

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 el 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.

<b>1 INFORMACIÓN DEL PUESTO</b>		
1.1	Dependencia	Secretaría General (SG)
1.2	Puesto	Asistente
1.3	Cantidad de cupos o vacancias	1 (uno) 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"> <li>• Asistir en la clasificación, registro, archivo y digitalización de los documentos.</li> <li>• Apoyar en los trámites administrativos llevados a cabo por la dependencia.</li> <li>• Colaborar con la redacción de documentos administrativos-jurídicos.</li> <li>• Realizar las actividades designadas por el superior inmediata.</li> </ul>
<b>2 PERFIL REQUERIDO</b>		
2.1	Formación Académica:	Estudiantes universitarios cursando el segundo año en delante de las carreras de: Derecho, Ciencias Jurídicas, Notariado, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.

<b>3 MATRIZ DE EVALUACION</b>		
<b>3.1</b>	<b>EVALUACION DOCUMENTAL</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
	Documentos Excluyentes	a) Hoja de Vida (Curricular Viate), conforme el formato establecido. b) Cédula de identidad vigente (ambos lados). 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. d) Certificado de antecedente judicial e) Certificado de antecedente policial f) Constancia de no ser funcionario público emitido del Portal Paraguay ( <a href="https://www.paraguay.gov.py">https://www.paraguay.gov.py</a> ).
	Documentos no Excluyentes	Certificados y/o constancias de capacitación. <i>(Será considerado para sumar puntos en la evaluación curricular)</i>
<b>3.2</b>	<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>100 PUNTOS</b>
	Antigüedad Universitaria	Total: 10 Puntos La puntuación se asignará conforme los años de existencia institucional universitaria, a la que pertenece el postulante, de acuerdo con la siguiente escala: a) Más de 30 años de antigüedad: 10 puntos b) De 15 a 30 años de antigüedad: 7 puntos c) Menos de 15 años de antigüedad: 5 puntos
	Promedio de calificación	Total: 30 Puntos La asignación de puntaje se realizará en función del promedio general de calificaciones del postulante, conforme a la siguiente escala: a) 5 promedio : 30 puntos. b) De 4,9 a 4,5 promedio: 28 puntos. c) De 4,4 a 4,0 promedio: 26 puntos. d) De 3,9 a 3,5 promedio: 24 puntos.
	Formación complementario o eventos de capacitación	Total: 10 Puntos. 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: a) 60 a 70 horas :10 puntos. b) 45 a 59 horas : 08 puntos. c) 30 a 44 horas :06 puntos. d) 15 a 29 horas :04 puntos. e) 5 a 14 horas :02 puntos f) Menos de 5 horas o sin eventos 0 puntos.
	Entrevista	Total: 30 Puntos.

	Examen de conocimiento	Total: 20 Puntos El temario será publicado.
<b>4</b>	<b>ACLARACIONES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>	

**Coordinador, Comité de Selección**