



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLÍTÉCNICA

CE-FP-UNA-27-2024

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO ABREVIADO

1. DENOMINACIÓN:

**Auxiliar Administrativo para el Departamento Operativo de Contrataciones
Dirección de Administración y Finanzas**

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	<ul style="list-style-type: none">- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">- Estudiante universitario de las carreras: Economía, Contabilidad o Administración de Empresas
OTROS ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none">- Cursos de capacitación en general.
EXPERIENCIA NECESARIA	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general laboral y específica de preferencia en el sector público.- Manejo de herramientas informáticas y correo electrónico, utilitarios de oficina.- Expresión oral y escrita.
HABILIDADES PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de análisis.- Trabajo en equipo y buen relacionamiento interpersonal.- Compromiso con la calidad del trabajo.- Responsabilidad y puntualidad.- Iniciativa y pro actividad.- Integridad y flexibilidad.- Trabajo bajo presión.- Actitud cordial y buena presencia.- Manejo confidencial de datos.
OTROS REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">- Idioma guaraní.

3. FUNCIONES:

Sus funciones corresponderán a tareas enmarcadas dentro del Departamento Operativo de Contrataciones de la FP-UNA, conforme al área al cual sea asignado y bajo supervisión del superior.

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- Departamento Operativo de Contrataciones – Dirección de Administración y Finanzas.

5. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Contrato.
- Vacancia: 1 (uno).
- Cargo: Auxiliar Administrativo.
- Objeto de Gasto: 144 – Jornales.
- Remuneración: Gs. 2.798.309.- (Guaraníes, dos millones setecientos noventa y ocho mil trescientos nueve) – I.V.A. incluido.
- Periodo del contrato: a partir de la adjudicación / incorporación inmediata.
- Horario: lunes a viernes de 07:30 a 14:30 horas – (35 horas semanales).



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

CE-FP-UNA-27-2024

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae, actualizado, fechado y firmado.
3.	Constancia de estudios (universitario) original y actualizado.
4.	Fotocopia simple 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 4x4, 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).
8.	Declaración jurada (<i>Anexo 2</i>).

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 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 4x4, 1 (uno).
5.	Fotocopia del certificado del acta de nacimiento, autenticada por escribanía.

Solo en el caso de ser CONTRIBUYENTE deberá presentar también las siguientes documentaciones:

1.	Fotocopia de la cédula tributaria, Registro Único del Contribuyente - RUC.
2.	Fotocopia del cumplimiento tributario.
3.	Fotocopia de la constancia del Registro Único del Contribuyente - RUC.

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Inicio:** 26 de agosto de 2024.
- **Fin:** 30 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

CE-FP-UNA-27-2024

9. DOCUMENTO DE INTERES:

Resolución Nº 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

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.