



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



**LLAMADO A SELECCIÓN DE:  
TÉCNICO II - 2020**

La Facultad de Ciencias Económicas llama a nombramiento o ascenso de funcionario/a para su Casa Matriz, Caes y Filiales, según detalle:

**Modalidad del concurso:** Concurso Interno Institucional

**Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones:** Desde el 29/10 hasta el 09/11/2020, de 08:00 a 13:00 hs, de lunes a viernes en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Facultad de Ciencias Económicas.

**Personas responsables de la recepción:** Lic. Leticia Adorno y/o Lic. Gladys Krauer

**Denominación:** TÉCNICO II – K42

**A- Descripción del cargo y Funciones**

| a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DESCRIPCIÓN DEL CARGO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p><b>Puesto:</b> Técnico II</p> <p><b>Dependencia:</b> Casa Matriz, Caes o Filiales</p> <p>La persona que ocupe este cargo deberá realizar funciones que requieran una formación técnica específica. Desempeñará sus actividades bajo supervisión gerencial o profesional, apoyando al mejor desempeño y cumplimiento de las funciones del área asignada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
| b)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FUNCIONES             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en las tareas de atención telefónica, registro y entrega de mensajes a las instancias correspondientes.</li><li>• Recepcionar y remitir las documentaciones para su procesamiento.</li><li>• Distribuir los documentos providenciados por la dependencia a las distintas áreas de la institución.</li><li>• Redactar notas, memos, circulares, certificados, constancias e informes.</li><li>• Revisar, actualizar y mantener el archivo de las resoluciones, memorandos, notas, circulares recibidos y remitidos.</li><li>• Brindar apoyo logístico durante la realización de reuniones de trabajo;</li><li>• Informar al superior inmediato sobre quejas recibidas, trabajos realizados, necesidades observadas.</li><li>• Mantener la confidencialidad sobre documentos entregados a su custodia.</li><li>• Presentar los informes de resultados o de seguimiento, respecto a las actividades encomendadas por el Decano de la Facultad y/o Directores de área u alguna otra autoridad de la FCE.</li><li>• Preparar los informes ejecutivos que requiera el Decano de la FCE, a efecto de contribuir a la adecuada y oportuna toma de decisiones de carácter gerencial.</li></ul> |                       |

*Ciudad Universitaria de San Lorenzo - Teléfonos: 021. 238 1937 - Paraguay*



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



- Realizar actividades y/o funciones que busquen el mejoramiento continuo de la institución, conforme al Estatuto de la U.N.A., a fin de prestar servicio en cualquiera de las dependencias de la Facultad.
- Mantener buen relacionamiento y comunicación con los compañeros de trabajo, con superiores y demás personas.
- Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones legales establecidas por la institución.

**B- Bases**

**Perfil del Cargo**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>a)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PERFIL PERSONAL</b>     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nacionalidad paraguaya</li><li>• Contar con la mayoría de edad</li><li>• No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.</li><li>• Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |
| <b>b)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiante universitario que haya cursado y aprobado los dos (2) primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado en universidad nacional o extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia o contar con un título de Técnico Superior (excluyente)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
| <b>c)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia o antigüedad mínima de 5 años en la UNA (excluyente)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| <b>d)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>CONOCIMIENTOS</b>       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatuto de la UNA.</li><li>• Conocimiento de las disposiciones legales inherentes a la Facultad de Ciencias Económicas-UNA: Reglamento de Trabajo y Régimen Disciplinario de la FCE-Resolución del CSU N° 538 del 29/12/2004 y Organigrama de la FCE.</li><li>• Técnicas de redacción y ortografía.</li><li>• Conocimiento de mecanografía computarizada.</li><li>• Conocimiento y buen manejo de ofimáticas (Word, Excel, etc).</li><li>• Idioma guaraní - Ley 4251/10 de Lengua.</li></ul> <p>Se tomarán en cuenta todos los cursos, capacitaciones, seminarios, congresos, conferencias, etc., que se encuentren acreditadas con constancias o certificados.</p> |                            |



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| e)                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DESTREZAS</b>                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad para trabajar en equipo</li><li>• Facilidad de comunicación</li><li>• Capacidad de relacionamiento interpersonal</li><li>• Orientación al cliente interno y externo</li><li>• Capacidad de aprendizaje</li></ul> |                                                                                                                |
| f)                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ACTITUDES</b>                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad</li><li>• Proactivo</li><li>• Flexibilidad</li><li>• Autogestión</li><li>• Organizado</li></ul>                                                                                                            |                                                                                                                |
| g)                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>                                                                        |
| <b>Riesgos Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |
| a) Salud                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínima con aquellas actividades que le son asignadas.                                                          |
| b) Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabilidad sobre los procesos que le son asignados.                                                       |
| <b>Esfuerzo físico requerido:</b>                                                                                                                                                                                                                                  | Requiere esfuerzo físico de acuerdo a las tareas asignadas.                                                    |
| <b>Ambiente de trabajo:</b>                                                                                                                                                                                                                                        | Actividades en oficina, adecuadamente iluminada, climatizada y espaciosa, en un ambiente cómodo y confortable. |
| <b>Lugar de residencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                        | Paraguay                                                                                                       |

