

PRIMER LLAMADO
LLAMADO A CONCURSO EXTERNO ABREVIADO DE MÉRITOS N° 693/2023

Llácese a postulación al Primer Llamado a Concurso Externo Abreviado de Méritos, abierto a la participación de público general, para selección de SERENO, FENOB-UNA de la Filial Quiindy, por cuatro (04) días hábiles a contar desde el día siguiente de publicación. Contratación con vinculación efectiva en el Ejercicio Fiscal 2023, con vigencia a partir de la firma del contrato y sujeta a la disponibilidad presupuestaria. La renovación de contrato, se hará efectiva según el resultado de la Evaluación de Desempeño y a las disposiciones vigentes.

PERFIL DEL CARGO

ÁREA A CUMPLIR FUNCIONES: Filial Quiindy
DEPENDENCIA SOLICITANTE: Dirección Filial Quiindy
MODALIDAD DE CONCURSO: Externo Abreviado
TIPO DE VÍNCULO: Contratación Temporal
CATEGORÍA: XP8

DENOMINACIÓN AL CARGO: SERENO
CARGA HORARIA: 30 horas semanales
HORARIO: Según necesidad de la Institución
NÚMERO DE VACANCIAS: 1 (UNO)
REMUNERACIÓN: Gs. 2.500.000.-

FECHA DE PUBLICACIÓN: 04/OCTUBRE/2023

POSTULACIÓN

DESDE: 05/OCTUBRE/2023

HASTA: 10/OCTUBRE/2023

PERFIL REQUERIDO

1. Nacionalidad paraguaya.
2. Educación Media Concluida.
3. Edad entre 25 a 40 años.

REQUISITOS DEL CARGO

1. Experiencia Específica como mínimo de 5 (cinco) años en el área solicitada.
2. Documento que demuestre experiencia o pasantía en trabajos similares, ya sea en entidades públicas o privadas.
3. No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
4. Responsabilidad, confidencialidad, puntualidad y flexibilidad en el horario.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Vigilancia del edificio asignado a su cuidado, para prevenir incendios, robos, o la entrada de personas no autorizadas en horarios nocturnos.
2. Control y registro de la entrada y salida de personas, materiales y equipos fuera de los horarios habituales de trabajo.
3. Registro en el Libro de novedades, cualquier situación o hecho relevante durante el turno de vigilancia.
4. Inspección mediante recorrido permanente de las oficinas e instalaciones, a fin de verificar que se encuentren bien cerrados los sitios de accesos como puertas y ventanas, así como los vehículos, equipos, muebles, materiales y otros, depositados en el local bajo su vigilancia.
5. Recepción de las novedades por escrito en el libro correspondiente, hacer el recorrido por todas las dependencias para verificar el estado en que se entrega y se recibe.
6. Informar inmediatamente vía telefónica a la Directora de la Filial de las novedades urgentes ocurridas durante los fines de semana.
7. Recorrida en permanente vigilancia por el predio de la Facultad.
8. Cualquier tarea a fin al puesto y semejantes a las anteriores descritas, que sean encomendadas por su superior y resultan necesarias por razones de servicios.

DOCUMENTACIONES OBLIGATORIAS PARA POSTULACIÓN:

1. Formulario de postulación para concurso (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 de la investigación científica. (disponible en www.fenob.una.py)
4. Currículum vitae, con dos (2) foto tipo carnet.
5. Dos (2) Fotocopias autenticadas de Cédula de Identidad Civil vigente.
6. Fotocopia autenticada por escribanía pública de Título de Educación Media.
7. Fotocopia autenticada por escribanía pública de Certificados de Estudios.
8. Fotocopias de Certificados de cursos y/o talleres realizados.
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 original de antecedente judicial vigente.
11. Certificado original de antecedente policial vigente.

OBSERVACIONES

1. 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 DOCUMENTACIONES OBLIGATORIAS PARA POSTULACIÓN.
2. El postulante solo podrá presentarse a un (1) cargo en concurso, cuando existan dos (2) o más realizándose de manera simultánea.
3. Los postulantes deben acompañar e informarse sobre todo el proceso de concurso, a través del portal web de la FENOB y los paneles informativos habilitados por la Institución.
4. 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.
5. El proceso de Evaluación de carpetas, pruebas escritas, examen psicométrico y entrevista se desarrollaran en la Sede Central de la Facultad de Enfermería y Obstetricia

LUGAR Y DÍAS DE PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES: Oficina de Talento Humano de la FENOB-UNA, Filial Quiindy de 07:30 a 13:00 hs.

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



PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
FENOB - UNA