



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CP-FP-UNA-02-2026

### LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL DE LA UNA

#### 1. DENOMINACIÓN:

**Auxiliar Administrativo III**

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITO</b>              | - Nacionalidad Paraguaya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>    | - Educación media concluida (Bachiller).<br><i>Se excluirán a aquellos postulantes cuya educación formal verificada sea inferior o superior a la estrictamente requerida en el perfil del cargo.</i>                                                                                                                                      |
| <b>OTROS ESTUDIOS</b>         | - Cursos de capacitación realizados en los últimos 10 años.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>EXPERIENCIA NECESARIA</b>  | - Experiencia general mínima de 1 año.<br>- Experiencia específica mínima de 2 años en funciones administrativas en instituciones públicas.<br>- Gestión documental, elaboración de notas, memorando, informes, atención a personas, etc.<br>- Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos). |
| <b>HABILIDADES PERSONALES</b> | - Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.<br>- Buena reputación.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>OTROS REQUISITOS</b>       | - 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: Nombramiento.
- Cargo: Auxiliar Administrativo III.
- Categoría: K12.
- Remuneración: 3.496.100Gs- (guaraníes, tres millones cuatrocientos noventa y seis mil cien).
- 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 actualizado, fechado y firmado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. | Fotocopia del título de Educación Media concluido (Bachiller) autenticado por escribanía y/o Copia de Certificado de Estudios autenticado por escribanía.                                                                                                                                                                                                 |
| 4. | Fotocopia de los cursos de capacitación realizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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. | 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. |
| 8. | Constancia vigente de ser o no servidor público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CP-FP-UNA-02-2026

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.                                                                                                                         | Declaración jurada - (ver en documentos de presentación y anexos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10.                                                                                                                        | <b>En caso de ser servidor público y/o empleado del sector privado, presentar:</b><br><b>Certificado de trabajo 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 así como del formato requerido será motivo de descalificación.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**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, 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.
- **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/>

### 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