilidad en el trabajo.

BASES Y CONDICIONES GENERALES

Los interesados deberán presentar su postulación en la oficina de la Dirección de Gestión de Talento Humano, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 12:30 hs. Los documentos deberán presentarse en una carpeta archivadora, foliados y debidamente firmados por el postulante, contenidas en un sobre cerrado y además un archivo en formato digital (puede ser en CD o pendrive).

Documentaciones obligatorias para postulación

1. Formulario de postulación (disponible en www.fenob.una.py)
2. Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las Leyes y Reglamentos, de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario, y de no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica (disponible en www.fenob.una.py)
3. Una (1) fotocopia de cédula de identidad civil vigente autenticadas por escribanía pública.
4. Curriculum vitae actualizado con una (1) foto tipo carnet.
5. Una (1) fotocopia de título de educación media concluida autenticadas por escribanía pública.
6. Una (1) fotocopia de certificado de estudios autenticadas por escribanía pública.
7. Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores, según el perfil requerido.

Documentaciones para postulación no excluyentes

1. Certificados que demuestren otros estudios (cursos, talleres, capacitaciones, etc.)

Documentaciones a ser presentadas en caso de ser adjudicado:

1. Certificado original de antecedentes judiciales.
2. Certificado original de antecedentes policiales.

OBSERVACIONES

1. Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal superior a la solicitada, debido a que las mismas están sobre calificadas para el puesto.
2. La Dirección de Gestión de Talento Humano no dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en el PERFIL REQUERIDO y en las BASES Y CONDICIONES GENERALES.
3. El postulante solo podrá presentarse a un (1) cargo en concurso, cuando existan dos (2) o más realizándose de manera simultánea.
4. Los postulantes deben acompañar e informarse sobre todo el proceso de concurso, a través del portal de internet de la FENOB y los paneles informativos habilitados por la Institución.
5. En caso de no ser admitido o seleccionado, tendrán un periodo de diez (10) días hábiles, desde la fecha de publicación de los resultados finales, para retirar sus documentos personales.


Lic. LUZ MARIA TORRES ADORNO
Presidente de la Comisión de Selección
FENOB - UNA

MATRIZ DE EVALUACIÓN – PERSONAL DE SERVICIO

FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta 20 PUNTOS)			
1	Educación media concluida	20 puntos	
		PUNTOS LOGRADOS	

OTROS ESTUDIOS (hasta 15 PUNTOS)			
1	Certificado o constancia con 100 horas o más.	8 puntos	
2	Certificado o constancia cuya duración de 40 a 99 horas.	6 puntos	
3	Certificado o constancia cuya duración de 20 a 39 horas.	3 puntos	
4	Certificado o constancia cuya duración sea de 6 a 19 horas.	2 puntos	
5	Certificado o constancia cuya duración sea de 1 a 5 horas.	1 punto	
6	Certificado o constancia que no indique carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada.	1 punto	
7	Certificado, constancia, reconocimiento, resolución por labores extraordinarias realizadas en la Institución	1 punto (Un punto por documento, hasta 5).	
Observación: Se considerará solo la formación vinculada al perfil requerido. Los certificados que mencionen las horas como horas cátedras o pedagógicas, se tomara como horas reloj.			
		PUNTOS LOGRADOS	

EXPERIENCIA LABORAL (hasta 25 PUNTOS)			
Experiencia General (hasta 10 puntos)			
1	De 5 años en adelante	10 puntos	
2	De 1 a 4 años	8 puntos	
3	Menos de 1 año	5 puntos	
Experiencia Específica (hasta 15 puntos)			
1	De 5 años en adelante	15 puntos	
2	De 1 a 4 años	10 puntos	
3	Menos de 1 año	5 puntos	
		PUNTOS LOGRADOS	

PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS (hasta 15 PUNTOS)			
1	Prueba práctica: electricidad, albañilería y plomería.	12 puntos	
2	Idioma Guaraní.	3 puntos	
		PUNTOS LOGRADOS	

TEST PSICOMÉTRICO (hasta 10 PUNTOS)			
1	Test psicométrico según el perfil requerido.	10 puntos	
		PUNTOS LOGRADOS	

ENTREVISTA (hasta 15 PUNTOS)			
1	Presentación	5 puntos	
2	Comunicación	10 puntos	
		PUNTOS LOGRADOS	
		PUNTAJE TOTAL	


Lic. LUZ MARIA TORRES ADORNO
 Presidente de la Comisión de Selección
 FENOB – UNA