CONCURSO EXTERNO PARA LA INCORPORACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA

PERFIL DEL CARGO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Auxiliar Administrativo
TIPO DE VINCULO:	Contrato
HORARIO:	40 horas semanales. De lunes a viernes, rotativo de 08:00 a 16:00 h. y 11:00 a 19:00 h
VACANCIA:	Una (1)
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	Auxiliar Administrativo, para el área de Comunicación y Protocolo
UBICACIÓN DEL PUESTO:	Comunicación y Protocolo de la FCQ-UNA

DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS
▪ Buena comunicación con el superior inmediato. ▪ Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia. ▪ Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos. ▪ Rapidez y precisión en la ejecución de tareas. ▪ Buen relacionamiento interpersonal. ▪ Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la Institución.

REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	▪ *Estudiante Universitario Activo*
EXPERIENCIA LABORAL	▪ Experiencia general laboral, mínima comprobada de seis (6) meses, relacionadas directamente al cargo.
CONOCIMIENTOS DESEABLES	▪ Conocimiento y manejo de Software y aplicaciones de diseño gráfico, redes sociales y opciones disponibles, herramientas de internet. ▪ Conocimientos de estrategias de comunicación y relacionamiento humano. ▪ Conocimientos de actos ceremoniales y protocolo.
DOCUMENTOS	▪ Constancia de ser *estudiante universitario* (original o copia autenticada). ▪ Certificados o constancias de los eventos de capacitación como cursos, capacitación técnica, charlas, congresos, seminarios, talleres, relacionados al puesto de trabajo (copias simples). ▪ Experiencia laboral específica y general laboral (original o copia autenticada). ▪ Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales). ▪ Dos copias autenticadas de la Cédula Identidad Civil/Nacionalidad Paraguaya. ▪ Formularios A, B, C, D impresos de la página de la FCQ-UNA, debidamente firmados en cada hoja. ▪ La Presentación debe realizarse en **sobre cerrado**.

Ruta Nacional PY02 "Mariscal José Félix Estigarribia" Km. 14 *Campus de la UNA, San Lorenzo* *Teléfono: (021) 7290030*
Email: info@qui.una.py *www.qui.una.py* *Casilla de Correo 1055*

CONCURSO EXTERNO PARA LA INCORPORACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA

TAREAS ESPECÍFICAS DEL CARGO.
▪ Realizar actividades diarias implementadas en el área. ▪ Colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual del sector de conformidad a los objetivos y políticas institucionales y someter a consideración del área de Comunicación y Protocolo Institucional. ▪ Elaboración de memos, entrega y recepción de documentaciones y archivo de los mismos, atención al público y telefónica. ▪ Diseñar gráficamente todas las comunicaciones Institucionales. ▪ Apoyo a las Publicaciones en el sitio web de la Facultad de Ciencias Químicas. ▪ Cubrir los eventos de la FCQ, con la información acabada, imágenes y videos; según corresponda. ▪ Apoyo a la implementación de manera constante los procedimientos de Comunicación Interna y Externa. ▪ Informar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier anormalidad observada y que pueda impedir el logro de las metas propuestas. ▪ Realizar otras actividades Institucionales a pedido de la Dirección.

DATOS DEL PUESTO.	
REMUNERACIÓN:	₲ 2.289.324.-
RUBRO:	144
CATEGORÍA:	XJ4
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	FF30
ORGANISMO FINANCIADOR:	088 – Gratuidad en la Educación Superior Ley N° 6628/2020
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 13 al 19 de octubre de 2022. Horario de atención de la Secretaría de la FCQ-UNA, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.	

Ruta Nacional PY02 "Mariscal José Félix Estigarribia" Km. 14 *Campus de la UNA, San Lorenzo* *Teléfono: (021) 7290030*
Email: info@qui.una.py *www.qui.una.py* *Casilla de Correo 1055*

CONCURSO EXTERNO PARA LA INCORPORACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA UNA

MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL.		
FACTORES DE EVALUACIÓN	**GRADUACIÓN DE PUNTAJES**	**PONDERACIÓN PUNTAJES PARCIALES**
A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		**20 Puntos**
▪ Estudiante Universitario	(20 P)	
B) EVENTOS DE CAPACITACIÓN.		**10 Puntos**
La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación: ▪ Por cada constancia que corresponde a capacitaciones, proporcionen habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo, hasta un máximo de dos (2) constancias. (5P cada uno). ▪ Capacitaciones de carácter transversal, hasta un máximo de dos (2) constancias: (2P cada uno). **Entre ambos tipos de capacitaciones no podrá superar 10P**.	(10P)	
C) EXPERIENCIA LABORAL:		**10 Puntos**
▪ Experiencia General Laboral, de seis (6) meses (10P). ▪ Experiencia General Laboral, menor a seis (6) meses (7P).	(10P)	
D) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:		**25 Puntos**
▪ Evaluación de conocimientos generales sobre la Universidad Nacional de Asunción. Misión, Visión de la FCQ-UNA.	(5P)	
▪ Evaluación de Conocimientos específicos (prueba escrita), acorde al perfil.	(10P)	
▪ Evaluación de Informática.	(5P)	
▪ Evaluación de conocimiento de idiomas – Español (2,5P). – Guaraní (2,5P).	(5P)	
E) TEST PSICOTÉCNICO		**10 Puntos**
▪ Exploración del estilo aptitudinal acorde al cargo	(10P)	
F) ENTREVISTAS		**25 Puntos**
▪ Entrevista de evaluación por la Comisión de Selección. Recomendaciones del postulante al cargo.	(25P)	
PUNTAJE TOTAL A OBTENER POR EL POSTULANTE:		**100 PUNTOS**

Ruta Nacional PY02 "Mariscal José Félix Estigarribia" Km. 14 *Campus de la UNA, San Lorenzo* *Teléfono: (021) 7290030*
Email: info@qui.una.py *www.qui.una.py* *Casilla de Correo 1055*

CONCURSO EXTERNO PARA LA INCORPORACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS DE LA 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.
▪ 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. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen. 2. Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada. 3. Si persiste la paridad, se verificará la 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.

Ruta Nacional PY02 "Mariscal José Félix Estigarribia" Km. 14 *Campus de la UNA, San Lorenzo* *Teléfono: (021) 7290030*
Email: info@qui.una.py *www.qui.una.py* *Casilla de Correo 1055*