UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-36-2025

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

1. DENOMINACIÓN:

Técnico Informático
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Estudiante universitario de las carreras: Ingeniería en Informática, Análisis de Sistemas Informáticos o equivalente.
OTROS ESTUDIOS	- Cursos, talleres y seminarios realizados al área de su formación.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Experiencia general laboral relacionada a su área de formación. - Manejo de herramientas de desarrollo Backend y Frontend. - Conocimiento de tecnologías SQL para acceso de datos. - Manejo de herramientas informáticas y correo electrónico, utilitarios de oficina. - Experiencia en ambientes Linux. - Gramática y ortografía.
HABILIDADES PERSONALES	- 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. - Actitud cordial y buena presencia. - Manejo confidencial de datos.
OTROS REQUISITOS	- Uso de Git para control de versiones. - Servidores de aplicaciones java. - Idioma inglés y guaraní.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Análisis de rendimiento de base de datos masivas.
- Desarrollar aplicaciones web para la FP-UNA.
- Diseño y modelo de aplicaciones.
- Modelar situaciones corporativas que sirvan como base a las aplicaciones del departamento.
- Realizar documentación de los sistemas.
- Apoyar en las operaciones y actividades del departamento.

4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Departamento de Sistemas y Nuevas Tecnologías – Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py

5. CONDICIONES DE TRABAJO:

- Modalidad: Contrato
- Vacancia: 2 (dos)
- Cargo: Técnico
- Objeto de Gasto: 144 – Jornales
- Remuneración: Gs. 3.600.000 (Guaraníes, tres millones seiscientos mil) – 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)

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido (*Anexo1).*
2.	Curriculum vitae, actualizado, fechado y firmado.
3.	Constancia de estudios (universitario) original y actualizado.
4.	Fotocopia de certificados de cursos, seminarios y/o talleres realizados.
5.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet tamaño 4x4, 1 (uno).
7.	Fotocopia autenticada por escribanía de certificados o constancias que acrediten la experiencia laboral (excluyente). Con membrete y sello institucional, 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 – Ver *(Anexo 2).*
9.	Disponibilidad de horario – Ver *(Anexo 3)*
10.	**En caso de ser funcionario público en otras entidades públicas:** **Certificado de trabajo (formato función pública) 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 así como del 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 tamaño 4x4, 1 (uno).
5.	Fotocopia del título de Educación Media (Bachiller)
6.	Fotocopia del certificado del acta de nacimiento, autenticada por escribanía.
7.	Fotocopia de la cédula tributaria.
8.	Fotocopia de la constancia del Registro Único del Contribuyente.
9.	Fotocopia del cumplimiento tributario.

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIONES:

- **Inicio:** 11 de septiembre de 2025.
- **Fin:** 22 de septiembre de 2025 hasta las 08:00 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, 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.

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 especifica (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

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:

Ing. Luján García.
Lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas. Tel: 021-588-7131
Departamento de Administración Documental y Legajo - Dirección de Gestión de Personas.

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py