**C- Condiciones**

|                                  |                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| a)                               | <b>CONDICIONES</b>                                                                     |
| <b>Vacancia:</b>                 | 1 (una)                                                                                |
| <b>Categoría:</b>                | K42                                                                                    |
| <b>Modalidad de vinculación:</b> | Permanente                                                                             |
| <b>Remuneración:</b>             | G 4.237.180 (Guaraníes cuatro millones doscientos treinta y siete mil ciento ochenta). |
| <b>Tiempo de trabajo:</b>        | 6 horas diarias de lunes a viernes                                                     |
| <b>Ámbito de trabajo:</b>        | Instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas en Casa Matriz, Caes o Filiales.   |



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



**D- Deberán presentar las siguientes documentaciones**

| a) | DOCUMENTACIÓN de presentación obligatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1 disponible en la dirección electrónica <a href="https://www.eco.una.py/eco/postulacionfce_int_nomb2019.html">https://www.eco.una.py/eco/postulacionfce_int_nomb2019.html</a>)</li><li>• Curriculum Vitae actualizado (según formato del Anexo 2 disponible en la dirección electrónica <a href="https://www.eco.una.py/eco/postulacionfce_int_nomb2019.html">https://www.eco.una.py/eco/postulacionfce_int_nomb2019.html</a>)</li><li>• Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos para el ingreso y permanencia como funcionario en la UNA, de no haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario y de no haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica (según formato del Anexo 3 disponible en la dirección electrónica <a href="https://www.eco.una.py/eco/postulacionfce_int_nomb2019.html">https://www.eco.una.py/eco/postulacionfce_int_nomb2019.html</a>).</li><li>• Una (1) Foto tipo carnet</li><li>• Fotocopia de Cédula de Identidad civil vigente (autenticada por escribanía).</li><li>• Documento original o fotocopia autenticada por escribanía de certificado de estudio de grado o constancia de haber cursado y aprobado los dos (2) primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado en universidad nacional o extranjera reconocida y habilitada por autoridad competente, de conformidad a la legislación vigente en la materia o fotocopia autenticada por escribanía de título de Técnico Superior.</li><li>• Constancia laboral original que acredite su experiencia o antigüedad mínima de 5 años en la UNA (constancia laboral)</li><li>• Fotocopias de títulos, certificados de cursos, seminarios, congresos, etc. (en caso de contar con alguno, autenticadas por escribanía)</li><li>• Certificado de antecedente judicial (original)</li><li>• Certificado de antecedente policial (original)</li><li>• Certificado de nacimiento (original)</li></ul> |

**E- Observaciones**

Se excluirá a aquellas personas que obtengan educación formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están sub calificadas para el puesto.

Se dará un periodo de prueba de seis (6) meses, sujeto a Evaluación de Desempeño.

En caso de ser seleccionado/a para el cargo, el/la postulante electo/a deberá realizar las funciones descritas en el presente llamado y cumplir el servicio en el área determinada.



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



**F- Consideraciones generales a tener en cuenta para la postulación**

Para la Postulación:

\*La presentación de las documentaciones requeridas debe realizarse en un sobre cerrado, haciendo referencia en el mismo a la DENOMINACIÓN DEL CARGO y el N° DE CÉDULA. Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada (en letra y número) con números correlativos y firmada por el postulante. So pena de descalificación.

La DGDTH no dará curso a las postulaciones que no se presenten en sobre cerrado y haciendo referencia en el mismo a la denominación del cargo y el número de cédula.

\*La falta de algunos de los documentos excluyentes o de presentación obligatoria será causal de descalificación automática.

\*El/la postulante podrá presentarse sólo para un cargo que se encuentre en concurso, cuando existan más de uno realizándose de manera simultánea (Artículo 1ro, Inciso 18 de la Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción N° 109/2019 de fecha 16 de enero de 2019)

\*Los postulantes serán excluidos del proceso de concurso por uno de los motivos descritos en el Artículo 1ro, Inciso 35 de la Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción N° 109/2019 de fecha 16 de enero de 2019.