|  |  |
| --- | --- |
| Convocatoria Interna y Externa Nº 5 para Talentos Humanos en cargos 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 se complace en anunciar la apertura del concurso para la selección de un auxiliar de Gestión de Personas y un auxiliar de Contabilidad, cuyo objetivo es fortalecer nuestro equipo de trabajo y contribuir al crecimiento integral de nuestra comunidad universitaria.

II- **PERFIL DEL CARGOS CONVOCADOS A CONCURSO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***DENOMINACIÓN DEL CARGO:*** | **Auxiliar de Gestión de Personas** | |
| ***OBJETIVO DEL PUESTO:*** | Brindar apoyo en la ejecución de los procesos de gestión de personas, incluyendo reclutamiento y selección, administración de documentos de RRHH y cumplimiento de normativas laborales, contribuyendo a la eficiencia y organización del área. | |
| **Formación Académica requerida:**   * Egresado o estudiante del último año de la carrera de Psicología, Derecho, administración o carreras afines. | | |
| **Experiencia laboral solicitada**   * Se requiere una experiencia mínima de 1 año en puesto similares. * Experiencia en la gestión de procesos de reclutamiento y selección. * Gestión de documentos esenciales de RRHH. | | |
| **Habilidades técnicas:**   * Dominio de herramientas y plataforma digitales * Habilidad de comunicación y capacidad para trabajar en equipo. * Organizar y optimizar procesos administrativos | | |
| **Conocimientos requeridos:**   * Conocimiento en técnica de entrevista y estrategias de selección de personal. * Conocimiento básico de sistema REI-REGOBPAT * Conocimiento de las Normativas laborales. * Elaboración de informes y comunicaciones. | | |
| ***DENOMINACIÓN DEL CARGO:*** | | **Auxiliar de contabilidad** | |
| ***OBJETIVO DEL PUESTO:*** | | Brindar apoyo en el registro, control y análisis de operaciones contables y financieras, asegurando el cumplimiento de las normativas tributarias y contables vigentes. | |
| **Formación Académica requerida:**   * Egresado o estudiante del último año de la carrera de Contabilidad. * Título Especialista en el área de impuestos, auditoria, o de cumplimiento (deseable). | | | |
| **Experiencia laboral solicitada**   * Mínimo 1 año de experiencia en puestos similares en el área contable y financiera. | | | |
| **Habilidades técnicas:**   * Dominio de herramientas y plataformas digitales contables y financieras (Excel avanzado, softwares contables u otros). * Manejo de sistemas de facturación electrónica y gestión documental. * Capacidad de análisis numérico y financiero. * Organización y atención al detalle. | | | |
| **Conocimientos requeridos:**   * Conocimiento de leyes tributarias y contables. * Elaboración de informes financieros y tributarios. * Manejo de conciliaciones bancarias, cuentas por pagar y por cobrar. * Control y registro de transacciones contables. * Manejo de libros contables, balances y estados financieros. | | | |

**III**- **COMITÉ DE SELECCIÓN**

Se constituye el comité de selección de la presente convocatoria para Talentos Humanos en cargo de Contador General:

* Dra. Mirtha Alvarenga – Vicerrectora
* Lic. Magno Arzamendia – Director General de Administración y Finanzas
* Lic. Nélida Benítez - Coordinadora General de Gestión de Personas

**IV– CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ETAPAS** | **PLAZOS** | **FECHAS** |
| 1º | Lanzamiento y difusión del llamado a Concurso | 05 días hábiles | 21 al 25/04/2025 |
| 2º | Postulación de los interesados a través de flyers y página web | A partir del día de la publicación | 21 al 25/04/2025 |
| 3° | 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 | 21 al 26/04/2025 |
| 4º | Análisis de las documentaciones recibidas | 2 días hábiles | 29/04/2025 |
| 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 | 30/04/2025 |
| 6º | Entrevistas presenciales en el edificio Central, sala de reuniones.  Horario: 9:00 - 11:00 y 14:00 a 16:30 hs | 1 días hábiles. | 30/04/2025 |
| 7º | Elaboración y elevación de informe de resultados del Comité de Selección al Rectorado. | 3 días hábiles. | 06/05/2025 |
| 8º | Decisión del Rectorado | 2 días hábiles. | 08/05/2025 al 10/05/2025 |
| 10º | Incorporación | A partir del 13/05/2025 | |

**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**

En la tercera fase la comisión de selección realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mediante el Formulario *RE-SE-PER\_7.1\_Matriz de evaluación al Personal Directivo, Técnico y Administrativo* conforme convocatoria de títulos, méritos y aptitudes. Teniendo en cuenta las siguientes observaciones en la matriz:

(\*) Certificados por documentos: 70 puntos

(\*\*) Sujeto a Evaluación 30 puntos

En caso de igual puntaje entre candidatos, el criterio de desempate comparará en orden sucesivos estos ítems: 3,1 y 2.

El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final o de preseleccionados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Factores de Evaluación para el personal Administrativo, de Apoyo y Servicio*** | | ***Puntajes*** |
| **Formación académica** | Educación Escolar Básica del 7 (séptimo) grado al 9 (noveno) grado. | 4 |
| Educación media del 1er (Primer) al 3er (tercer) año. | 8 |
| Título de técnico o similares de Institutos o entidades de enseñanzas. | 12 |
| Educación terciaria y/o universitaria | 16 |
| **Puntajes Máximo** | **40** |
| **Otros Estudios** | Idiomas: Español, Guaraní, Ingles, otros | 4 |
| Informática: Operador de computadoras | 6 |
| **Puntajes Máximo** | **10** |
| **Experiencia laboral** | Experiencia General: | **7** |
| Experiencia especifica: (\*) | **13** |
| **Puntajes Máximo** | **20** |
| **Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Destrezas (\*\*)** | Exploración de Rasgos de Personalidad – Aplicación de Test (\*\*) | 10 |
| Entrevistas (\*\*) | 20 |
| **Puntajes Máximo** | **30** |
| **Total de Puntos** | | **100** |

**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.