



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-25-2026

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO ABREVIADO

1. DENOMINACIÓN:

Técnico III Departamento Filial Coronel Oviedo

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Estar cursando los primeros años de una carrera universitaria del área de informática o contar con título de Técnico Superior.
OTROS ESTUDIOS	- Cursos relacionados al área de su formación y generales.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos). - Soporte técnico en el área de la informática.
HABILIDADES PERSONALES	- Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Buena reputación. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal. - Facilidad de comunicación. - Iniciativa. - Responsabilidad. - Actitud cordial y buena presencia.
OTROS REQUISITOS	- Flexibilidad horaria. - Capacidad para redactar informes, notas y memorandos. - Empatía y ganas de superación. - Creatividad. - Idioma guaraní.

3. FUNCIONES:

Encargado de Laboratorio

- Brindar soporte técnico a usuarios.
- Instalar, configurar y actualizar sistemas operativos y aplicaciones.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo.
- Diagnosticar problemas de hardware, software y conectividad.
- Verificar proyectores, impresoras y recursos tecnológicos.
- Ejecutar tareas de limpieza y optimización.
- Mantener actualizado el inventario.
- Reportar incidencias técnicas.
- Apoyar la preparación de laboratorios.
- Documentar procedimientos técnicos.
- Velar por el uso adecuado de los equipos.

4. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Nombramiento.
- Cargo: Técnico III.
- Categoría: H52.
- Remuneración: Gs. 4.523.000.- (guaraníes, cuatro millones quinientos veintitrés mil).
- Vacancia: 1 (uno).
- Antigüedad: A partir de la adjudicación.
- Carga horaria: 14:00 a 20:00 hs - 30 horas semanales.



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-25-2026

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae actualizado, fechado y firmado.
3.	Constancia de estudio universitario original actualizado o certificado de estudios original actualizado. En caso de contar con Técnico Superior, fotocopia del título de autenticado por escribanía.
4.	Fotocopia de certificados de cursos, seminarios o talleres realizados.
5.	Fotocopia de cédula de identidad vigente y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet (<i>pegado a una hoja</i>), tamaño 4x4, 1 (uno).
7.	Documentos que acrediten la experiencia laboral solicitada (certificados, constancias, contratos, resoluciones u otros equivalentes). En caso de presentar certificado o constancia de empleo anterior, deberá ser original o fotocopia autenticada por escribanía, con membrete institucional, sello, firma, aclaración de firma y teléfono de contacto.
8.	Constancia vigente de ser o no servidor público.
9.	Declaración jurada – Ver (<i>Anexo 2</i>).
10.	Disponibilidad de horario – Ver (<i>Anexo 3</i>).
11.	En caso de ser servidor público y/o empleado del sector privado, presentar: Certificado de trabajo original y actualizado al tiempo de la postulación, detallándose los siguientes datos: • Lugar de trabajo (detallando la dirección física y el número de teléfono, línea baja o celular) • Días y horas de trabajo (detallando carga horaria semanal/mensual) • Antigüedad (para los cargos permanentes) • Vigencia del contrato (desde: dd/mm/aa – hasta: dd/mm/aa)
La falta de uno de los documentos citados más arriba o en el formato requerido, será motivo de descalificación.	

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

1.	Certificado de antecedente judicial vigente.
2.	Certificado de antecedente policial vigente.
3.	Fotocopia de cédula de identidad vigente y autenticada por escribanía, 3 (tres).
4.	Foto tipo carnet, tamaño 4x4, 1 (uno).
5.	Fotocopia del certificado del acta de nacimiento, autenticada por escribanía.

6. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

Filial Coronel Oviedo

- **Inicio:** 12 de agosto de 2026.
- **Fin:** 14 de agosto de 2026 hasta las 20:00 horas.
- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.
- **Horario de atención:** lunes a viernes de 13:00 a 21:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas desde la nota de postulación, correlativa y consecutivamente, sin tachaduras ni enmiendas dentro de una carpeta archivadora en sobre cerrado y caratulado con el **formulario de postulación (Ver Anexo 4)**.
- **Observación:** La presentación debe ser realizada en forma personal o por tercero, con autorización por escribanía.

7. 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)



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-25-2026

- Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25)
- Pruebas de conocimiento (máximo 15)
- Test psicométrico (máximo 10)
- Entrevista (máximo 15)

8. DOCUMENTO DE INTERÉS:

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

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.

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

10. CONTACTO PARA ACLARACIONES:

Ing. Luján García

Lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas. Tel: 021-588-7131

Departamento de Administración Documental y Legajo - Dirección de Gestión de Personas.