

**CONVOCATORIA N° 051/2025
TERCER LLAMADO**

La Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción, convoca a postulación para Concurso Interno Institucional Abreviado de Méritos AD RÉFERÉNDUM con vinculación efectiva en el 2026 para Ascenso a **TÉCNICO II**.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 22/12/2025

POSTULACIONES

DESDE: 23/12/2025

HASTA: 23/12/2025

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO II
REMUNERACIÓN:	Gs. 4.740.385.-
CATEGORÍA:	K42
TIPO DE VINCULO:	PERMANENTE
CANTIDAD DE VACANCIA/S:	1 (UNO)
CARGA HORARIA:	30 (TREINTA) HORAS SEMANALES.

PERFIL REQUERIDO

1. Nacionalidad paraguaya.
2. Funcionario público administrativo que cumpla funciones en FENOB-UNA.
3. Haber cursado y aprobado dos primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado o contar con un Título de Técnico Superior. (*)
4. Experiencia o antigüedad mínima de cinco (5) años en la UNA. (*)
5. Manejo intermedio de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de texto). (*)
6. Buena reputación. (*)
7. Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. (*)
8. No haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario de conformidad a la reglamentación vigente y no haberse acogido al régimen jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica. (**)
9. Formación (cursos, talleres, capacitaciones, etc.) en el área de administración.

Conforme a lo dispuesto en:

(*) Resolución del CSU N° 0233-00-2018 – Requisitos de perfil para cargos administrativos en la UNA.

(**) Resolución del Rectorado N° 109/2019 – Requisitos obligatorios para postulantes a concursos en la UNA.

BASES Y CONDICIONES GENERALES

Los interesados deberán presentar su postulación en la oficina de la Dirección de Gestión de Talento Humano, Sede Central de la FENOB-UNA y/o su equivalente en las Filiales en el horario de 07:00 a 12:00 hs.

La presentación debe realizarse en:

- Una carpeta archivadora con los documentos foliados (enumerar de forma correlativa cada una de las hojas, número y letra) y firmados por el postulante.
- Un sobre cerrado contenido dicha carpeta.
- Un archivo digital (pendrive) con todos los documentos escaneados foliados.

Documentaciones obligatorias para postulación

1. Una (1) fotocopia de cédula de identidad civil vigente autenticada por escribanía pública.
2. Constancia que demuestre haber cursado y aprobado dos primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado o contar con un Título de Técnico Superior.
3. Certificado laboral que demuestre experiencia o antigüedad mínima de cinco (5) años en la UNA.
4. Certificados que demuestren manejo intermedio de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos).
5. Fotocopia de certificados y/o constancia que demuestren otros estudios (cursos, talleres, capacitaciones, etc.) en el área de administración.
6. Curriculum vitae actualizado con una (1) foto tipo carnet.
7. Formulario de postulación (disponible en www.fenob.una.py)
8. Planilla de horario por cargos. (disponible en www.fenob.una.py)
9. Carta de compromiso de cumplimiento del horario que figura en la convocatoria. (disponible en www.fenob.una.py)
10. 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 www.fenob.una.py)

Documentaciones a ser presentadas en caso de ser adjudicado/a:

1. Certificado original de antecedentes judiciales.
2. Certificado original de antecedentes policiales.

Observaciones (Establecido de conformidad a lo que indica la Resolución del Rectorado N° 109/2019)

1. Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal superior a la solicitada.
2. La Dirección de Gestión del Talento Humano no dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en el PERFIL REQUERIDO y en las BASES Y CONDICIONES GENERALES.
3. El postulante solo podrá presentarse a un (1) cargo en concurso, cuando existan dos (2) o más realizándose de manera simultánea.
4. Los postulantes deben acompañar e informarse sobre todo el proceso de concurso, a través del portal de internet de la FENOB y los paneles informativos habilitados por la Institución.
5. En caso de no ser admitido o seleccionado, tendrán un periodo de diez (10) días hábiles, desde la fecha de publicación de los resultados finales, para retirar sus documentos personales.
6. La Planilla de Horario por Cargos (disponible en www.fenob.una.py) deberá ser completada obligatoriamente por todos los postulantes, independientemente de su situación laboral actual.
En caso de estar prestando servicios en una o más instituciones, deberá consignar detalladamente los datos correspondientes a cada cargo: institución, días y horarios, función, tipo de contrato, entre otros y estar debidamente firmada.
En caso de no estar trabajando en ninguna institución, la planilla igualmente deberá completarse con los datos personales del postulante y estar debidamente firmada. La presentación incompleta o la omisión de este documento constituirán causal de exclusión del proceso de selección.
7. Todos los ítems establecidos en esta convocatoria –incluyendo el perfil requerido, documentación obligatoria y condiciones generales– son de cumplimiento obligatorio. La omisión, falsoedad o inconsistencia en cualquiera de ellos será causal de exclusión del proceso de selección.



Dra. MARTA ANTONIA AVALOS DE SOLIS
Presidente Comisión de Selección
FENOB – UNA



MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA CARGO DE TÉCNICO II

FORMACIÓN ACADÉMICA (20 PUNTOS)		
1	Haber cursado y aprobado dos primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado - UNA	20 puntos
2	Haber cursado y aprobado dos primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado - otras universidades	18 puntos
3	Título de Técnico Superior - UNA	20 puntos
4	Título de Técnico Superior - otras instituciones	18 puntos
		PUNTOS LOGRADOS

OTROS ESTUDIOS (15 PUNTOS)		
1	Certificado o constancia con 100 horas o más.	8 puntos
2	Certificado o constancia cuya duración de 40 a 99 horas.	6 puntos
3	Certificado o constancia cuya duración de 20 a 39 horas.	3 puntos
4	Certificado o constancia cuya duración sea de 6 a 19 horas.	2 puntos
5	Certificado o constancia cuya duración sea de 1 a 5 horas.	1 punto
6	Certificado o constancia que no indique carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada.	1 punto
7	Certificado, constancia, reconocimiento, resolución por labores extraordinarias realizadas en la Institución	1 punto (Un punto por documento, hasta 5).
Observación: Se considerará solo la formación vinculada al perfil requerido. Los certificados que mencionen las horas como horas cátedras o pedagógicas, se tomará como horas reloj.		PUNTOS LOGRADOS

EXPERIENCIA LABORAL (25 PUNTOS)		
GENERAL Y ESPECÍFICA (Experiencia laboral en la FENOB)		
1	De 9 años en adelante.	20 puntos
2	De 7 a 8 años	18 puntos
3	De 5 a 6 años	15 puntos
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		
1	Calificación 5	5 puntos
2	Calificación 4	4 puntos
3	Calificación 3	3 puntos
Observación: Se considerará la última evaluación de desempeño aplicada.		PUNTOS LOGRADOS

PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS (15 PUNTOS)		
1	Pruebas sobre temas relacionados a la Universidad Nacional de Asunción, la FENOB y las normativas vigentes.	9 puntos
2	Idioma Guarani.	3 puntos
3	Informática.	3 puntos
		PUNTOS LOGRADOS

TEST PSICOMÉTRICO (10 PUNTOS)		
1	Test psicométrico según el perfil requerido.	10 puntos
		PUNTOS LOGRADOS

ENTREVISTA (15 PUNTOS)		
1	Presentación	5 puntos
2	Comunicación	10 puntos
		PUNTOS LOGRADOS
		PUNTAJE TOTAL