



## Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ciencias Químicas

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**CONCURSO EXTERNO, PARA LA INCORPORACIÓN DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE LA FILIAL SAN PEDRO, SEDE GUAJAYVI, DE LA FCQ – UNA**

PERFIL DEL CARGO	
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b>	Auxiliar Administrativo.
<b>TIPO DE VINCULO:</b>	Contrato.
<b>HORARIO:</b>	40 horas semanales. De lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.
<b>VACANCIA:</b>	Una (1).
<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:</b>	Auxiliar Administrativo, para desempeñar funciones en la Secretaría de la Dirección de la Filial San Pedro, Sede Guajayvi.
<b>UBICACIÓN DEL PUESTO:</b>	Filial San Pedro, sede Guajayvi, de la Facultad de Ciencias Químicas.
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buena comunicación con el superior inmediato y manejo de relaciones interpersonales.</li> <li>▪ Trabajo en Equipo.</li> <li>▪ Orden, y meticulosidad en las gestiones cotidianas del área de competencia.</li> <li>▪ Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos</li> <li>▪ Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la institución.</li> <li>▪ Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras o procesos.</li> </ul>	
REQUISITOS	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudiante Universitario.</li> </ul>
<b>ZONA DONDE RESIDE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Guajayvi y alrededores.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral específica, mínima comprobada de seis (06) meses, relacionadas directamente al cargo.</li> <li>▪ Experiencia general laboral, comprobada con las constancias correspondientes, de un (01) año.</li> </ul>
<b>DOCUMENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia de ser Estudiante Universitario (copia autenticada).</li> <li>▪ Experiencia laboral específica y general laboral (copia autenticada).</li> <li>▪ Constancia de eventos de capacitación (copia simple).</li> <li>▪ Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales).</li> <li>▪ Dos copias autenticadas de la Cédula Identidad Civil/Nacionalidad Paraguaya.</li> <li>▪ Formularios A, B, C, D impresos de la página de la FCQ-UNA, debidamente firmados en cada hoja. Excluyente.</li> <li>▪ La Presentación debe realizarse en sobre cerrado.</li> </ul>

***Misión:** "La Facultad de Ciencias Químicas es una institución universitaria pública que realiza docencia, investigación y extensión en las ciencias, la ingeniería y la tecnología, aplicadas en el ámbito de la salud, la industria y el ambiente, que comparten la química como disciplina común, respondiendo a demandas de la sociedad, respetando los valores éticos y buscando permanentemente la calidad, innovación y el desarrollo de sus recursos humanos"*

***Visión:** "Posicionar a la Facultad de Ciencias Químicas como referente regional en la formación de profesionales, investigación y difusión de conocimientos, así como la provisión de servicios vinculados a las ciencias químicas y sus aplicaciones"*



**Universidad Nacional de Asunción**  
**Facultad de Ciencias Químicas**

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**CONCURSO EXTERNO, PARA LA INCORPORACIÓN DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE LA FILIAL SAN PEDRO, SEDE GUAJAYVI, DE LA FCQ – UNA**

**TAREAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**

- Atender a las personas quienes solicitan informaciones del área y evacuar consultas.
- Realizar toda tarea de apoyo a la gestión académica y administrativa.
- Elaborar memos, actas, informes, solicitudes, notas a estudiantes y docentes.
- Realizar llamadas telefónicas según pedido de su superior.
- Realizar cualquier otra tarea asignada por el superior inmediato.

**DATOS DEL PUESTO.**

REMUNERACIÓN:	₡ 2.680.373.-
RUBRO:	144
CATEGORÍA:	XJ4
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	FF10
ORGANISMO FINANCIADOR:	01 - Genuino
DEPARTAMENTO:	2
VACANCIA:	Una (1)
TIPO DE VINCULO:	Contrato

**FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.**

En la Mesa de Entrada de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, ubicada en Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 14 al 19 de agosto de 2024. Horario de atención de la Secretaría de la FCQ-UNA, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.



