

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA MODALIDAD, BASES Y CONDICIONES GENERALES, PERFIL REQUERIDO, FACTORES DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CONVOCATORIA N° 03/2023".

VISTO Y CONSIDERANDO: La nota de fecha 06 de junio de 2023, registrada bajo el N° de Mesa de Entradas D. FACSO 0843/2023, por la cual la Mgter. Olga Paredes, Directora de Extensión Universitaria y Presidenta de la Comisión de Selección - Convocatoria N° 03/2023, remite copia del Acta N° 01 referente a la modalidad del concurso, las bases y condiciones generales, perfiles requeridos y cronograma de actividades.

La Resolución D. FACSO N° 088/2023, de fecha 26 de mayo de 2023, "POR LA CUAL SE APRUEBA LA CONVOCATORIA N° 03/2023, DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DEL RECTORADO N° 0109/2019, Y SE CONFORMA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO";

La Resolución del Rectorado N° 0109/2019, "POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE CONCURSOS PARA EL NOMBRAMIENTO, ASCENSO Y/O CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Resolución CSU N° 0233-00-2018, Acta N° 12 (A.S. N° 12/09/05/2018) "POR LA CUAL SE APRUEBA LA TABLA DE DENOMINACIONES Y REQUISITOS DE CARGOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN N° 0147-00-2011 DE FECHA 22 DE MARZO DEL 2011 ACTA N° 7 DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO";

La Resolución del Rectorado N° 0063/2023, de fecha 11 de enero de 2023, "POR LA CUAL SE PROCLAMA A LA Prof. Lic. ADA CONCEPCIÓN VERA ROJAS, COMO DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (FACSO) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

La Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior"; y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:

- Art. 1°.- APROBAR**, la modalidad del concurso, las Bases y Condiciones Generales, el Perfil requerido y los Factores de Evaluación para los cargos de la Convocatoria N.º 03/2023, según el ANEXO I de la presente Resolución.
- Art. 2°.- ESTABLECER**, el Cronograma de Actividades de la Convocatoria N° 03/2023, conforme al ANEXO II de la presente Resolución.
- Art. 3°.- COMUNICAR**, a quienes corresponda, cumplir y archivar. –


Lic. **PATRICIA R. CRISTALDO NOTARIO**
Secretaria de la Facultad



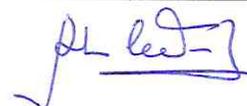

Prof. **ADA VERA ROJAS**
Decana

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

ANEXO I

1.1. Personal de servicio

| | |
|---|---|
| Denominación del cargo | Personal de Servicio |
| Función | Servicios Generales |
| Código del llamado | PS |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso externo |
| Dependencia solicitante | Decanato |
| Tipo de Vinculación | Contrato |
| Remuneración | Gs. 3.400.000 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario Lunes a Jueves 9:00 a 15:00 horas y Viernes 15:00 a 21:00 horas (rango referencial) |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |
| BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA | |
| <p>Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE), haciendo referencia en un lugar visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:</p> <p>Documentación de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente) ➤ Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV. ➤ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) ➤ Certificado original de antecedentes judiciales. ➤ Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. ➤ Poseer Licencia de conducir, categoría particular (Excluyente) |
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Educación Escolar Básica concluida como mínimo. (Excluyente) |
| Conocimientos y experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento Básico de Catering ➤ Normas de Higiene y Seguridad Integral ➤ Conocimientos sobre manejo y elaboración de alimentos ➤ Conocimientos de las disposiciones reglamentarias inherentes a la Facultad de Ciencias Sociales de la UNA |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducir vehículo institucional según necesidades ➤ Manejar adecuadamente los elementos de trabajo ➤ Organizar y preparar la logística relacionada a las reuniones del Decanato y Consejo Directivo. ➤ Limpieza integral de las oficinas, sanitarios y pasillos del Decanato, Secretaría y Consejo Directivo y otros sectores a pedido de la autoridad inmediata. ➤ Preparación de Catering para eventos organizados por el Decanato y Consejo Directivo (Café, Cocido y refrigerios en gral) ➤ Otras tareas designadas por el decanato. |



Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| |
|--|
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. |
| Observación: El/La Postulante que posea título universitario, al momento de esta convocatoria, quedará excluido por estar sobrevalorado para el cargo. |
| FACTORES DE EVALUACIÓN |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> |

