

Concurso Abreviado Interno Institucional

1. DENOMINACIÓN: *Auxiliar administrativo para Representación Estudiantil*

CONCURSO PARA UN CARGO VACANTE

Período: setiembre a 31 de diciembre de 2016

2. DESCRIPCION DEL PERFIL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA	Estar cursando como mínimo alguna carrera en la Facultad Politécnica
EXPERIENCIA NECESARIA	Excluyente
HABILIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de organización- Responsabilidad- Manejo adecuado de herramientas de oficina e informática- Buena presencia- Predisposición y amabilidad para atender a los estudiantes.- Carácter para manejar problemas y reclamos en ausencia de los Consejeros Estudiantiles.
PREFERENCIA	<ul style="list-style-type: none">- Haber aprobado las materias correspondientes al primer año o el equivalente de su carrera.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Coordinación y supervisión de las actividades de los consejeros estudiantiles.
- Registro y Control de los asuntos y actividades referentes a la Representación Estudiantil.
- Establecer políticas de operación que faciliten los vínculos con otras dependencias de la FP UNA.
- Atención a estudiantes, consultas académicas varias (reglamentos, horarios, etc.).
- Recepción de llamadas y derivación correspondiente a los consejeros estudiantiles.
- Tareas administrativas varias (elaboración de notas, planillas electrónicas, etc.)
- Remisión de documentos internos y en su caso a nivel externo con otras unidades académicas.
- Otras actividades referentes a la Representación Estudiantil según necesidad.

4. RELACION DE DEPENDENCIA CON:

Departamento Académico, Representación Estudiantil

5. CONDICIONES DE TRABAJO: CONTRATO

- Modalidad Contrato de *Setiembre a diciembre de 2016*;
- Tipo Contratado – FF: 30 (Recursos Propios)
- Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 15:00 a 21:00 y Sáb. 08:00 a 13:00

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Item	Documentos necesarios para el Concurso
1.	Curriculum Vitae actualizado, fechado y firmado
2.	Fotocopia de Certificados, y/o Títulos obtenidos;
3.	Fotocopia de Cédula de Identidad Policial actualizada y autenticada por Escribanía Pública (3 copias);
5.	Certificado de Antecedente Policial (original);
6.	Certificado de Antecedente Penal (original);
7.	Constancia de Estudios Actuales
8.	Certificado de Nacimiento (original o fotocopia autenticada por Escribanía);
9.	Foto tipo carnet (dos);
10.	Declaración Jurada de No Ser Funcionario Público

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIONES

- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, Campus de San Lorenzo, en sobre cerrado.
- **Fecha Límite:** 17 de Agosto de 2016 hasta las 17:00

8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

La Comisión de Selección para los llamados a Concurso de Oposición de Méritos y Aptitudes estudiará los antecedentes de los participantes en primer lugar para determinar si el candidato/a cumple los requisitos legales para ocupar la función, en segundo lugar evaluará su capacidad técnica y experiencia en base a los criterios expuestos más abajo; se tomará un test de Conocimiento sobre las Reglamentaciones Vigentes (Ley de Presupuesto; Decreto Reglamentario y Otros) en tercer lugar, se tomará un Test Psicométrico y una entrevista final con la autoridad competente en caso de ser preseleccionado.

8. MATRIZ DE EVALUACIÓN

FORMACION ACADEMICA	Máximo 20 puntos
OTROS ESTUDIOS	Máximo 15 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	Máximo 15 puntos
PRUEBAS RELACIONADAS CON EL CARGO	Máximo 15 puntos
TEST PSICOMÉTRICO	Máximo 10 puntos
ENTREVISTA	Máximo 25 puntos