



Denominación del Puesto	<b>Asistente Administrativo - Area de Almacen</b>	Descripción Corta	<b>AA- C</b>
-------------------------	---	-------------------	--------------

Denominación del Área:	<b>Dirección de Administración y Finanzas</b>	Rango salarial	<b>Asistente/Auxiliar Administrativo – C 2.400.000</b>
------------------------	---	----------------	--

Conducción Política		Producción para la Sociedad		Producción para la Administración Pública		Administración y Apoyo Interno	<b>1</b>
---------------------	--	-----------------------------	--	---	--	--------------------------------	----------

Finalidad del Puesto Misión	<b>Apoyar en la ejecución de actividades administrativas, colaborando en el cumplimiento de la normativa vigente y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del área.</b>
Indicadores de cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad de insumos recepcionados y registrados</li> <li>2. Cantidad de ordenes de servicios y compras remitidos</li> <li>3. Cantidad de ordenes de servicios y compras procesados</li> </ol>
Condiciones de Trabajo	<p>Horario laboral: lunes a viernes de 7:00 a 13:00 horas.</p> <p>Contrato por unidad de tiempo: vigencia desde la firma del Contrato según Ejercicio Fiscal vigente.</p> <p>Renovación del Contrato según disponibilidad presupuestaria, y resultado de Evaluación de Desempeño</p>

#### 1. PERFIL REQUERIDO

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES DESEABLES
a) EXPERIENCIA LABORAL	<b>Experiencia Específica</b> : N/A	<b>Experiencia General:</b> de 6 (seis) meses en el sector público o privado.
b) EDUCACIÓN FORMAL O ACREDITADA	Educación Escolar Media culminada.	Estudiante Universitario
c) PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	N/A	Eventos de capacitaciones relacionados a la optimización del desempeño laboral.
d) COMPETENCIAS	<p><b>Competencias Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Habilidad comunicacional en idiomas oficiales: español – guaraní y nativos</li> <li>*Conocimientos de las tareas a realizar</li> <li>*Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel y otros)</li> <li>*Conocimiento de la Legislación vigente relacionada a la Institución y que afectan a sus funciones</li> <li>*Naturaleza de la Institución (Misión, Visión. etc.)</li> <li>*Normativas relacionadas a la Función Pública</li> </ul> <p><b>Competencias Cardinales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Compromiso con la calidad del trabajo</li> <li>*Conciencia Organizacional</li> <li>*Iniciativa</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Integridad</li> <li>*Flexibilidad</li> <li>*Autocontrol</li> <li>*Trabajo en Equipo</li> <li>*Responsabilidad</li> </ul>	
--	--	--

### 1.1. FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL PUESTO

a) FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificar la ejecución de sus actividades y tareas de apoyo con el superior jerárquico.
DIRECCIÓN y supervisión de la gestión estratégica de la institución.	No aplica.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	Ejecutar actividades y tareas de apoyo dentro de su área de competencia, coordinando estrechamente con el responsable del área en cumplimiento de los objetivos.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Controlar la ejecución de actividades y tareas de apoyo administrativo, propios de su área de trabajo, dentro del ámbito de su competencia funcional.
Otros	Otras actividades o tareas inherentes al puesto de trabajo o que sean solicitadas por el superior inmediato.

b) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO
1. Realizar tareas operativas asignadas.
2. Asegurar la correcta ejecución de sus tareas bajo lineamientos establecidos.
3. Asistir en la elaboración de informes, relacionados a las gestiones llevadas a cabo por el área.
4. Asegurar la correcta aplicación de directrices en sus tareas asignadas.
5. Participar en reuniones, talleres y mesas de trabajo a nivel institucional e interinstitucional y otras tareas inherentes al puesto.

### 2. OFERTA SALARIAL

SALARIO	FF	VACANCIAS	OG	OTROS BENEFICIOS
Gs. 2.400.000 (guaraníes dos millones cuatrocientos mil)	10/30	1	144	Según Disponibilidad Presupuestaria



