

ANEXO I

LLAMADO A CONCURSO INTERNO CONFORME RESOLUCIÓN 0133/2017 CONVOCATORIA Nº 09/2018	
MODALIDAD	CONCURSO INTERNO – AD REFERÉNDUM A LA NIVELACIÓN SALARIAL
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Coordinación Académica de la Filial Ayolas
DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
TIPO	PERMANENTE
CARGO VACANTE	2 (Dos)
CATEGORÍA	H50
SALARIO	2.999.200
HORARIO	30 hs semanales: P04: Lunes a Viernes 08:00 a 14:00Hs. y 1 sábado por mes, de 07:00 a 12:00 P05: Lunes a Viernes 08:00 a 14:00Hs. y 1 sábado por mes, de 07:00 a 12:00
CRITERIOS DE EXCLUSIÓN	 No encontrarse en las inhabilidades previstas por la Ley 700/96 que establece que ninguna persona podrá percibir como funcionario o empleado público más de un sueldo o remuneración simultáneamente, con excepción de los que provengan del ejercicio de la docencia. No ser familiar hasta 3º grado de consanguinidad y 3º de afinidad con ningún docente, funcionario o empleado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Asunción.
LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	 P04: Ciudad de Ayolas, Departamento Misiones – Filial de la FIUNA en Ayolas (Villa Permanente y Núcleo 2) P05: Facultad de Ingeniería UNA Campus San Lorenzo
CONSULTAS	Las consultas se podrán realizar a los Tel. Nº (021) 585581/3. Int. 1159–1176
PRESENTACIÓN DOCUMENTACIONES	Lugar de presentación: Mesa de Entrada de la Facultad de Ingeniería –UNA – o Mesa de Entrada de la Filial Ayolas. Horario: 8:00 a 18:00. Plazo de Postulación: desde el % /07/2018 al 07/08/2018 El interesado deberá presentar las documentaciones en 1(un) sobre
MODALIDAD DE PRESENTACIÓN	cerrado, haciendo referencia por el sobre: ✓ EL Nº DE CONVOCATORIA. ✓ CÓDIGO DEL CARGO, NACIO ✓ DENOMINACIÓN DEL CARGO. La Dirección de Administración no dará curso a los postulantes que no cumplen con los requisitos.



ANEXO I

FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Bachiller (Excluyente) Preferentemente estudiante universitario cursando una carrera de Administración, Contabilidad, Ingeniería o afines.
	Conocimientos Básicos de:
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS	 Manejo básico de Procesador de texto (Excluyente). Manejo básico de planilla electrónica (Excluyente). Manejo básico de correo electrónico tipo Gmail (no excluyente). Manejo de servicios en la nube para almacenamiento de archivo. (vo Excluyente) Experiencia en funciones de asistente de gerencia en empresas privadas o asistente de Director o Coordinador en Instituciones públicas (no excluyente).
FUNCIONES A DESEMPEÑAR	Asistente del Coordinador Académico de la Filial Ayolas.
CUALIDADES REQUERIDAS	Proactividad, Honestidad, Responsabilidad, Buen relacionamiento interpersonal. Comunicarse en castellano fluido (hablado y escrito). Redacción propia.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	 Curriculum Vitae actualizado con 1(una) foto tipo carnet. Fotocopia autenticada por escribanía de la Cédula de Identidad Civil. Certificado de estudio o constancia institucional. Certificado o constancias que respalden sus conocimientos. Certificados que acrediten la experiencia laboral específica. No excluyente. Nota al Decano*. Declaración Jurada*. *Llenar el formato que está el Portal de la FIUNA. www.ing.una.py
	 Los documentos requeridos deberán estar foliados o numerados. Se excluirán a aquellos postulantes que obtengan Educación inferior a lo solicitado. Los conocimientos declarados en las constancias o continuados en continuados.
OBSERVACIONES	certificados serán verificados mediante una prueba práctica.
O CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH	 Una vez adjudicado, el postulante deberá presentar: Certificado original de antecedentes judiciales. Certificado original de antecedentes policiales. Certificado de Nacimiento Original.



ANEXO I

CRITERIO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los participantes estará a cargo de la **Comisión de Selección**, de acuerdo a la Matriz de Evaluación aprobada por Resolución Nº 0133/2017, que contempla los siguientes factores con ponderaciones mínimas y máximas, que totalizan cien (100) puntos.

Comisión de Selección: 60 puntos.

- ✓ Formación Académica (20 puntos).
- √ Otros Estudios (15 puntos).
- ✓ Experiencia Laboral: General y Especifica (25 puntos).

Área Solicitante: 15 Puntos

✓ Pruebas de Conocimiento relacionado al cargo (15 puntos).

Departamento de Bienestar Social: 10 Puntos

√ Test Psicométrico (10 puntos).

Entrevista: 15 Puntos

✓ Entrevista (15 puntos).

Observación: Los Postulantes que no sean adjudicados podrán retirar sus carpetas del Departamento de Gestión de Talento Humano en un periodo de 10 días, luego de realizada la adjudicación del Llamado a Concurso.



