UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-01-2026

LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE PROGRESION

1. DENOMINACIÓN:

Auxiliar Administrativo II

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Educación media concluida (Bachiller). *Se excluirán a aquellos postulantes cuya educación formal verificada sea inferior o superior a la estrictamente requerida en el perfil del cargo.*
OTROS ESTUDIOS	- Curso **Ley N° 7239/2024** "De Emergencia social ante la violencia contra las mujeres, niñas, niños y adolescentes". (No excluyente) - Cursos de capacitación realizados en los últimos 10 años.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Experiencia o antigüedad mínima de 5 (cinco) años en la Universidad Nacional de Asunción. - Gestión documental, elaboración de notas, memos, informes, atención a personas, etc. - Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos) y sistemas informáticos aplicados en la institución.
HABILIDADES PERSONALES	- Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Buena reputación.
OTROS REQUISITOS	- Idioma guaraní.

3. FUNCIONES:

- Sus funciones comprenden tareas rutinarias del área, supervisadas dentro del sector donde se ejecutan las mismas.

4. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Ascenso/Promoción
- Cargo: Auxiliar Administrativo II.
- Categoría: K31.
- Remuneración: Gs. 4.011.000.- (guaraníes, cuatro millones once mil).
- Vacancia: 1 (uno).
- Antigüedad: A partir de la adjudicación.
- Carga horaria: 30 horas semanales.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido – (*ver en documentos de presentación y anexos).*
2.	Curriculum vitae normalizado. actualizado, fechado y firmado.
3.	Fotocopia del título de Educación Media concluido (Bachiller) y/o Copia de Certificado de Estudios autenticado por escribanía.
4.	Fotocopia de certificados de capacitación realizados en los últimos 10 años.
5.	Fotocopia de cédula de identidad vigente y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet (*pegado a una hoja),* tamaño 4x4, 1 (uno).
7.	Constancia vigente de ser o no servidor público.
8.	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.

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

9.	Declaración jurada – (*ver en documentos de presentación y anexos).*
10.	Constancia de buena conducta *(expedido por DGP)*
11.	Evaluación de desempeño con firma y aclaración del director, del superior inmediato y del funcionario. *Obs: El mismo deberá ser descargado y completado por el superior inmediato – (ver en documentos de presentación y anexos).*
12.	**Certificado de trabajo actual (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 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, tamaño 4x4, 1 (uno).
5.	Fotocopia del certificado del acta de nacimiento, autenticada por escribanía.

6. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

- **Inicio:** 19 de octubre de 2026.
- **Fin:** 22 de octubre de 2026 hasta las 12:00 horas.
- **Fin de 1° extensión:** 26 de octubre de 2026 hasta las 12:00 horas.
- **Fin de 2° extensión:** 27 de octubre de 2026 hasta las 12:00 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 en documentos de presentación y anexos).***
- **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, totalizando 100 (cien) puntos:

- Formación académica
- Eventos de capacitación
- Prueba de guaraní
- Experiencia laboral
- Pruebas de conocimiento
- Prueba psicométrica
- Entrevista

8. DOCUMENTO DE INTERÉS:

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

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

9. 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.

San Lorenzo, 15 de octubre de 2026

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