



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS**



**Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Departamento de Selección y Evaluación**

LLAMADO INTERNO NRO. 41/2023

CONCURSO ABREVIADO AD REFERÉNDUM LEY PRESUPUESTO 2024

CARGO VACANTE

CANTIDAD DE VACANCIAS

F.F. CATEGORIA/ SALARIO

TIPO DE VINCULO/MOVIMIENTO

JEFE DE SERV. OBSTETRICIA

1 (UN) CARGO

S21= 5.200.000.-

ASCENSO - PROMOCION

FUNCIONARIOS PERMANENTES FF10, CUMPLIENDO FUNCIONES DENTRO DEL DPTO. DE OBSTETRICIA CON ANTIGÜEDAD MINIMA A LA FECHA DE 5 AÑOS EN LA FUNCIÓN.-

AREA DE POBLACION DE
POSTULANTES

PERFIL DEL CARGO

Espíritu de Servicio, honestidad, integridad, compromiso, transparencia, eficiencia, responsabilidad, respeto y excelencia (valores éticos según Código de Ética de FCM-UNA).-

- ◆ Buena presencia y trato agradable.
- ◆ Requiere iniciativa, dinamismo y trabajo en equipo, Compromiso Institucional.
- ◆ Predisposición ante órdenes o mandatos del superior inmediato, Buena reputación, Ética y Solvencia Profesional.
- ◆ Manejo adecuado de elementos de bioseguridad y cuidado de los elementos de trabajo.
- ◆ Planificar, organizar, coordinar y evaluar la calidad de los cuidados de atención de Obstetricia mediante, los registros, entrevistas con el personal, usuarios y familiares.
- ◆ Elaborar un plan anual de actividades, ejecutar y evaluar por resultados el alcance logrado.
- ◆ Programar con la Obstetra asistencial actividades de sus competencias a las usuarias del servicio a su cargo.
- ◆ Promover y desarrollar programas educativos para el personal a su cargo en coordinación con el Dpto. de Obstetricia y Jefatura de la Catedra.
- ◆ Mantener informado al Departamento de Obstetricia de los problemas suscitados en el cuidado de las usuarias y adaptar acciones correctivas.
- ◆ Promover, participar y apoyar en los programas e investigación aprobados por el Dpto. de Obstetricia.
- ◆ Informar y asesorar al personal de Obstetricia a su cargo sobre las nuevas directrices institucionales a fin de mejorar los conocimientos y contribuir al desarrollo de la profesión.
- ◆ Asistir en la entrega de guardia del personal a su cargo y realizar las indicaciones necesarias para garantizar la calidad de atención de la usuaria y el recién nacido.

◆ **SER FUNCIONARIO PERMANENTE CON RUBRO 111-FF10. (Excluyente).**

- ◆ Desempeñar actualmente funciones dentro del Dpto. de Obstetricia de la FCM, con una antigüedad mínima A LA FECHA de 5 años en la función, sin ningún tipo de antecedentes en legajo de personal (Excluyente).
- ◆ Disponibilidad de Tiempo (25 horas semanales en el turno mañana) (Excluyente).
- ◆ No poseer cargos de conducción superior en otras instituciones (EXCLUYENTE)
- ◆ TITULO DE GRADO, LIC EN OBSTETRICIA (Excluyente).
- ◆ Nacionalidad Paraguaya y/o Naturalizada, (Excluyente).

DOCUMENTOS REQUERIDOS (EXCLUYENTES)

- ◆ Curriculum Vitae. – Actualizado, firmado y foliado.
- ◆ Copia Autenticada por Escribanía de Cédula de Identidad, 3 (tres) Copias (Legibles y Vigente)
- ◆ 2 fotos tipo carnet. (medida 3cm X 4cm)
- ◆ Antecedente Judicial y Policial – Original Vigente
- ◆ Copia Autenticada por Escribanía de Título Requerido, visado por el Mec
- ◆ Copia Autenticada por Escribanía del Certificado de Estudios, visado por el Mec
- ◆ Copia Autenticada por Escribanía de registro profesional, vigente
- ◆ Certificado de Trabajo original detallado y actualizado emitido por la DGyDTH DE LA FCM.
- ◆ Certificado de Trabajo de otras instituciones, original vigente, emitida de la entidad central (EN CASO DE POSEER OTRO CARGO)
- ◆ Copia simple de certificado de actualización **inherente al área de función asistencial** (Jornadas, Congresos, Cursos), solamente se consideran válidos para el Concurso aquellos datos que están respaldados por documentos originales ubicados en orden de las copias.-

MODALIDAD DEL CONCURSO: POR MERITOS Y APTITUDES

- Calificación curricular, Análisis de competencias y destrezas, Evaluación psicotécnica.-
- Consideración de los Registros de asistencia (marcación).-
- Consideración del legajo del personal.-

POSTULANTES

Presentar de Curriculum en el Dpto. de Selección y Evaluación del Talento Humano de la Dirección de Gestión Desarrollo y Talento Humano, **del 14 al 20 de diciembre del 2023**, en el horario de **08:00 a 12:00** hs.



**LOS POSTULANTES PODRAN
HACER RETIRO DE LAS
DOCUMENTACIONES
PRESENTADAS PARA
CONCURSO UNA VEZ
PUBLICADO RESULTADO DE
GANADORES, EN UN
PERIODO -NO MAYOR DE 30
DIAS HABLES- A PARTIR DE
LA COMUNICACIÓN DE LOS
GANADORES DE CONCURSO.**