1.2. Profesional III

| | |
|---|---|
| Denominación del cargo | Profesional III |
| Función | Administrativas |
| Código del llamado | P3-I |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso Interno |
| Categoría - Asignación | K36 |
| Tipo de Vinculación | Permanente |
| Remuneración | Gs. 4.481.900 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario de acuerdo a la dependencia donde será designada sus funciones |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |
| BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA | |
| <p>Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE), haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:</p> <p>Documentación de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente) ➤ Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV. ➤ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) ➤ Certificado original de antecedentes judiciales. ➤ Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario de Grado de Universidad Nacional o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente de conformidad a la legislación vigente de la materia (Excluyente) |



Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| | |
|--|--|
| Conocimientos y experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Funcionario Administrativo Permanente o Contratado de la Facultad de Ciencias Sociales – UNA (excluyente) ➤ Manejo avanzado de herramientas informáticas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ➤ Técnicas de Redacción y ortografía ➤ Técnicas de gestión documental y archivo |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución. ➤ Proponer y ejecutar un sistema de gestión de las documentaciones. ➤ Trabajar de manera coordinada con las dependencias que procesan documentaciones. ➤ Manejo adecuado de los documentos entregados a su custodia ➤ Otras funciones asignadas por la Dirección conforme a la necesidad institucional |
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> | |

1.3. Profesional

| | |
|-----------------------------|---|
| Denominación del cargo | Profesional |
| Función | Administrativas |
| Código del llamado | PA-1 |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso Externo |
| Dependencia solicitante | Decanato |
| Tipo de Vinculación | Contrato |
| Remuneración | Gs. 4.000.000 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario de acuerdo a la dependencia donde será designada sus funciones |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |

BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, **con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas** (EXCLUYENTE), haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:

Documentación de respaldo

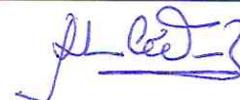
- Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)
- Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente)
- Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente)
- Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente)
- Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV.
- Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)
- Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente)

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificado original de antecedentes judiciales. ➤ Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario de Grado en Ciencias Sociales de Universidad Nacional o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente de conformidad a la legislación vigente de la materia (Excluyente) ➤ Habilitación Pedagógica para Estudiantes Universitarios o Didáctica Universitaria |
| Conocimientos y experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Profesional como máximo 3 años (Excluyente) ➤ Experiencia en Secretariado (Excluyente) ➤ Experiencia en Coordinación de Proyectos (Excluyente) ➤ Manejo avanzado de herramientas informáticas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ➤ Técnicas de Redacción y Ortografía ➤ Técnicas de Gestión Documental y Archivo |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución. ➤ Proponer y ejecutar un sistema de gestión de las documentaciones. ➤ Elaboración y Producción de documentos inherentes al Decanato. ➤ Trabajar de manera coordinada con las dependencias que procesan documentaciones. ➤ Manejo adecuado de los documentos entregados a su custodia. ➤ Mantener buen relacionamiento con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas. ➤ Otras funciones asignadas por el Decanato. |
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> | |

1.4. Profesional

| Denominación del cargo | Profesional |
|-----------------------------|---|
| Función | Administrativa |
| Código del llamado | PA-2 |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso Externo |
| Dependencia solicitante | Decanato |
| Tipo de puesto | Contrato |
| Remuneración | Gs. 4.000.000 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario de acuerdo a la dependencia donde será designada sus funciones |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |



Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA | |
|---|---|
| <p>Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE), haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:</p> <p>Documentación de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente) ➤ Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV. ➤ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) ➤ Certificado original de antecedentes judiciales. ➤ Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario de Grado en Lic. en Ciencias de la Información o Ingeniería en Informática de Universidad Nacional o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente de conformidad a la legislación vigente de la materia (Excluyente) |
| Conocimientos y experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Profesional de 10 años como máximo. (Excluyente) ➤ Experiencias en administración, gestión y diseños de páginas web ➤ Manejo de herramientas informáticas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ➤ Técnicas de Redacción y Ortografía ➤ Técnicas de Gestión Documental y Archivo |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución. ➤ Brindar al Asistencia al Personal, relacionados a la tecnología ➤ Instalación y Mantenimiento de Equipos Informáticos ➤ Administrar y Ejecutar procedimientos relacionados a asuntos informáticos. ➤ Administración de Páginas Web. ➤ Coordinar la implementación del software adquirido por la institución. ➤ Trabajar de manera coordinada con las dependencias que procesan documentaciones. ➤ Manejo adecuado de los documentos entregados a su custodia ➤ Mantener buen relacionamiento con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas. ➤ Otras funciones asignadas por el Decanato |
| <p>No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria.</p> | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> | |

