



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-32-2024

### LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

#### 1. DENOMINACIÓN:

**Docente Técnico para el Grupo de Investigación en Ciencias de la Información**  
**Línea de investigación: Archivos y Gestión Documental**  
**Dirección de Investigación**

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

<b>REQUISITO</b>	- Nacionalidad Paraguaya.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	- Título de grado en el área de Ciencias Sociales.
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	- Capacitación pedagógica en Educación Superior - Didáctica Universitaria. - Maestría en Ciencias de la Información y/o Maestría en Gestión de la Investigación y de la Información, énfasis Gestión y Administración de Archivo (preferentemente).
<b>EXPERIENCIA NECESARIA</b>	- Experiencia en las líneas de investigación de las áreas: Gestión Documental, Archivología, Conservación y Restauración de Documentos, Digitalización de Documentos, documentos electrónicos. - Experiencia en organización y administración de archivos, gestión documental, digitalización de documentos de archivo, documentos electrónicos. - Publicaciones de libros, artículos científicos y presentación de ponencias en eventos nacionales e internacionales. - Experiencia en el manejo de software para digitalización de documentos, gestión documental, y de bases de datos científicas.
<b>HABILIDADES PERSONALES</b>	- Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Capacidad de comunicación asertiva. - Buen relacionamiento interpersonal. - Capacidad de Organización. - Iniciativa. - Responsabilidad. - Actitud cordial y buena presencia.
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Manejo de grupo y liderazgo para llevar adelante líneas de investigación de Gestión Documental, Archivología, Conservación y Restauración de Documentos, Digitalización de Documentos, Documentos electrónicos. - Manejo y capacidad para la dirección de proyectos de investigación científica. - Relacionamiento con personas de todos los niveles científicos y educativos. - Idiomas inglés, portugués, francés (no excluyente) y guaraní.

#### 3. FUNCIONES:

Realizar actividades de docencia e investigación relacionadas a:

- Archivología, Gestión Documental, Digitalización de Documentos, Documentos electrónicos, Preservación y Restauración de Documentos, Gestión de Datos de Investigación, Ciencias Abierta, entre otros.
- A programas de postgrado en el ámbito de su área de investigación.
- Redes de colaboración de investigación, multidisciplinaria interna y externa a la UNA.
- Docencia en el aula, tutor de tesis, miembro de mesas examinadoras de TFG y tesis postgrado.
- Gerenciamiento de proyectos de investigación.
- Gestionar financiamientos para investigación científica, eventos científicos, presentando proyectos en convocatorias nacionales e internacionales.



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

**CE-FP-UNA-32-2024**

- Publicación de artículos científicos, libros, presentación de ponencias en eventos nacionales e internacionales, de trabajos realizados en el marco de GICl.
- Organización y/o dictado de cursos, charlas, seminarios y conferencias, especializadas en su área para todos los niveles educativos y científicos.
- Apoyo a la Coordinación del Programa de Postgrado en Ciencias de la Información.

#### **4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA:**

- Grupo de Investigación en Ciencias de la Información - Dirección de Investigación.

#### **5. DATOS DEL PUESTO:**

- Modalidad: Nombramiento.
- Cargo: Docente Técnico II
- Categoría: UT2
- Remuneración: Gs.4.169.702.- (guaraníes cuatro millones ciento sesenta y nueve mil setecientos dos).
- Antigüedad: A partir de la adjudicación.
- Vacancia: 1 (uno).
- Horario: lunes a viernes de 14:00 a 18:00 – (20 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 del diploma de Capacitación Pedagógica en Didáctica Universitaria.
5.	Fotocopia de certificados de capacitación relacionados a su área de formación.
6.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
7.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
8.	Declaración jurada ( <i>Anexo 2</i> ).
9.	Fotocopia del recibo de pago del arancel correspondiente - Docente Técnico II. (Resolución N° 0436/2024)
10.	<b><u>En caso de ser funcionario público y/o docente en entidades públicas:</u></b> <b><u>Certificado de trabajo (formato función pública) original y actualizado al tiempo de la postulación, detallándose los siguientes datos:</u></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 y/o en el formato requerido será motivo de descalificación.</b>	
Obs.	<b><u>En caso de ser seleccionado, deberá presentar también las siguientes documentaciones para la adjudicación:</u></b>
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.	En caso de ser poseer título de grado nacional de otras universidades, deberá realizar la inscripción del mismo en la UNA para el ejercicio de las actividades académicas, según Resolución N° 0484-00-2019. Acta N° 12 (A.S. N° 12/26/06/2019).



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

**CE-FP-UNA-32-2024**

### **7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:**

- **Inicio:** 04 de octubre de 2024.
- **Fin:** 14 de octubre de 2024 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 de 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.
- **Observación:** 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)

### **9. DOCUMENTO DE INTERÉS:**

**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](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.