UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CP-FP-UNA-06-2026

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

1. DENOMINACIÓN:

Personal de Servicio III
Departamento Filial Coronel Oviedo

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Educación Escolar Básica concluida o Educación Media concluida. *Se excluirán a aquellos postulantes cuya educación formal verificada sea inferior o superior a la estrictamente requerida en el perfil del cargo.*
OTROS ESTUDIOS	- Cursos de capacitación realizados en los últimos 10 años.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Experiencia general mínima de 1 año. - Experiencia especifica mínima de 2 años en tareas de limpieza y/o mantenimiento de espacios físicos en instituciones públicas.
HABILIDADES PERSONALES	- Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Buena reputación.
OTROS REQUISITOS	- 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: Personal de Servicio III.
- Categoría: H47.
- Remuneración: Gs. 2.899.048.- (guaraníes, dos millones ochocientos noventa y nueve mil cuarenta y ocho).
- Vacancia: 1 (uno).
- Antigüedad: a partir de la adjudicación.
- Carga horaria: 14:00 a 20:00 horas - 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 Escolar Básica concluida o Educación Media concluida autenticado por escribanía, y/o fotocopia del certificado de estudios autenticado por escribanía.
4.	Fotocopia de cursos de capacitación realizados.
5.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada 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.
9.	Declaración jurada de Inhabilidades – (*ver en documentos de presentación y anexos).*

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py

10	Disponibilidad de horario – (*ver en documentos de presentación y anexos).*
11.	**<u>En caso de ser servidor público y/o empleado del sector privado, presentar:</u>** **<u>Certificado de trabajo original y actualizado al tiempo de la postulación, 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.	

<u>En caso de ser seleccionado, deberá presentar también las siguientes documentaciones para la adjudicación</u>:

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:** 20 de noviembre de 2026.
- **Fin:** 24 de noviembre de 2026 hasta las 20:00 horas.
- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.
  - **Sede Filial Coronel Oviedo:** lunes a viernes de 13:00 a 21:00 horas.
  - **Sede Central:** lunes a viernes de 07:00 a 20:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones <u>foliadas</u> 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 <u>forma personal</u> 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. <u>CONTACTO PARA ACLARACIONES</u>:

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, 17 de noviembre de 2026

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py