



CONVOCATORIA N° 036/2024  
PRIMER LLAMADO

Llácese a postulación de convocatoria a Concurso Externo Abreviado de Méritos para selección de **PERSONAL DE SERVICIO**, del Área de Servicios Generales, dependiente de la Dirección Filial Quiindy de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENOB-UNA), por 4 (cuatro) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación. Contratación con vinculación efectiva en el ejercicio fiscal 2024, 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: 14/06/2024

POSTULACIONES

DESDE: 17/06/2024

HASTA: 20/06/2024

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN:	PERSONAL DE SERVICIO
FUNCIÓN:	LIMPIADOR/A
ÁREA:	SERVICIOS GENERALES
REMUNERACIÓN:	Gs. 2.600.000.-
CATEGORÍA:	XJ5
TIPO DE VINCULO:	CONTRATACIÓN TEMPORAL
CANTIDAD DE VACANCIA/S:	1 (UNO)
CARGA HORARIA:	30 (TREINTA) HORAS SEMANALES.
HORARIO LABORAL:	LUNES A VIERNES DE 11:00 A 17:00 H.
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	FILIAL QUIINDY

**PERFIL REQUERIDO**

1. Nacionalidad paraguaya.
2. Educación escolar básica como mínimo.
3. Edad comprendida entre 20 a 35 años.
4. Residente en la ciudad de Quiindy o alrededores.
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. Buena reputación.
8. Responsabilidad, confidencialidad, puntualidad y flexibilidad en el trabajo.

**BASES Y CONDICIONES GENERALES**

Los interesados deberán presentar su postulación en la oficina de la División de Talento Humano de la Filial Quiindy, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 12:30 hs. Los documentos deberán presentarse en una carpeta archivadora, foliados y debidamente firmados por el postulante, contenidas en un sobre cerrado y además un archivo en formato digital (puede ser en CD o pendrive).

**Documentaciones obligatorias para postulación**

1. Formulario de postulación (disponible en [www.fenob.una.py](http://www.fenob.una.py))
2. 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))
3. Una (1) fotocopia de cédula de identidad civil vigente autenticada por escribanía pública.
4. Curriculum vitae actualizado con una (1) foto tipo carnet.
5. Una (1) fotocopia de título de educación escolar básica concluida autenticada por escribanía pública.
6. Una (1) fotocopia de certificado de estudios autenticada por escribanía pública.
7. Certificado de vida y residencia.

**Documentaciones para postulación no excluyentes**

1. Certificados que demuestren otros estudios (cursos, talleres, capacitaciones, etc.)
2. Documento que demuestre experiencia o pasantía en trabajos similares, ya sea en entidades públicas o privadas.

**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.
2. La División de 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. AVELINA BLANCA PIRIS DE PEÑA  
Veedor

  
Lic. LUZ MARÍA TORRES ADORNO  
Presidente de la Comisión



**MATRIZ DE EVALUACIÓN – PERSONAL DE SERVICIO**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta 20 PUNTOS)</b>			
1	Educación escolar básica	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).	
<b>Observación:</b> 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	Prueba de conocimiento relacionada al área de concurso	10 puntos	
2	Idioma Guaraní.	5 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>

  
Lic. AVELINA BLANCA PIRIS DE PEÑA  
Veedor

  
Lic. LUZ MARIA TORRES ADORNO  
Presidente de la Comisión