

LLAMADO A CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL ABREVIADO DE MÉRITOS N° 674/2023

Llámesse a postulación a Llamado Concurso Interno Institucional Abreviado de Méritos para el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO III**, para nombramiento, 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.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 28/AGOSTO/2023**POSTULACIONES****DESDE:** 29/AGOSTO/2023 **HASTA:** 04/SEPTIEMBRE/2023,**DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

| | |
|---------------------------|--|
| DENOMINACIÓN: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO III |
| REMUNERACIÓN: | Gs. 3.142.200.- |
| CATEGORÍA: | H68 |
| TIPO DE VÍNCULO: | PERMANENTE |
| CANTIDAD DE VACANCIA/S: | 3 (TRES) |
| CARGA HORARIA: | 30 (TREINTA) HORAS SEMANALES. |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO: | 111 |
| ORGANISMO FINANCIADOR: | FF10 |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO |

PERFIL REQUERIDO

1. Nacionalidad paraguaya. (excluyente)
2. Educación Media concluida. (excluyente)
3. Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos) y sistemas informáticos aplicados en la institución.
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 (excluyente).

BASES Y CONDICIONES GENERALES

Los interesados deberán presentar su postulación en la oficina de la Dirección de Gestión de Talento Humano de la FENOB-UNA, Casa Central y Filiales de 07:30 a 13:00hs. 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. (2) Dos Fotocopias autenticadas por escribanía pública de cédula de identidad civil vigente.
5. Curriculum vitae actualizado con una (2) foto tipo carnet.
6. Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores, según el perfil requerido.
7. 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.

NO EXCLUYENTE

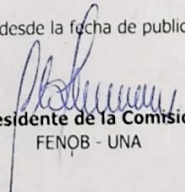
1. Certificados que demuestren la formación en profesiones específicas (cursos, talleres y/o capacitaciones etc.)

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 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 (10) días hábiles, desde la fecha de publicación de los resultados finales, para retirar sus documentos personales.


Presidente de la Comisión
FENOB - UNA