UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CP-FP-UNA-07-2026

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

1. DENOMINACIÓN:

Auxiliar Administrativo III
Departamento Filial Coronel Oviedo

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Educación media concluida (Bachiller). *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 funciones administrativas en instituciones públicas. - Gestión documental, elaboración de notas, memorando, informes, atención a personas, etc. - Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos).
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: 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: 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 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.
9.	Declaración jurada de Inhabilidades – (*ver en documentos de presentación y anexos).*
10	Disponibilidad de horario – (*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

11.	**En caso de ser servidor público y/o empleado del sector privado, presentar: Certificado de trabajo 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 así como del 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, 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 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, 17 de noviembre de 2026

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