



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-08-2024

### LLAMADO A CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL (PARA ASCENSO POR MÉRITO DE FUNCIONARIOS PERMANENTES ADMINISTRATIVOS)

#### 1. DENOMINACIÓN:

<b>Técnico II</b>
-------------------

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

<b>REQUISITO</b>	- Nacionalidad Paraguaya.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	- Haber cursado y aprobado 2 (dos) primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado o contar con un título de Técnico Superior. Se excluirán a aquellos postulantes que obtengan educación formal superior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están sobre calificadas para el puesto.
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	- Cursos de capacitación realizados en los últimos 10 años.
<b>EXPERIENCIA NECESARIA</b>	- Experiencia o antigüedad mínima de 5 (cinco) años en la Universidad Nacional de Asunción. - Manejo intermedio de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos).
<b>HABILIDADES PERSONALES</b>	- 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.
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Idioma guaraní.

#### 3. FUNCIONES:

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

#### 4. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Ascenso.
- Cargo: Técnico II
- Categoría: K42
- Remuneración: Gs. 4.740.385.- (guaraníes, cuatro millones setecientos cuarenta mil trescientos ochenta y cinco).
- Vacancia: 2 (dos).
- Antigüedad: A partir de la adjudicación.
- Carga horaria: 30 horas semanales.

#### 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 actualizado (donde se detallen los semestres cursados y aprobados) 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 y/o talleres realizados en los últimos 10 años.
5.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet, 1 (uno).



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

CI-FP-UNA-08-2024

7.	Declaración jurada ( <i>Anexo 2</i> ).
8.	Constancia de buena conducta ( <i>expedido por DGP</i> )
9.	Evaluación de desempeño con firma y aclaración del director, del superior inmediato y del funcionario. <b>Obs:</b> <i>El mismo deberá ser descargado y completado por el superior inmediato. (Anexo 3)</i>
10.	<b>Certificado de trabajo (formato función pública) original y actualizado al tiempo de la postulación, detallándose los siguientes datos:</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 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. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Inicio:** 10 de septiembre de 2024.
- **Fin:** 19 de septiembre 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.
- **Filial Coronel Oviedo:** lunes a viernes de 07:00 a 21:00 horas.
- **Filial Villarrica:** lunes a viernes de 07:00 a 21:00 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.

### 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)
- 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](https://www.pol.una.py/wp-content/uploads/2021/07/Res_109_2019_Concursos.pdf)



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

**CI-FP-UNA-08-2024**

### **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:**

Lic. Alejandra González. Tel: 021-588-7131.  
División de Concursos y Jubilación - Departamento de Administración Documental y Legajo.  
Dirección de Gestión de Personas.