



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-10-2026

LLAMADO A CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL ABREVIADO

1. DENOMINACIÓN:

Profesional II

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título universitario de grado de universidad nacional o extranjera.
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 profesional mínima de 10 (diez) años o antigüedad mínima de 5 (cinco) años en la Universidad Nacional de Asunción. - Gestión documental, elaboración de notas, memorando, informes, atención a personas, etc.) en la FP-UNA. - Manejo avanzado de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos).
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: Ascenso/Promoción
- Cargo: Profesional II.
- Categoría: K48
- Remuneración: Gs. 5.374.490.- (guaraníes, cinco millones trescientos setenta y cuatro mil cuatrocientos noventa).
- 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>Anexo1</i>).
2.	Curriculum vitae actualizado, fechado y firmado.
3.	Fotocopia del título de grado universitario nacional registrado en el MEC, debidamente legalizado por la UNA o extranjero reconocido, homologado o convalidado, conforme a la disposición vigente, y autenticada por escribanía.
4.	Fotocopia de los cursos de capacitación realizados.
5.	Fotocopia de cédula de identidad vigente y autenticada por escribanía 1 (uno).



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-10-2026

6.	Foto tipo carnet (<i>pegado a una hoja</i>), 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.
9.	Declaración jurada – Ver (<i>Anexo 2</i>)
10.	Constancia de buena conducta (<i>expedido por DGP</i>)
11.	Evaluación de desempeño, formato excel formulado (<i>Anexo 3</i>). <i>El mismo deberá ser descargado y completado por el superior inmediato, firmado por el director, el superior inmediato y el funcionario, luego adjuntar a su postulación.</i>
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 de antecedente judicial vigente.
2.	Certificado de antecedente policial vigente.
3.	Fotocopia de cédula de identidad vigente 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:** 07 de agosto de 2026.
- **Fin:** 12 de agosto 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 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)



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-10-2026

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

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:

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.