



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-19-2023

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

1. DENOMINACIÓN:

**Profesional para la División de Archivos y Legajos
Departamento de Administración Documental y Legajo - DGP
Dirección de Gestión de Personas**

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Licenciatura en Ciencias de la Información.
OTROS ESTUDIOS	- Cursos o talleres sobre: atención al cliente, manejo de archivos, redacción y gramática. - Cursos de operador de computadoras.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Expresión oral y escrita, conocimientos básicos sobre la redacción de memorandos, notas, informes. - Experiencia laboral en RR.HH, y/o en Archivos de gestión, comprobada con la constancia correspondiente (excluyente) - Dominio en el manejo de herramientas informáticas y correo electrónico y sistemas digitales de archivos.
HABILIDADES PERSONALES	- Organizado, ordenado, pulcro. - Capacidad de trabajar en equipo. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal. - Facilidad de comunicación y expresión, utilizando vocabularios técnicos afines a las ciencias archivísticas. - Responsabilidad. - Pro-actividad. - Buena presencia. - Vocación de Servicio. - Trabajo bajo presión. - Manejo confidencial de datos.
OTROS REQUISITOS	- Manejo de técnicas del archivo. - Conocimientos básicos de digitalización (escaneo). - Edad máxima: 35 años cumplidos. - Idioma guaraní.

3. FUNCIONES:

- Recepción de documentos que ingresan y son remitidos de la Dirección.
- Redacción de memorandos y notas solicitadas para gestión de la Dirección.
- Organización y actualización de la documentación de los docentes y funcionarios.
- Atención al público o usuario de archivo.
- Elaboración de informes, constancias.
- Digitalización de documentación de legajos del Archivo de la Dirección.
- Carga digital de datos en el Sistema de Archivo de RR.HH
- Realización de otras actividades inherentes al cargo, que le sean asignadas.

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- División de Archivos y Legajos - Departamento de Administración Documental y Legajo.
Dirección de Gestión de Personas.



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-19-2023

5. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Contrato.
- Vacancia: 1 (uno).
- Cargo: Profesional.
- Objeto de Gasto: 145 – Honorarios Profesionales.
- Remuneración: Gs. 3.500.000.- I.V.A. incluido (Guaraníes, tres millones quinientos mil).
- Periodo del contrato: julio a diciembre 2023.
- Horario: lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas – (35 horas semanales).

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae, actualizado, fechado y firmado.
3.	Fotocopia del título de grado universitario nacional inscripto en el MEC y en la UNA o extranjero reconocido, homologado o convalidado, conforme a la disposición vigente, y autenticada por escribanía.
4.	Fotocopia de certificados de cursos, seminarios o talleres realizados.
5.	Fotocopia 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 (excluyente).
8.	Declaración jurada (<i>Anexo 2</i>).

La falta de uno de los documentos citados más arriba, será motivo de descalificación.

En caso de ser seleccionado, deberá presentar también las siguientes documentaciones para la adjudicación:

1.	Certificado original de antecedente judicial.
2.	Certificado original de antecedente policial.
3.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 3 (tres).
4.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
5.	Fotocopia autenticada de la cédula tributaria, Registro Único del Contribuyente - RUC.
6.	Fotocopia autenticada de la Declaración Jurada del último pago de impuesto (IVA).
7.	Fotocopia autenticada del cumplimiento tributario.
8.	Fotocopia autenticada de la constancia del Registro Único del Contribuyente - RUC.

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Inicio:** 30 de mayo de 2023.
- **Fin:** 08 de junio de 2023 hasta las 09:00 horas.
- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.
- **Horario:** Lunes a viernes: 07:00 a 20:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas según el Ítem de los documentos requeridos más arriba, en una carpeta archivadora, en sobre cerrado y caratulado con la nota de postulación.

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

8. CRITERIOS GENERALES:

Resolución del Rectorado N° 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

9. 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.

10. 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.