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

1.5. Técnico de Gestión Documental

| | |
|---|--|
| Denominación del cargo | TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL |
| Función | Gestión Documental |
| Código del llamado | TGD |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso externo |
| Tipo de Vinculación | Contrato. |
| Remuneración | Gs. 4.000.000 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario Tarde/Noche |
| Inicio y fin de postulaciones | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |
| BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA | |
| <p>Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE), haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:</p> <p>Documentación de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente) ➤ Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV. ➤ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) ➤ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) ➤ Certificado original de antecedentes judiciales. ➤ Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| Descripción del Perfil requerido para el cargo | |
| Requisitos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de grado de Abogado y/o Notariado, egresado en Universidades reconocidas por el CONES. (Excluyente) ➤ Capacitación, seminarios y/o cursos relacionados a las funciones del cargo. |
| Conocimientos y Experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Profesional de 3 años como máximo. ➤ Buen manejo de ofimáticas (Word, Excel, etc). ➤ Técnicas de gestión documental y archivo |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Encargado/a de Elaboración de Resoluciones y Reglamentaciones. ➤ Lectura y Verificación de Documentos; Convenios, Contratos, Resoluciones y Reglamentaciones en Gral. ➤ Garantizar la disponibilidad, inmediatez y acceso de las documentaciones. ➤ Gestión documental en Gral. ➤ Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución. ➤ Proponer y ejecutar un sistema de gestión de las documentaciones académicas. ➤ Trabajar de manera coordinada con las dependencias que procesan documentaciones académicas. ➤ Brindar soporte técnico para el funcionamiento del sistema de gestión documental Gdoc. ➤ Manejo adecuado de los documentos entregados a su custodia ➤ Otras funciones asignadas por la Secretaría. |

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| |
|--|
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. |
| FACTORES DE EVALUACIÓN |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> |

1.6. Profesional

| | |
|-----------------------------|--|
| Denominación del cargo | Profesional |
| Función | Administrativas |
| Código del llamado | PA-3 |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso Externo |
| Dependencia solicitante | Secretaría Gral. |
| Tipo de Vinculación | Contrato |
| Remuneración | Gs. 4.000.000 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario de Mañana/Tarde |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |

BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, **con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE)**, haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:

Documentación de respaldo

- Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)
- Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente)
- Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente)
- Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente)
- Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV.
- Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)
- Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente)
- Certificado original de antecedentes judiciales.
- Certificado original de antecedentes policiales (firmado).

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO

| | |
|------------------------------|---|
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario de Grado de Universidad Nacional o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente de conformidad a la legislación vigente de la materia |
| Conocimientos y experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Profesional como máximo de 10 años ➤ Manejo avanzado de herramientas informáticas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ➤ Técnicas de Redacción y ortografía ➤ Técnicas de gestión documental y archivo |



Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| | |
|---|--|
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución. ➤ Proponer y ejecutar un sistema de gestión de las documentaciones. ➤ Trabajar de manera coordinada con las dependencias que procesan documentaciones. ➤ Manejo adecuado de los documentos entregados a su custodia ➤ Mantener buen relacionamiento con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas. ➤ Otras funciones asignadas por la Secretaría Gral. |
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formación académica (máximo 20) b. Otros estudios (máximo 15) c. Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> | |

1.7. Profesional

| | |
|--|---|
| Denominación del cargo | Profesional |
| Función | Administrativa |
| Código del llamado | PA-4 |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del concurso | Concurso Externo |
| Dependencia solicitante | Administrativa |
| Tipo de puesto | Contratado |
| Remuneración | Gs. 4.000.000 |
| Horario | Tener dedicación mínima de 30 (treinta) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario de acuerdo a la dependencia donde será designada sus funciones |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |
| BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA | |
| <p>Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas (EXCLUYENTE), haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:</p> <p>Documentación de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) • Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente) • Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente) • Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública. (Excluyente) • Fotocopia simple de la documentación respiratoria de lo declarado en el CV. • Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente) • Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) • Certificado original de antecedentes judiciales. • Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos: | <ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad paraguaya. • No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. • Gozar de notoria honorabilidad. • Aptitud para desempeñarse en el cargo. |

