

Convocatoria Abierta Movilidad Gestores/Administrativos

Universidade Federal de Goiás (UFG), BRASIL

ESCALA – AUGM 2026-1

La Facultad de Enfermería y Obstetricia (FENOB – UNA), a través de la Coordinación de Movilidad Académica, informa la apertura de la **Convocatoria para Movilidad de Gestores y Administrativos – ESCALA AUGM 2026**, dirigida al personal técnico-administrativo y de gestión de la Sede Central y Filiales.

Esta convocatoria se enmarca en:

- El **Reglamento de Movilidad Académica de la FENOB** (Res. C.D. N.º 229-00-2025).
- El **Reglamento General de Movilidad Académica Internacional de la UNA** (Res. C.S.U. N.º 0138-00-2021).
- El **Reglamento del Programa ESCALA de Gestores y Administradores de la AUGM** (Res. 27/2014; modificado 2018 y 2023).

El objetivo es fortalecer la profesionalización del personal de apoyo académico y administrativo, promoviendo la internacionalización, el intercambio de experiencias y la cooperación interinstitucional.

 Para quienes postulen por primera vez, la Coordinación de Movilidad ofrecerá asesoría personalizada en la preparación de documentos y el plan de trabajo, con el fin de garantizar igualdad de oportunidades

Plaza disponible: 01 (Uno)

- **Universidade Federal de Goiás (UFG) – Brasil** <https://sic.ufg.br/>.
- **Periodo de estancia:** entre 5 a 10 días hábiles (a coordinar con la institución anfitriona).

1. Requisitos Excluyentes para Gestores/Administrativos

El Gestor/Administrativo de la FENOB UNA deberán cumplir con los siguientes requisitos excluyentes Según el artículo 28 del Reglamento de Movilidad Académica FENOB-UNA y los lineamientos de AUGM:

1. Ejercer funciones de gestión, coordinación o apoyo administrativo en la FENOB, con una antigüedad mínima de 2 años (válido para funcionarios de sede central y filiales).
2. Contar con la aprobación de su jefe Inmediato. (Carta Aval/Recomendación)
3. Presentar un plan de trabajo o capacitación detallado, que justifique la pertinencia de la movilidad e incluya objetivos, actividades, cronograma y resultados esperados. **Para la postulación: Presentar solo Carta de Motivación; una vez adjudicado/a se trabajará con el plan de trabajo con la Universidad anfitriona.**
4. Disponibilidad para viajar en el primer o segundo periodo del año 2026 (Fecha a definir con la unidad académica receptora y el Gestor/Administrativo adjudicado)

2. Documentación requerida

Los postulantes deberán presentar una **carpeta foliadas en sobre cerrado** en la Coordinación de Movilidad Académica, con los siguientes documentos:

1. Formulario de solicitud de Postulación. ***FORMULARIO 1.**
2. Carta de Compromiso, ***FORMULARIO 2.**
3. ****Carta de motivación, *FORMULARIO 3.** donde se expongan razones de interés y aportes.
4. ****Carta de Recomendación/Carta Aval.** (Donde consta la Aprobación de su jefe inmediato)
5. **** Constancia de Vinculo laboral y/o Certificado de Trabajo de la FENOB** donde conste antigüedad
6. Curriculum vitae con una foto tipo carnet, con documentación de respaldo.
7. ****Una Copia Autenticada de Cédula de Identidad Civil Vigente .**
8. Copia Simple de Certificados de Capacitación de los últimos 5 años
9. Acreditar dominio básico del idioma del país de destino, (portugués/español). (No excluyente)
10. Evaluación de Desempeño

*** Disponible en la web FENOB -UNA**

**** Documentación Excluyente**

3. COBERTURA DE LA BECA

- **UNIVERSIDAD RECEPTORA:** alojamiento, alimentación y exoneración de aranceles (según convenio AUGM).
- **FENOB-UNA:** pasaje ida y vuelta.

4. PERIODO DE POSTULACIÓN: DEL 07 DE OCTUBRE AL 21 DE OCTUBRE DEL 2025.

Horarios de atención para recepción de documentos en físico para funcionarios de casa central y filiales a la coordinación de movilidad

- **Lunes y martes:** 08:00 a 13:00 h.
- **Jueves y Viernes:** 08:00 a 13:00 h.

OPCIONAL-Formato digital solo Gestores/Administrativos de las Filiales podrán entregar a sus respectivas Direcciones, que remitirán los documentos foliados escaneados a la Coordinación de Movilidad a través del correo movilidad: movilidad@fenob.una.py **Sólo hasta el 18 de octubre del 2025.**

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los expedientes serán evaluados por el Comité de Movilidad de la FENOB-UNA conforme a los criterios establecidos en el Artículo 7 y el Artículo 29 del Reglamento de Movilidad Académica FENOB:

- **Mérito académico y profesional** – 40%
- **Pertinencia del plan de trabajo** – 30%
- **Impacto esperado en docencia e investigación** – 20%
- **Disponibilidad de financiamiento** – 10%

La evaluación de postulantes se realizará conforme a la siguiente distribución:

- **Formación académica y técnica** – 35%
- **Experiencia laboral en la FENOB y evaluación de desempeño** – 30%
- **Pruebas de conocimientos e idiomas** – 20%
- **Otros méritos (cursos, reconocimientos, voluntariado, etc.)** – 15%

 **Nota aclaratoria:** El plan de trabajo será elaborado posteriormente por el funcionario/a adjudicado/a en coordinación con la institución de destino. El impacto institucional se medirá a su retorno mediante el informe final, según lo dispuesto en el Reglamento de Movilidad Académica, por lo que estos aspectos no son objeto de evaluación en esta etapa de selección.

En caso de empate, se priorizará la **mayor antigüedad en la FENOB.**

6. RESULTADOS

La nómina de postulantes adjudicados se publicará en la **página web oficial de la FENOB – UNA** y en las **redes sociales institucionales**. Asimismo, se notificará por correo electrónico a cada postulante.

7. OBSERVACIONES

- El plan de trabajo podrá ser ajustado posteriormente en conjunto con la universidad de destino.
- Se recomienda a los interesados acercarse a la Coordinación de Movilidad o a través del correo para recibir asesoría personalizada antes de presentar los documentos.

8. CONSULTAS

Correo: movilidad@fenob.una.py

Whatsapp: +595 961 452 338

Responsable: Lic. Andrea Noemí Alonso Vega – Coordinación de Movilidad.