



FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA - UNA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
DPTO. DE DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

Visión: La Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB - UNA), se consolida como líder en la educación superior con excelencia educativa, humana, ética e inclusiva acorde con las necesidades y demanda de la sociedad impulsando el desarrollo sostenible, vinculada con instituciones nacionales e internacionales.

CONVOCATORIA N° 018 /2025 PRIMER LLAMADO

Llámesse a postulación de convocatoria a Concurso de Externo Abreviado de Méritos para selección de **PROFESIONAL**, con función de Responsable de la Coordinación de Comunicación, dependiente de la Dirección Filial Quiindy de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción.

Contratación con vinculación efectiva en el ejercicio fiscal 2025 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: 17 JUNIO 2025

DESDE: 18 JUNIO 2025

POSTULACIONES

HASTA: 23 JUNIO 2025

FUNCIÓN:	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
DENOMINACIÓN:	Responsable de la Coordinación de Comunicación.
REMUNERACIÓN:	Profesional.
CATEGORÍA:	Gs. 3.500.000.-
TIPO DE VÍNCULO:	XP8
CANTIDAD DE VACANCIA/S:	Contratación temporal.
CARGA HORARIA:	1 (Uno)
HORARIO:	30 (Treinta) Horas semanales.
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Lunes a Viernes 07:00 A 13:00 hs.
	Dirección Filial Quiindy

PERFIL REQUERIDO

1. Nacionalidad paraguaya.
2. Profesional Universitario graduado de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Marketing o áreas afines (excluyente).
3. Capacidad de redacción de contenidos institucionales (memorandos, notas, comunicados entre otros).
4. Manejo y conocimiento general de redes sociales.
5. Buen manejo de cámaras fotográficas.
6. Manejo de programas de edición fotográfica y audiovisual.
7. Dominio de la aplicación de diseño gráfico Canva o afines.
8. Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel) demostrado mediante documentos de respaldo.
9. Cursos de actualización en comunicación digital, redes sociales o marketing institucional.
10. Experiencia general de al menos 3 (tres) años en instituciones del sector público y/o privado.
11. Buena reputación.
12. Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.
13. 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 (excluyente).
14. Residir en el Departamento de Paraguari.

BASES Y CONDICIONES GENERALES

Los interesados deberán presentar su postulación en la oficina de Talento Humano de la Filial Quiindy de 07:30 a 13:00 hs.

Las documentaciones deberán presentarse en formato digital (CD o pendrive) e impreso, foliadas, debidamente suscripta por el postulante, contenidas en una carpeta y en sobre cerrado.

Documentaciones obligatorias para postulación

1. Formulario de postulación (disponible en www.fenob.una.py)
2. Planilla de horarios por cargos (disponible en www.fenob.una.py)
3. 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)
4. Una (1) fotocopia de cédula de identidad civil vigente autenticadas por escribanía pública.
5. Curriculum vitae actualizado con una (1) fotos tipo carnet.
6. Una (1) fotocopia de título de grado autenticada por escribanía pública.
7. Una (1) fotocopia de certificado de estudios autenticada por escribanía pública.
8. Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores, según el perfil requerido.
9. Certificado de trabajo original emitido por las reparticiones de talento humano o sus equivalentes en las entidades donde el postulante se encuentra prestando servicio, que certifique: Lugar de trabajo (ubicación geográfica), Denominación del cargo, Categoría presupuestaria, Monto del salario, Días y horario de trabajo (carga horaria diaria/semanal), Función que cumple y Antigüedad o vigencia del contrato, según corresponda.
10. Certificado de vida y residencia.

Documentaciones para postulación no excluyentes

1. Certificados que demuestren otros estudios (cursos, talleres, capacitaciones, etc.), según el perfil requerido.

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 inferior a la solicitada, debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto.
2. La Dirección de Gestión del 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. Laura Beatriz Leguizamón Díaz
Presidente de la Comisión
FENOB - UNA



MATRIZ DE EVALUACIÓN - PROFESIONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA (Hasta 20 puntos)			
1	Profesional universitario - UNA	20 puntos	
2	Profesional universitario - otras universidades	18 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)			
GENERAL (Hasta 10 puntos)			
1	De 5 años en adelante	10 puntos	
2	De 3 a 4 años	8 puntos	
3	De 1 a 2 años	5 puntos	
ESPECÍFICA (Hasta 15 puntos)			
1	De 5 años en adelante	15 puntos	
2	De 3 a 4 años	10 puntos	
3	De 1 a 2 años	5 puntos	
PUNTOS LOGRADOS			

PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS (Hasta 15 puntos)			
1	Prueba de conocimiento relacionadas al cargo.	13 puntos	
2	Idioma Guaraní.	2 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. Laura Beatriz Leguizamón Díaz
Presidente de la Comisión
FENOB - UNA