



CONVOCATORIA N° 029/2025  
PRIMER LLAMADO

La Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción convoca a Concurso Externo Abreviado de Méritos para selección de personal para el cargo de **PERSONAL DE SERVICIOS**, dependiente de la División Administrativa de la Filial Coronel Oviedo.

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 legales vigentes.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 12. AGOSTO. 2025

DESDE: 13. AGOSTO. 2025

POSTULACIONES

HASTA: 18. AGOSTO. 2025

	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
CARGO:	PERSONAL DE SERVICIOS
HORARIO:	Lunes a viernes 06:00 a 12:00
REMUNERACIÓN:	Gs. 2.700.000.-
OBJETO DE GASTO:	144 "Jornales"
TIPO DE VINCULO:	Contrato.
CANTIDAD DE VACANCIA/S:	1 (Uno)
CARGA HORARIA:	30 (Treinta) Horas semanales.
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Dirección Filial Coronel Oviedo

**PERFIL REQUERIDO**

1. Nacionalidad paraguaya.
2. Educación escolar básica como mínimo.
3. Edad comprendida de 20 a 40 años.
4. Buena reputación.
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. Residir en el Departamento de Caaguazú.

**FUNCIONES PRINCIPALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

- Coordinar con el superior inmediato las actividades inherentes a su sector.
- Realizar el servicio de limpieza de la Institución, aseando y ordenando todo el sector que le fue encomendando.
- Solicitar anticipadamente la provisión de los elementos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Garantizar el mantenimiento de la jardinería y proponer acciones de mejora.
- Brindar apoyo en la organización de aulas, auditorios y espacios para eventos académicos, reuniones o actividades institucionales.
- Ejecutar las demás funciones que le sean encomendadas o asignadas por su superior inmediato.

**BASES Y CONDICIONES GENERALES**

Los interesados deberán presentar su postulación en forma presencial en la oficina de Talento Humano de la Filial Coronel Oviedo, en el horario de lunes a viernes, de 14:00 a 19:00 hs.

La presentación debe realizarse en:

- Una carpeta archivadora con los documentos foliados (enumerar de forma correlativa cada una de las hojas, número y letra) y firmados por el postulante.
- Un sobre cerrado conteniendo dicha carpeta.
- Un archivo digital (pendrive) con todos los documentos escaneados foliados.

**DOCUMENTACIONES OBLIGATORIAS PARA POSTULACIÓN**

1. Una (1) fotocopia de cédula de identidad civil vigente autenticada por escribanía pública.
2. Una (1) fotocopia de título de Educación escolar básica concluida autenticada por escribanía pública.
3. Una (1) fotocopia de certificado de Estudios autenticado por escribanía pública.
4. Certificado de vida y residencia.
5. Curriculum vitae actualizado con una (1) foto tipo carnet.
6. Formulario de postulación (disponible en [www.fenob.una.py](http://www.fenob.una.py))
7. Planilla de horario por cargos. (disponible en [www.fenob.una.py](http://www.fenob.una.py))
8. Carta de compromiso de cumplimiento del horario que figura en la convocatoria. (disponible en [www.fenob.una.py](http://www.fenob.una.py))
9. 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](http://www.fenob.una.py))

**Documentaciones a ser presentadas al momento de ser adjudicado/a:**

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

**OBSERVACIONES IMPORTANTES**

1. Se excluirá a los postulantes con formación académica superior a la solicitada, por considerarse sobre calificadas para el puesto.
2. La División de Talento Humano de la Filial no procesará postulaciones que no cumplan íntegramente con los requisitos del perfil, documentación y condiciones establecidas.
3. El postulante podrá presentarse solo para un (1) cargo en concurso, cuando existan dos (2) o más realizándose de manera simultánea.
4. Los postulantes deberán informarse del proceso del concurso a través del sitio web institucional y los paneles informativos habilitados.
5. En caso de no ser admitido o seleccionado, se establece un plazo de diez (10) días hábiles desde la publicación de los resultados para retirar la documentación personal presentada.
6. La Planilla de Horario por Cargos (disponible en [www.fenob.una.py](http://www.fenob.una.py)) deberá ser completada obligatoriamente por todos los postulantes, independientemente de su situación laboral actual.  
En caso de estar prestando servicios en una o más instituciones, deberá consignar detalladamente los datos correspondientes a cada cargo: institución, días y horarios, función, tipo de contrato, entre otros debidamente firmada.  
En caso de no estar trabajando en ninguna institución, la planilla igualmente deberá completarse con los datos personales del postulante y estar debidamente firmada. La presentación incompleta o la omisión de este documento constituirán causal de exclusión del proceso de selección.
7. Todos los ítems establecidos en esta convocatoria –incluyendo el perfil requerido, documentación obligatoria y condiciones generales– son de cumplimiento obligatorio. La omisión, falsedad o inconsistencia en cualquiera de ellos será causal de exclusión automática del proceso de selección.

  
Dra. Marta Antonia Avalos de Solis  
Presidente Comisión de Selección  
FENOB - UNA

**MATRIZ DE EVALUACIÓN – PERSONAL DE SERVICIOS**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta 20 PUNTOS)</b>			
1	Educación media concluida	20 puntos	
			<b>PUNTOS LOGRADOS</b>

<b>OTROS ESTUDIOS (hasta 15 PUNTOS)</b>			
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:** Los certificados que mencionen las horas como horas cátedras o pedagógicas, se tomara como horas reloj.

			<b>PUNTOS LOGRADOS</b>
--	--	--	------------------------

<b>EXPERIENCIA LABORAL (hasta 25 PUNTOS)</b>			
1	De 5 años en adelante	25 puntos	
2	De 1 a 4 años	20 puntos	
3	Menos de 1 año	15 puntos	
			<b>PUNTOS LOGRADOS</b>

<b>PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS (hasta 15 PUNTOS)</b>			
1	Pruebas sobre temas relacionados a la Universidad Nacional de Asunción, la FENOB y las normativas vigentes.	5 puntos	
2	Idioma Guaraní.	10 puntos	
			<b>PUNTOS LOGRADOS</b>

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

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



**Dra. Malta Avalos**  
Directora Bienestar - FENOB  
UNA - Rea Prof N° 456