### 3. BASES Y CONDICIONES DEL CONCURSO

<b>a.1) MODALIDAD DE SELECCIÓN (Art. 11, Res. N° 482/2017):</b>
Orden de Méritos
<b>a.2) RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES (Art. 13, Res. N° 482/2017):</b>
Al concluir todas las etapas
<b>a.3) ETAPAS SEGÚN TIPO DE CONCURSO (Art. 13 Res N° 482/2017)</b>
Concurso de Méritos Dirigido a: <b>Personas pertenecientes a comunidades indígenas</b> Etapas obligatorias: <b>Documental, curricular y entrevista.</b>
<b>a.4) PORCENTAJE MÍNIMO PARA APROBAR: 60%</b>
<b>b) MECANISMO DE POSTULACIÓN (Art. 13, Res. N° 482/2017):</b>
Postulación por <b>Formulario de Declaración Jurada</b>
<b>Acciones afirmativas para una objetiva evaluación de las Postulaciones:</b>
<i>*El/la responsable de recibir las postulaciones, verificará que los formularios de Postulaciones recepcionados cumplan con todos los requerimientos, en caso de identificar inconsistencias o datos faltantes, se comunicará con el/la postulante indicando la necesidad de volver a presentar.</i>
<i>*En caso que se requiera algún ajuste razonable en el marco de la política de inclusión, la Comisión de Selección arbitrará los mecanismos de medidas de acción afirmativa a fin de garantizar la igualdad de oportunidades de los interesados, acorde a las características de la comunidad sujeto de la convocatoria.</i>
La modalidad de postulación será oportunamente publicada, en la etapa correspondiente en la <b>Página Web de la Facultad de Filosofía UNE (<a href="http://www.filosofiaune.edu.py">www.filosofiaune.edu.py</a>)</b>
<b>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/la postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.</b>
<b>c) FORMALIZACIÓN PARA SELECCIÓN DEL PUESTO:</b>
Si durante el proceso del concurso el/la postulante quede sin oponente, podrá ser seleccionado siempre que alcance el puntaje mínimo exigido por el Reglamento General de Selección, de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases y condiciones del proceso.
<b>d) OTROS DATOS DE INTERES:</b>
a) Las competencias serán evaluadas en la entrevista . b) Cada una de las etapas del proceso del concurso serán publicados en la página <b>Web de la Facultad de Filosofía UNE (<a href="http://www.filosofiaune.edu.py">www.filosofiaune.edu.py</a>)</b>
<b>REUNIÓN INFORMATIVA:</b> La misma tiene como objetivo dar a conocer el proceso, formas, modalidad, documentos para la postulación, los temas a desarrollarse y aclaración de dudas e inquietudes de los postulantes. <b>La misma se realizará en la modalidad, horario y fecha que serán oportunamente notificado al postulante</b> La participación no es obligatoria.
<b>CONTACTO PARA ACLARACIONES:</b> Todos los datos serán publicados en <b>Página Web de la Facultad de Filosofía UNE (<a href="http://www.filosofiaune.edu.py">www.filosofiaune.edu.py</a>)</b> y al teléfono celular: <b>0983-697069</b>

### 4. MATRICES DE EVALUACIONES

<b>a) EVALUACION DOCUMENTAL:</b>			
Esta evaluación se realizará conforme a lo establecido en esta matriz, según los datos proveídos por el/la postulante en el formulario de postulación, en la modalidad indicada por la comisión de selección en la etapa correspondiente, en la página <b>Página Web de la Facultad de Filosofía UNE (<a href="http://www.filosofiaune.edu.py">www.filosofiaune.edu.py</a>)</b>			
Documentos de Evaluación	Presentar para	Excluyente si/no	Formalidades
Presentación de Carnet Identidad Indígena	<b>Postulación</b>	<b>SI</b>	No aplica
Certificado Pertenecientes a Comunidades Indígenas	<b>Para integrar la lista de preseleccionados</b>	<b>SI</b>	Copia autenticada por escribanía



Cédula de Identidad Vigente (ambos lados)	Para integrar la lista de preseleccionados	SI	Copia autenticada por escribanía
Documento que acredite la formación académica alcanzada	Para integrar la lista de preseleccionados	SI	*Copia autenticada del Título de Educación Escolar Media (Bachiller).  *Copia autenticada u original de la constancia de se estudiante de Grado Universitario. Esta constancia debe ser emitida por la facultad, la universidad correspondiente y tendrán una validez de 6 (seis) meses desde la fecha de expedición.
Antecedente Policial Vigente	Para integrar la lista de preseleccionados	SI	Vigente
Antecedente Judicial Vigente	Para integrar la lista de preseleccionados	SI	Vigente

**Observaciones:**

- SERÁN OBLIGATORIOS** para la postulación los documentos establecidos en la matriz documental.
- NO SERÁN OBLIGATORIOS** los documentos cuyos factores a evaluar son mínimos referenciales por lo que **NO SERA CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN** la falta de presentación de los documentos NO obligatorios, sin embargo, implicará la NO asignación de puntos establecidos en la matriz de evaluación.
- El/La postulante deberá declarar correctamente las informaciones relacionadas al Grupo de Inclusión Laboral sujeto de la convocatoria, de acuerdo al Certificado de **PERSONAS PERTENECIENTES A COMUNIDADES INDIGENAS**, emitida por el **Instituto Paraguayo de Indígena (INDI)**, respetando la vigencia del Certificado y cuyo documento debe ser presentado al momento de la postulación.
- Antes de la publicación de la Lista de admitidos, la Comisión de Selección remitirá al INDI el listado de participantes para la validación de su reconocimiento como Personas pertenecientes al Grupo de Inclusión Laboral.**
- Las informaciones Laborales y Académicas **NO** serán Excluyentes, pero su declaración será utilizada para la calificación en la Evaluación Curricular.
- Se entender por estudiante universitario, a aquel postulante que acredite estar cursando actualmente una carrera incluso a los que se encuentren en procesos de tesis o en tramite de obtención del título.

