

Concurso Abreviado Interno institucional

1. DENOMINACIÓN: Asistente Administrativo, PROYECTO 14-INV-106

CONCURSO PARA UN CARGO VACANTE ADMINISTRATIVO

Período: 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2016

2. DESCRIPCION DEL PERFIL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA	Licenciado/a en Administración o Contabilidad o afines
EXPERIENCIA NECESARIA	Experiencia en gestiones administrativas de control y verificación de proyectos, particularmente en la preparación de documentación para concursos y contrataciones públicas.
HABILIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de organización- Responsabilidad- Manejo adecuado de herramientas de gestión administrativa- Conocimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes que rigen la Función Pública y las contrataciones públicas
PREFERENCIA	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en contrataciones públicas para control y verificación de proyectos.- Conocimiento de las Guías de Ejecución de Proyectos de CONACYT, y de sus reglamentaciones

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Elaborar de manera conjunta con el Responsable del Proyecto, el Programa Anual de Contrataciones, conforme a las disposiciones legales vigentes y el Plan Financiero de la FP–UNA.
- Elaborar las bases y condiciones o pliegos para las licitaciones y contrataciones públicas del proyecto conforme a los procedimientos definidos por la Ley.
- Estimar los costos, para determinar el procedimiento de contratación y la afectación específica de los créditos presupuestarios.
- Mantener archivos digitales de las documentaciones de los proyectos.
- Elaboración de informes administrativos.
- Tareas a encomendar por el Responsable Técnico.

4. RELACION DE DEPENDENCIA CON:

Departamento de Investigación y Postgrado de la FP-UNA.

5. CONDICIONES DE TRABAJO: CONTRATO

- Proyecto CONACYT 14-INV-106;
- Modalidad Contrato del 01 de Setiembre a 31 de diciembre de 2016;
- Tipo Contratado – OG 145
- Carga Horaria Laboral 35 horas semanales

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);
4.	Certificado de Antecedente Policial (original);
5.	Certificado de Antecedente Penal (original);
6.	Certificado de Nacimiento (original o fotocopia autenticada por Escribanía);
7.	Foto tipo carnet (dos);
8.	Constancia de RUC autenticada por Escribanía;
9.	Cédula Tributaria autenticada por Escribanía;
10.	Certificado de cumplimiento tributario

6. 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: 18 de Agosto de 2016 hasta las 17:00**

7. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

La Comisión de Selección para los llamados a Concurso Público 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 evaluar su capacidad técnica y experiencia en base a los criterios expuestos más abajo y en tercer lugar, si se considera necesario, 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 25 puntos
PRUEBAS RELACIONADAS CON EL CARGO	Máximo 15 puntos
TEST PSICOMÉTRICO	Máximo 10 puntos
ENTREVISTA	Máximo 15 puntos