

El programa de pasantía universitaria remunerada, está dirigida a estudiantes universitarios que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser estudiante universitario de una Universidad legalmente reconocida en el país y cuya carrera universitaria se encuentra habilitada por la Consejo Nacional de Educación Superior (CONES).
- c) Estar cursando el 2 (dos) año en delante de la carrera.
- d) Certificando calificaciones obtenidas en la Universidad, con un promedio mínimo de 3,5.
- e) No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
- f) No ser funcionario público.

1 INFORMACIÓN DEL PUESTO		
1.1	Dependencia	Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
1.2	Puesto	Asistente
1.3	Cantidad de cupos o vacancias	3 (tres) cupos
1.4	Ubicación física del puesto	Montevideo e/ Piribebuy Nro 890 - Asunción
1.5	Modalidad de vinculo	Pasante (no constituye un vinculo laboral de ninguna naturaleza).
1.6	Carga Horaria	6 (seis) horas, de lunes a viernes (el horario será establecido entre el pasante y el tutor).
1.7	Duración	12 (doce) meses
1.8	Beneficio	Incentivo mensual de Gs. 1.500.000 en concepto de ayuda económica.
1.9	Descripción de las tareas del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en la clasificación, registro, archivo y digitalización de los documentos. • Apoyar en los trámites administrativos llevados a cabo por la dependencia. • Colaborar con la redacción de documentos internos. • Realizar la verificación, control y registro de los procesos de pagos y de rendición de cuentas. • Realizar las actividades designadas por el superior inmediata.
2 PERFIL REQUERIDO		
2.1	Formación Académica:	Estudiantes universitarios cursando el segundo año en delante de las carreras de: Administración, Economía, Ciencias Contables, Comercio, Comercio Internacional, y a fines.

3 MATRIZ DE EVALUACION		
3.1	EVALUACION DOCUMENTAL	CUMPLE / NO CUMPLE
	Documentos Excluyentes	<p>a) Hoja de Vida (Curricular Viate), conforme el formato establecido.</p> <p>b) Cédula de identidad vigente (ambos lados).</p> <p>c) Certificado de estudios o constancia de estudiante activo expedida por la Universidad correspondiente. El documento tendrá una vigencia de hasta 6 meses a partir de la fecha de expedición y debe constar el promedio del estudiante.</p> <p>d) Certificado de antecedente judicial</p> <p>e) Certificado de antecedente policial</p> <p>f) Constancia de no ser funcionario público emitido del Portal Paraguay (https://www.paraguay.gov.py).</p>
	Documentos no Excluyentes	Certificados y/o constancias de capacitación. <i>(Será considerado para sumar puntos en la evaluación curricular)</i>
3.2	EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS
	Antigüedad Universitaria	<p>Total: 10 Puntos</p> <p>La puntuación se asignará conforme los años de existencia institucional universitaria, a la que pertenece el postulante, de acuerdo con la siguiente escala:</p> <p>a) Más de 30 años de antigüedad: 10 puntos</p> <p>b) De 15 a 30 años de antigüedad: 7 puntos</p> <p>c) Menos de 15 años de antigüedad: 5 puntos</p>
	Promedio de calificación	<p>Total: 30 Puntos</p> <p>La asignación de puntaje se realizará en función del promedio general de calificaciones del postulante, conforme a la siguiente escala:</p> <p>a) 5 promedio : 30 puntos.</p> <p>b) De 4,9 a 4,5 promedio: 28 puntos.</p> <p>c) De 4,4 a 4,0 promedio: 26 puntos.</p> <p>d) De 3,9 a 3,5 promedio: 24 puntos.</p>
	Formación complementario o eventos de capacitación	<p>Total: 10 Puntos.</p> <p>La asignación de puntaje se realizará con base en la documentación respaldatoria presentada por el postulante. Se sumarán las horas acreditadas de formación complementaria o de participación en eventos de capacitación, aplicando la siguiente escala:</p> <p>a) 60 a 70 horas :10 puntos.</p> <p>b) 45 a 59 horas : 08 puntos.</p> <p>c) 30 a 44 horas :06 puntos.</p> <p>d) 15 a 29 horas :04 puntos.</p> <p>e) 5 a 14 horas :02 puntos</p> <p>f) Menos de 5 horas o sin eventos 0 puntos.</p>
	Entrevista	Total: 30 Puntos.

	Examen de conocimiento	Total: 20 Puntos El temario será publicado.
4	ACLARACIONES	
	<ul style="list-style-type: none">• Los interesados deberán postularse exclusivamente a un (1) puesto, utilizando el formulario electrónico habilitado para el efecto. El mismo deberá ser completado en su totalidad y acompañado de los documentos requeridos, en formato PDF, conforme a las indicaciones establecidas.• Solo los postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mediante la documentación solicitada serán admitidos para continuar con la siguiente etapa del proceso de selección.	

Coordinador, Comité de Selección