



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-10-2025

LLAMADO A CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL ABREVIADO (PARA DESPRECARIZACION DEL PERSONAL CONTRATADO)

1. DENOMINACIÓN:

Auxiliar Administrativo II

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Educación media concluida (Bachiller).
OTROS ESTUDIOS	- 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. - Experiencia mínima de 2 años en el área administrativa y/o académica (gestión documental, elaboración de notas, memos, informes, atención a personas, etc.) en la FP-UNA. - 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. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal. - Facilidad de comunicación. - Iniciativa. - Responsabilidad. - Actitud cordial y buena presencia.
OTROS REQUISITOS	- Idioma guaraní.

3. FUNCIONES:

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

4. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Nombramiento.
- 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 (<i>Anexo 1</i>).
2.	Curriculum vitae 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 civil actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet, 1 (uno) tamaño 4x4.
7.	Fotocopia de certificados que acrediten la experiencia laboral en trabajos anteriores en la UNA.
8.	Declaración jurada (<i>Anexo 2</i>)

1/3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

9.	Constancia de buena conducta (<i>expedido por DGP</i>)
10.	Evaluación de desempeño con firma y aclaración del director, del superior inmediato y del funcionario. <i>Obs: El mismo deberá ser descargado y completado por el superior inmediato. (Anexo 3)</i>
11.	<u>Certificado de trabajo (expedido por DGP) formato función pública, original y actualizado al tiempo del llamado detallándose los siguientes datos:</u> • 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:** 10 de noviembre de 2025.
- **Fin:** 14 de noviembre de 2025 hasta las 19:00 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 13:00 a 21:00 horas.
- **Filial Villarrica:** lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas desde la nota de postulación, correlativa y consecutivamente, en una carpeta archivadora, dentro de un sobrecerrado y caratulado con la nota de postulación. (*Anexo 4*)
- **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 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

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/>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

10. 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.