



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-68-2022

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

1. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**Auxiliar Administrativo para la División de Concursos y Jubilación
Departamento de Administración Documental y Legajo
Dirección de Gestión de Personas**

- CONCURSO PARA 1 (UN) CARGO

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Educación media concluida (Bachiller).
OTROS ESTUDIOS	- Cursos o talleres sobre: atención al cliente, manejo de archivos, redacción y gramática. - Cursos de operador de computadoras. - Cursos de ofimática básica (word, excel, power point, etc).
EXPERIENCIA NECESARIA	- Experiencia general laboral, comprobada con constancia correspondiente (excluyente) - Dominio en el manejo de herramientas informáticas y correo electrónico. - Expresión oral y escrita.
HABILIDADES PERSONALES	- Capacidad de organización. - Trabajo en equipo. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal. - Facilidad de comunicación. - Responsabilidad. - Proactividad. - Actitud cordial y buena presencia. - Tolerancia y empatía. - Vocación de Servicio. - Trabajo bajo presión. - Manejo confidencial de datos.
OTROS REQUISITOS	- Preferentemente estar cursando una carrera universitaria. - Idioma guaraní.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Atención a docentes y funcionarios de la institución.
- Gestión de expedientes para jubilación.
- Recepción, elaboración y remisión de documentos varios.
- Seguimiento y cierre de expedientes (Ministerio de Hacienda, Gdoc).
- Manejo de correos electrónicos de la División.
- Elaboración de perfiles para concursos (TDR) y Actas.
- Organización de reuniones de la Comisión de Selección para cada llamado a concurso.
- Comunicación vía telefónica y correo electrónico con los postulantes.
- Elaboración y remisión de documentos para altas y bajas del personal.
- Organización del archivo de la División.
- Manejo prudente sobre información confidencial e institucional.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato.



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-68-2022

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- División de Concursos y Jubilación - Departamento de Administración Documental y Legajo. Dirección de Gestión de Personas.

5. CONDICIONES DE TRABAJO:

- Modalidad del contrato: Mensual.
- Cargo: Auxiliar Administrativo.
- Tipo: contratado – Rubro 144
- Remuneración: Gs. 2.289.324.- (Guaraníes, dos millones doscientos ochenta y nueve mil trescientos veinticuatro).
- Periodo del contrato: octubre a diciembre 2022.
- Horario: lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Ítem	Documentos necesarios para el concurso
1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae, actualizado, fechado y firmado.
3.	Copia del título de Educación Media concluido (Bachiller) y autenticado por escribanía.
4.	Copia de certificados de seminarios, talleres o cursos realizados.
5.	Copia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
7.	Certificados que acrediten la experiencia laboral en trabajos anteriores.
8.	Declaración jurada (<i>Anexo 2</i>).
La falta de uno de los documentos citados más arriba, será motivo de descalificación.	
Obs.	<u>En caso de ser seleccionado, deberá presentar también las siguientes documentaciones para la adjudicación:</u>
1.	Certificado original de antecedente judicial.
2.	Certificado original de antecedente policial.
3.	Copia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 3 (tres).
4.	Foto tipo carnet, 1 (uno).

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIONES:

- **Inicio:** 07 de septiembre de 2022.
- **Fin:** 16 de septiembre de 2022 hasta las 09:00 horas.
- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.
- **Horario de atención:** Lunes a viernes: 07:00 a 19:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas según el Ítem de los documentos requeridos más arriba, en un sobre cerrado y caratulado con la nota de postulación.

Obs: La presentación de las mismas debe ser realizada en forma personal o por tercero, con autorización por escribanía.

8. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN:

La Comisión de Selección para los llamados a Concurso Externo, estudiará los antecedentes de los participantes en primer lugar para determinar si el postulante cumple con los requisitos legales para ocupar el cargo, en segundo lugar evaluará su capacidad técnica y experiencia, por último realizará una entrevista a los postulantes preseleccionados.



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO - PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-68-2022

9. DOCUMENTOS DE INTERÉS:

Resolución del Rectorado Nº 0109/2019 “Por la cual se aprueban los lineamientos de concursos para el nombramiento, ascenso y/o contratación de funcionarios en la Universidad Nacional de Asunción”

https://www.pol.una.py/wp-content/uploads/2021/07/Res_109_2019_Concursos.pdf

10. OBSERVACIONES:

De conformidad a lo establecido en las reglamentaciones vigentes, los postulantes deben acompañar e informarse sobre todo el proceso de concurso, a través de la página web de la institución.

11. CONTACTO PARA ACLARACIONES:

Lic. Alejandra González. Tel: 021-588-7131.

División de Concursos y Jubilación - Departamento de Administración Documental y Legajo.
Dirección de Gestión de Personas