**Universidad Nacional de Asunción**  
**Facultad de Ciencias Químicas**

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**CONCURSO EXTERNO, PARA LA INCORPORACIÓN DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE LA FILIAL SAN PEDRO, SEDE GUAJAYVI, DE LA FCQ – UNA**

<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL</b>		
<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>GRADUACIÓN DE PUNTAJES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
		<b>PUNTAJES PARCIALES</b>
<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudiante universitario</li> </ul>	(20P)	20 Puntos
<b>B) EVENTOS DE CAPACITACIÓN:</b>		
<p><u>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por cada constancia que corresponde a capacitaciones, proporcionen habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo, hasta un máximo de tres (03) constancias. (5P cada uno).</li> <li>▪ Capacitaciones de carácter transversal, hasta un máximo de dos (02) constancias: (2P cada uno).</li> </ul> <p><b>Entre ambos tipos de capacitaciones no podrá superar los 10P.</b></p>		
<b>C) EXPERIENCIA LABORAL:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia Laboral Especifica relacionada directamente al cargo, de seis (6) meses (15P).</li> <li>▪ Experiencia Laboral Especifica relacionada directamente al cargo, menor a seis (6) meses (10P).</li> </ul>	(15P)	20 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia General Laboral, de un (01) año (5P).</li> <li>▪ Experiencia General Laboral, menor a un (01) año (3P).</li> </ul>	(5P)	
<b>E) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de conocimientos generales sobre la Universidad Nacional de Asunción. Misión, Visión normativas y reglamentaciones vigentes de la FCQ-UNA.</li> </ul>	(5P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de Conocimientos específicos (prueba escrita), acorde al perfil.</li> </ul>	(10P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación de conocimiento de idiomas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Español (2,5P).</li> <li>- Guaraní (2,5P).</li> </ul> </li> </ul>	(5P)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluación informática.</li> </ul>	(5P)	
<b>F) TEST PSICOTÉCNICO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exploración del estilo caracterológico acorde al cargo</li> </ul>	(10P)	10 Puntos
<b>G) ENTREVISTAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrevista de evaluación por la Comisión de Selección. Recomendaciones del postulante al cargo.</li> </ul>	(15P)	15 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL A OBTENER POR EL POSTULANTE:</b>		<b>100 PUNTOS</b>

**Misión:** "La Facultad de Ciencias Químicas es una institución universitaria pública que realiza docencia, investigación y extensión en las ciencias, la ingeniería y la tecnología, aplicadas en el ámbito de la salud, la industria y el ambiente, que comparten la química como disciplina común, respondiendo a demandas de la sociedad, respetando los valores éticos y buscando permanentemente la calidad, innovación y el desarrollo de sus recursos humanos"

**Visión:** "Posicionar a la Facultad de Ciencias Químicas como referente regional en la formación de profesionales, investigación y difusión de conocimientos, así como la provisión de servicios vinculados a las ciencias químicas y sus aplicaciones"



## Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ciencias Químicas

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

**CONCURSO EXTERNO, PARA LA INCORPORACIÓN DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN LA SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE LA FILIAL DE SAN PEDRO, SEDE GUAJAYVI, DE LA FCQ – UNA**

### OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL

- La pasantía laboral y diferentes vínculos laborales (contrato y nombramiento) será considerada como experiencia laboral deberá adjuntar documentos respaldatorios.
- Si al momento de realizar el análisis de la Experiencia Específica, la Comisión de Selección comprueba que el postulante supera los años solicitados, el excedente podrá puntuar como Experiencia General de acuerdo a la cantidad de años excedentes, pero no así a la inversa.
- En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

### CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de Experiencia Laboral total declarada.
2. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
3. Si persiste la paridad, se verificará la Experiencia Específica, Formación Académica a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral o quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionadas al puesto, según indica la Resolución 0109/2019.