



Convocatoria Externa N° 11 para Talentos Humanos en cargos de Secretaría Académica de la Carrera de Electromecánica de la Facultad de Ciencias, Tecnología y Producción de la Universidad Internacional Tres Fronteras	Formulario RE-SE-PER_N° 1
	Proyecto de convocatoria
	VERSIÓN N° 1

I- PRESENTACIÓN

La Universidad Internacional Tres Fronteras convoca a concurso para la selección de un nuevo secretario/a Académico de la Carrera de Electromecánica de la Facultad de Ciencias, Tecnología y Producción, con el objetivo de fortalecer nuestro equipo y contribuir al desarrollo integral de nuestra comunidad universitaria. Buscamos un profesional con sólida experiencia en la gestión administrativa y un fuerte compromiso con la educación y el desarrollo humano.

II- PERFIL DEL CARGO CONVOCADO A CONCURSO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Secretario/a Académico de la Carrera de Electromecánica	CODIGO: SAE-010
Perfil mínimo requerido: <ul style="list-style-type: none">• Estudiante o egresado de la carrera en Administración de Empresas, Ingeniería Electromecánica, Informática o áreas afines.• Mínimo 1 año de experiencia en posiciones similares, preferentemente en el ámbito educativo.• Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita.• Orientación al cliente y capacidad para trabajar en un entorno académico.• Manejo avanzado de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).	
Competencias mínimas requeridas: <ul style="list-style-type: none">• Excelentes habilidades de comunicación y relaciones interpersonales.• Capacidad de organización y planificación.• Habilidad para la resolución de conflictos y toma de decisiones.	
Conocimientos requeridos: <ul style="list-style-type: none">• Gestión de expedientes académicos.• Coordinación de inscripciones y eventos.• Organización de documentación.• <input type="checkbox"/> Elaboración de informes y comunicaciones.	



III- COMITÉ DE SELECCIÓN

Se constituye el comité de selección de la presente convocatoria para Talentos Humanos en cargos de Secretario/a Académico de la Carrera de Electromecánica:

- Lic. Nélide Benítez - Coordinadora General de Gestión de Personas
- Lic. Sandy Sosa - Analista de Gestión de Personas
- Ing. Antonio Resquin- Coordinador de Carrera

IV- CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS	PLAZOS	FECHAS
1º	Lanzamiento y difusión del llamado a Concurso	05 días hábiles	18 de julio Al 22 julio
2º	Postulación de los interesados a través de flyers y página web	A partir del día de la publicación	18 julio
3º	Recepción de los currículums (por correo electrónico o presencial en la Oficina de Gestión de Personas). Horario: 7:30 - 17:00	A partir del día de la publicación	18 de julio
4º	Análisis de las documentaciones recibidas	2 días hábiles	23 al 24 de julio
5º	Publicación de los resultados de los pre -seleccionados para la fase de entrevista (a través del correo declarado en C.V)	1 día hábil	24 de julio
6º	Periodos de consultas y aclaración de dudas en el departamento de Gestión de Personas en la sede Central	1 días hábiles	24 julio
7º	Entrevistas presenciales en el edificio Central, sala de reuniones. Horario: 9:00 - 11:00 y 14:00 a 16:30 hs	2 días hábiles.	25 y 26 de julio
8º	Elaboración y elevación de informe de resultados del Comité de Selección al Rectorado.	3 días hábiles.	29 al 31 de julio
9º	Decisión del Rectorado	2 días hábiles.	1 y 2 de agosto
10º	Notificación de resultados del concurso y recepción de documentación legal de los ganadores de concurso.	1 días hábil	5 de agosto
11º	Incorporación	06 de agosto	



V- PROCEDIMIENTOS PARA LA POSTULACIÓN

De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de selección menciona en su Artículo 10°. - Cada profesional interesado en postularse presentará el Formulario N° 3_Nota de Postulación y Formulario N° 4_Formato de Curriculum Vitae actualizado, en formato institucional y todos los documentos básicos entregarlos en formato físico en la Oficina de Gestión de Personas, ubicada en el Edificio Central, planta baja o por correo concursos@uninter.edu.py. A estos documentos, el postulante deberá anexar todos los documentos que avalen lo mencionado en el Currículum Vitae para contabilizar los puntos de títulos y méritos correspondientes.

VI- PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes etapas:

1. Revisión y evaluación de currículums recibidos.
2. Preselección de candidatos.
3. Entrevistas presenciales con los candidatos preseleccionados.
4. Aplicación de test Psicométricos
5. Confirmación de referencias
6. Elaboración de informe
7. Decisión final del Rectorado.

VII- ASPECTOS A CONSIDERAR Y PUNTUACIONES

Los candidatos serán evaluados en base a:

- Experiencia laboral (30%)
- Formación académica (20%)
- Competencias y habilidades demostradas en la entrevista (25%)
- Resultados de test psicométricos (15%)
- Referencias y recomendaciones (10%)

VIII- CONTRATACIÓN, DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN

El candidato seleccionado será contratado bajo un contrato indefinido a tiempo completo. La remuneración será acorde a la experiencia y las políticas salariales de la universidad.

IX- DISPOSICIONES FINALES

Cualquier situación no contemplada en esta convocatoria será resuelta por el Comité de Selección en coordinación con el Rectorado. La participación en el concurso implica la aceptación de todas las condiciones establecidas en la presente convocatoria.



Msc. Nelida Benítez
Coord. Gral. de Gestión de Personas
UNINTER