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| | |
|--|---|
| Formación académica: | <ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario de Grado afines a la Ciencias Económicas y/o Administrativas de la Universidad Nacional Asunción o Extranjera, reconocida y habilitada por autoridad competente de conformidad a la legislación vigente de la materia (Excluyente) |
| Conocimientos y experiencias | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Profesional como máximo de 10 años • Manejo avanzado de herramientas informáticas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) • Técnicas de Redacción y ortografía • Técnicas de gestión documental y archivo |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución. • Apoyar la planificación y la organización de los procesos de contratación de la FACSO-UNA. • Elaborar las Especificaciones Técnicas y los Pliegos de Bases y Condiciones particulares para cada contratación. • Proponer y ejecutar un sistema de gestión de las documentaciones. • Trabajar de manera coordinada con las dependencias que procesan documentaciones. • Manejo adecuado de los documentos entregados a su custodia • Mantener buen relacionamiento con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas. • Otras funciones asignadas por la Dirección conforme a la necesidad institucional |
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> | |

1.8. Psicólogo

| | |
|-----------------------------|---|
| Denominación del cargo | Psicólogo/a |
| Función | Bienestar Estudiantil |
| Código del llamado | PSG |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Dependencia Solicitante | Dirección Académica |
| Tipo de vinculación | Contratado |
| Remuneración | Gs. 3.600.000 |
| Horario | Dedicación mínima de 20 (veinte) horas semanales a sus funciones Disponibilidad de horario Tarde/Noche |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |

BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Los interesados deberán presentar, mediante una nota de postulación, en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales - UNA, en un SOBRE CERRADO, una carpeta con la documentación de respaldo, **con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas** (EXCLUYENTE), haciendo referencia en la parte visible del sobre: N° DE CONVOCATORIA, DENOMINACIÓN DEL CARGO, CÓDIGO DEL LLAMADO y ÁREA SOLICITANTE, según el siguiente detalle:

Documentación de respaldo

- Nota de postulación debidamente firmada; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)
- Fotocopia de Cédula de Identidad Civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente)
- Currículum Vitae normalizado actualizado, disponible en la página web de la FACSO. con una (1) foto tipo carnet (Excluyente)
- Fotocopia de títulos obtenidos y certificados de estudios, autenticados por escribanía pública (Excluyente)
- Fotocopia simple de la documentación respaldatoria de lo declarado en el CV.
- Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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; disponible en la página web de la FACSO. (Excluyente)

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato. En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (organización o entidad del Estado) se deberá presentar el certificado laboral que refleje el horario y día en que presta servicios. (Excluyente) ➤ Certificado original de antecedentes judiciales. ➤ Certificado original de antecedentes policiales (firmado). | |
| DESCRIPCIÓN DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de grado en Lic. en Psicología con Especialidad Comunitaria, de universidades habilitadas por el CONES. (Excluyente) ➤ Estudios de postgrado en Psicología Social y/o Ciencias Sociales. |
| Conocimientos y Experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación, seminarios y/o cursos con perspectiva de género. ➤ Capacitación, seminarios y/o cursos en psicología social. ➤ Experiencia en el ámbito educativo. ➤ Experiencia Profesional de 5 años como mínimo. ➤ Experiencia de trabajo con jóvenes estudiantes. ➤ Experiencia como Docente en el área. ➤ Haber desempeñado tareas similares a las funciones del cargo. |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención primaria y contención en crisis a estudiantes, docentes y funcionarios de la institución. ➤ Conformar grupos operativos de trabajo y apoyo relativos a la salud mental. ➤ Generar espacios de integración comunitario con énfasis psicosocial con toda la comunidad académica. ➤ Integrar el trabajo multidisciplinario en bienestar estudiantil ➤ Garantizar la buena implementación del protocolo contra toda forma de violencia de genero y/o discriminación. ➤ Adopción de medidas de prevención como principal herramienta para disminuir el riesgo de desarrollar problemas de salud mental. ➤ Promoción de actividades pedagógicas relacionadas a las intervenciones psicosociales y su relación con las ciencias sociales. ➤ Otras funciones asignadas por la Dirección conforme a la necesidad institucional. ➤ Gestión y articulación de redes de salud mental. |
| No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria. | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) <p>b) Prueba psicométrica (máximo 10)</p> <p>c) Prueba de conocimiento: versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)</p> <p>d) Entrevista (máximo 15)</p> <p>TOTAL DE PUNTOS: 100</p> | |

1.9. Profesional Docente

| Denominación del cargo | Profesional Docente |
|-----------------------------|---|
| Función | Docente Técnico |
| Código del llamado | PD |
| Números de Vacancias | 1 (uno) |
| Modalidad del Concurso | Concurso Externo |
| Dependencia Solicitante | Dirección de Extensión Universitaria |
| Tipo de vinculación | Contrato |
| Remuneración | Gs. 3.000.000 |
| Números de vacancias | 1 (uno) |
| Horario | Tener dedicación mínima de 18 (dieciocho) horas semanales a sus funciones. Disponibilidad de horario de Tarde/Noche |
| Inicio y fin de Postulación | Desde el 06 al 15 de junio 2023 |



Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

| BASES Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA | |
|--|---|
| <p>Los interesados deberán presentar su postulación en la Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Sociales de la UNA, en sobre cerrado, adjuntando la documentación de respaldo con todas las hojas debidamente foliadas y firmadas. Los documentos requeridos para la postulación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nota de Postulación debidamente firmada, <i>disponible en la página web de la FACSO</i>. (Excluyente) ➤ Fotocopia de cédula de identidad civil vigente, autenticada por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Currículum Vitae normalizado actualizado, <i>disponible en la página web de la FACSO</i>, con una (1) foto tipo carné. (Excluyente) ➤ Fotocopia de título de grado, autenticado por escribanía pública. (Excluyente) ➤ Fotocopia simple de los documentos respaldatorios de lo declarado en el CV. ➤ Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos, 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, <i>disponible en la página web de la FACSO</i>. (Excluyente) ➤ Certificados que acrediten la experiencia laboral. ➤ En caso de tener alguna vinculación en otra OEE (Organización o Entidad del Estado) deberá presentar el certificado laboral en el que consten los días y horarios de trabajo. (Excluyente) ➤ Certificado original de antecedentes judiciales vigente. ➤ Certificado original de antecedentes policiales vigente. | |
| PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO | |
| Requisitos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener nacionalidad paraguaya. ➤ No registrar antecedentes de mal de desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo. ➤ Gozar de notoria honorabilidad. ➤ Aptitud para desempeñarse en el cargo. |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de grado en Trabajo Social, de universidades habilitadas por el CONES. Graduado/a de los años 2016 en adelante (Excluyente) ➤ Capacitación, seminarios y/o cursos relacionados a Trabajo Social. |
| Conocimiento y Experiencias | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Laboral en proyectos sociales. ➤ Experiencia laboral en el área de participación ciudadana y proyectos sociales de cuatro años consecutivos o más (Excluyente) ➤ Experiencia específica como docente de la FACSO, en asignaturas del área disciplinar del Trabajo Social. (Excluyente) ➤ Experiencia de participación en equipos de investigación. ➤ Experiencia de coordinación de equipos profesionales y/o académicos (Excluyente) ➤ Haber desempeñado tareas similares a las funciones del cargo. ➤ Poseer actitud para desempeñarse en el cargo. |
| Funciones | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar el plan de trabajo anual, con productos concretos en base a los lineamientos de la Dirección de extensión y las funciones correspondientes a su cargo. ➤ Proponer a la Dirección de Extensión la realización de ajustes de los planes y programas de extensión universitaria y de acuerdo a las necesidades y el plan de trabajo del área. ➤ Coordinar el trabajo de campo en la implementación de los Proyectos de extensión, monitorear y evaluar los resultados. ➤ Mantener actualizado los registros de las horas de extensión, el monitoreo del desarrollo de los proyectos y las fuentes de verificación. ➤ Coordinar la implementación de la evaluación del desarrollo de los proyectos de extensión y el impacto de los procesos y acciones desarrolladas. ➤ Coordinar con docentes, egresados y estudiantes el involucramiento en los Proyectos de extensión conforme al reglamento vigente. ➤ Representar a la Dirección de Extensión en los espacios designados por la misma. ➤ Implementar la política institucional de la FACSO. ➤ Preparar los informes requeridos por la Dirección de Extensión Universitaria. |
| <p>No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las BASES Y CONDICIONES GENERALES de la presente convocatoria.</p> | |
| FACTORES DE EVALUACIÓN | |
| <p>a) Evaluación documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica (máximo 20) • Otros estudios (máximo 15) • Experiencia laboral: general y específica (máximo 25) | |

Resolución N° 091/2023
San Lorenzo, 06 de junio de 2023

- b) **Prueba psicométrica** (máximo 10)
c) **Prueba de conocimiento:** versará sobre aspectos como la Ley de Educación superior, Estatuto de la UNA (máximo 15)
d) **Entrevista** (máximo 15)
TOTAL DE PUNTOS: 100

ANEXO II
CONVOCATORIA N.º 03/2023
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD A REALIZAR | FECHA |
|---|----------------------------------|
| Publicación del llamado | 06 de junio |
| Presentación de las postulaciones en la Secretaría de la FACSO. | 06 de junio hasta el 15 de junio |

