



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

**CE-FP-UNA-20-2024**

### LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

#### 1. DENOMINACIÓN:

**Profesional para la Dirección de Auditoría Interna**

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

<b>REQUISITO</b>	- Nacionalidad Paraguaya.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	- Graduado universitario de las carreras: Economía, Administración o Contaduría Pública.
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	- Conocimientos sobre leyes que rigen la Función Pública en el ámbito administrativo y financiero del estado (no excluyente) - Capacitación en administración pública, auditoría interna o externa. - Herramientas de office como Word, Excel.
<b>EXPERIENCIA NECESARIA</b>	- Experiencia laboral general en trabajos realizados en instituciones públicas y/o privadas. - Experiencia específica en labores de auditoría interna en el ámbito del sector público y/o privado.
<b>HABILIDADES PERSONALES</b>	- Trabajo en equipo y buen relacionamiento interpersonal. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Pensamiento analítico. - Responsabilidad. - Iniciativa y Pro actividad - Integridad. - Eficiencia. - Actitud cordial y buena presencia. - Manejo confidencial de datos.
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Idioma guaraní.

#### 3. FUNCIONES:

- Actividades de control, inventario, arqueo de caja, redacción de notas e informes.

#### 4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- Dirección de Auditoría Interna.

#### 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: a partir de la adjudicación / incorporación inmediata.
- Horario: lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas – (35 horas semanales).



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

**CE-FP-UNA-20-2024**

### 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 o constancias que acrediten la experiencia laboral en trabajos anteriores (excluyente). Membretado, con sello, firma, aclaración, y número de teléfono del contacto (en caso de contar con otras experiencias fuera de una empresa/institución debe incluir firma, aclaración y número de teléfono del contacto, a fin de corroborar la referencia laboral).
8.	Declaración jurada ( <i>Anexo 2</i> ).
9.	<b>Certificado de trabajo (formato función pública) original y actualizado al tiempo de la postulación, detallándose los siguientes datos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lugar de trabajo (detallando la dirección física y el número de teléfono, línea baja o celular)</li><li>• Días y horas de trabajo (detallando carga horaria semanal/mensual)</li><li>• Antigüedad (para los cargos permanentes)</li><li>• Vigencia del contrato (desde: dd/mm/aa – hasta: dd/mm/aa)</li></ul>
<b>La falta de uno de los documentos citados más arriba o en el formato requerido, será motivo de descalificación.</b>	

**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 del certificado del acta de nacimiento, autenticada por escribanía.
6.	Fotocopia de la cédula tributaria, Registro Único del Contribuyente - RUC.
7.	Fotocopia del cumplimiento tributario.
8.	Fotocopia de la constancia del Registro Único del Contribuyente - RUC.

### 7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Inicio:** 13 de agosto de 2024.
- **Fin:** 22 de agosto de 2024 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 desde la nota de postulación, correlativa y consecutivamente, en una carpeta archivadora, dentro de un 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 DE EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación constará de 4 (cuatro) etapas, el cual estará a cargo de la Comisión de Selección:

- Evaluación documental
- Prueba psicométrica
- Prueba de conocimiento
- Entrevista

La Matriz de Evaluación contemplará los siguientes factores con ponderaciones mínimas y máximas, de manera referencial, totalizando 100 (cien) puntos:

- Formación Académica (máximo 20)
- Otros Estudios (máximo 15)
- Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25)
- Pruebas de conocimiento (máximo 15)
- Test psicométrico (máximo 10)
- Entrevista (máximo 15)



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

**CE-FP-UNA-20-2024**

### **9. DOCUMENTO DE INTERES:**

**Resolución N° 0109/2019 del Rectorado:** "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](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.

<https://www.pol.una.py/llamados-a-concursos/>

### **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.