



CAMPUS DE LA UNA
SAN LORENZO – PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

CI-FP-UNA-12-2026

LLAMADO A CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL ABREVIADO

1. DENOMINACIÓN:

Técnico II

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- 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.
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, 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: Técnico II.
- Categoría: K42.
- Remuneración: Gs. 4.740.385.- (guaraníes, cuatro millones setecientos cuarenta mil trescientos ochenta y cinco).
- Vacancia: 3 (tres).
- 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 normalizado, 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 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-12-2026

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-12-2026

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.