**b) MATRIZ DE EVALUACIÓN**

**NO SERÁN EXCLUYENTES** los requerimientos mínimos establecidos que no se identifiquen expresamente como excluyente en la matriz de evaluación, salvo la formación académica para los cargos de categoría Profesional, sin embargo, implicará la no puntuación de los candidatos que no reúnan dichos requerimientos.

Las calificaciones de las evaluaciones se aplicarán conforme con el siguiente cuadro de bases y condiciones establecido a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje 100 puntos
<b>a) EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>85 puntos</b>
<b>a.1. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>15 puntos</b>
Experiencia Específica	10 puntos



<b>Experiencia General</b>	<b>5 puntos</b>
<p><b>Experiencia Específica</b> Se aplica a la experiencia de los postulantes en tareas relacionadas al puesto en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 meses: 15 puntos</li> <li>• 4 meses a 1 año: 20 puntos</li> <li>• 1 año 1 mes a 2 años: 25 puntos</li> <li>• 2 años 1 mes a 3 años: 30 puntos</li> </ul> <p><b>Experiencia General:</b> Se aplica al histórico de trabajo en el sector público o privado. Se aplicará el puntaje correspondiente conforme a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 meses: 20 puntos</li> <li>• 5 meses: 16 puntos</li> <li>• 4 meses: 12 puntos</li> <li>• 3 meses: 8 puntos</li> <li>• 2 meses: 4 puntos</li> <li>• Menos de 1 mes: 1 punto</li> <li>• Sin experiencia: 0 punto</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la asignación de los puntos, el/la postulante debe declarar la experiencia laboral, especificando la fecha de inicio y finalización en cada caso o de estar aún vinculado declarar hasta la fecha de su declaración y acreditar con documentos en la etapa correspondiente.</li> <li>• La no declaración de Experiencia Laboral, implicará la calificación de "0" (cero).</li> </ul> <p><b>PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN EXPERIENCIA LABORAL, NO</b> se admitirá duplicación de puntuación entre la experiencia específica y general, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, admitiéndose que en caso de que el postulante supere los años solicitados, puntúe este residual como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.</p>	
<b>a.2. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>45 puntos</b>
Estudiante Universitario - Constancia	20 puntos
Educación Escolar Media (Bachiller), culminado	25 puntos
<p><b>LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No es acumulable, se otorga el puntaje equivalente al último nivel de formación académico alcanzado que ha sido declarado y acreditado por el/la postulante, conforme a los requerimientos del perfil.</li> <li>2. El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación el nivel de formación académica conforme al requerimiento de la convocatoria y acreditar con documentos en la etapa correspondiente.</li> <li>3. La no declaración de Formación Académica o la declaración de un nivel superior a las solicitadas, implicará la calificación de "0" (cero).</li> </ol>	
<b>a.3. EVENTOS DE CAPACITACIONES</b>	<b>10 puntos</b>
<p><b>Serán consideradas aquellas capacitaciones relacionadas directa y transversalmente al puesto. La puntuación se aplicará según la carga horaria del curso declarado.</b></p> <p>Se puntuará conforme carga horaria del curso, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 40 horas cátedras, o más: 06 puntos.</li> <li>b) 20 a 39 horas cátedras: 05 puntos.</li> <li>c) 13 a 19 horas cátedras: 04 puntos.</li> <li>d) 05 a 12 horas cátedras: 03 puntos.</li> <li>e) 1 04 horas cátedras: 02 puntos.</li> <li>f) 01 hora cátedra o inferior o sin carga horaria declarada: 01 punto.</li> <li>g) Sin eventos de capacitación: 0</li> </ol> <p>*El/la postulante debe declarar en el formulario de postulación las capacitaciones realizadas y certificados obtenidos que indiquen la carga horaria de las mismas y la denominación de la capacitación y/o el detalle del contenido de las mismas. Deberá establecer correctamente el tema, el año de realización y la carga horaria según la certificación. Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria, se les otorgará la puntuación más baja, en caso de que el documento señale varios días, se considerará 1 punto por cada día</p>	



acreditado en el mismo.

\*La no declaración de eventos de capacitación implicará la calificación de "0" (cero).

**b) ENTREVISTA**

**30 puntos**

Se aplicará una entrevista basada en las competencias solicitadas en el perfil.

\*Para el desarrollo de la entrevista, se podrá realizar adecuaciones o ajustes razonables acorde a la característica de la comunidad indígena de la persona a evaluar.

**Total de puntos 100 puntos**

Criterios de desempate:

*En caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:*

- 1) **Experiencia Específica:** Quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
- 2) **Formación Académica:** Quien posea mayor nivel de Formación académica solicitada para el puesto.
- 3) **Eventos De Capacitación:** Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto.
- 4) **Experiencia Laboral:** Quien posea mayor cantidad de experiencia laboral (específica + general)
- 5) *Si persiste la paridad, la Comisión de Selección definirá el indicador válido de desempate a ser aplicado.*

**Observación:** El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evita la carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.