



LLAMADO A CONCURSO 2018

CODIGO: CO1016-PC-HON-DAYF1

1. MODALIDAD: CONCURSO EXTERNO ABREVIADO (Art. 15 resolución nº 0133/2017 - RECTORADO)

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

- Dirección Administración y Finanzas – Control Interno

3. DENOMINACIÓN Y PERFIL DEL CARGO

- TECNICO ADMINISTRATIVO
- PERFIL GENERAL:
 - Poseer Título Universitario de Grado, Nacionalidad Paraguaya, ser mayor de edad y ostentar un reconocido comportamiento ético acorde a los Valores Institucionales. Disposición para establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata y fomentar el trabajo en equipo.
- PERFIL ESPECIFICO:
 - Formación: Egresado Universitario de las Carreras de Economía, Contabilidad, Administración o Ciencias afines.
 - Se valorara experiencia en trabajos de Auditoria o Control Interno relacionadas a la Administración y Finanzas Públicas.
 - Conocimiento de normas y disposiciones generales relacionadas a la Administración Pública y la Auditoría Gubernamental.
 - Habilidad para analizar información y elaboración de informes.
 - Aptitud para trabajar en equipo con espíritu proactivo.

4. NÚMERO DE VACANCIAS

- 1 (UNO)

5. TIPO DE PUESTO (PERMANENTE/CONTRATADO) Y REMUNERACIÓN

- Personal Contratado (HONORARIOS)
- Vigencia del contrato: 01/10/2018 al 31/12/2018
- Monto: Gs. 3.300.000.- (Tres millones trescientos mil guaraníes).

6. INICIO Y FIN DE LA POSTULACIÓN

- Inicio: 12/09/2018 Fin: 18/09/2018

7. LUGAR Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Dirección de Talento Humano - Facultad de Ciencias Agrarias, UNA. Lunes a Viernes en el horario de 07:30 a 15:30 horas.
- Las documentaciones deberán estar foliadas y contenidas en un sobre cerrado.

8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Cotejar que los antecedentes que conforman el legajo de adjudicaciones de bienes y/o servicios cumplan con las normativas y disposiciones legales, certificar a través



del formulario de verificación y remitir a la instancia correspondiente.

- Certificar a través del formulario de verificación el cumplimiento de las normativas y disposiciones legales de los documentos previos a cada pago de los compromisos asumidos y remitir el legajo completo a la instancia correspondiente.
- Verificar los documentos que respaldan la reposición de la caja chica y certificar a través del formulario de verificación que los mismos cumplan con las normativas y disposiciones legales; y remitir a la instancia correspondiente.
- Verificar que los documentos que respaldan la Rendición de Cuentas de Viáticos internacionales y las Transferencias de recursos a Entidades sin fines de lucro; certificar a través del formulario de verificación que los mismos cumplan con las normativas y disposiciones legales y remitir a la instancia correspondiente.
- Organizar un archivo actualizado de los documentos que guardan relación a las funciones.
- Informar al inmediato superior las actividades desarrolladas en la dependencia y efectuar consultas en caso de necesidad.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de las informaciones y documentos institucionales.
- Custodiar los bienes asignados a su dependencia.
- Cumplir otras funciones asignadas por la Dirección.

9. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

- Superior: Responsable de Control Interno
- Horizontal: No tiene
- Inferior: No tiene

10. LUGAR Y HORARIO LABORAL

- Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30 Horas (40 horas semanales)

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Fotocopia autenticada por Escribanía Pública de Cédula de Identidad Civil vigente.
- Currículum Vitae actualizado con una (1) foto tipo carné.
- Fotocopia de Certificados, y/o Títulos Obtenidos (Visados y autenticados).
- Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores.
- Constancia de antecedentes y desempeño laborales.
- Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las Leyes y Reglamentos, de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario y de no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la Docencia y la Investigación Científica.

12. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

1. Formación Académica (máximo 20).
2. Otros estudios (máximo 15).
3. Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25).
4. Pruebas de conocimiento relacionadas al cargo (máximo 15).
5. Test psicométrico (máximo 10).
6. Entrevista (máximo 15).