



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

CONCURSO EXTERNO DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA
DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL DPTO. DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE LA FCQ - UNA

PERFIL DEL CARGO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Auxiliar Administrativo
TIPO DE VINCULO:	Contrato
HORARIO:	40 horas semanales. De lunes a viernes, de 07:00 a 15:00 h.
VACANCIA:	01 (Uno)
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:	Auxiliar Administrativo, para desempeñar funciones en el Departamento de Tesorería.
UBICACIÓN DEL PUESTO:	Dirección Financiera, de la FCQ.
DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS	
- Buena comunicación con el superior inmediato y manejo de relaciones interpersonales. - Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo. - Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia. - Persistencia para lograr los objetivos del área de competencia, en tiempo y forma y deseo de superación profesional. - Rapidez y precisión en la ejecución de tareas. - Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la institución. - Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras o procesos. - Maneja en forma directa un alto grado de confidencialidad.	
REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudiante Universitario de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y/o afines.
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia laboral específica, mínima comprobada de seis (06) meses, relacionadas directamente al cargo. - Experiencia general laboral, comprobada con las constancias correspondientes, de un (01) Año.
CONOCIMIENTOS DESEABLES	- Conocimientos generales de la Institución, Visión y Misión. - Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: español y guaraní. - Conocimiento en el área administrativa y/o perceptoria, en instituciones públicas o privadas. - Leyes y normativas que se hallan relacionadas a la FCQ y la UNA. - Idiomas: Español y Guaraní.
DOCUMENTOS	- Constancia de ser estudiante universitario (original o copia autenticada). - Certificados o constancias de los eventos de capacitación como cursos, capacitación técnica, charlas, congresos, seminarios, talleres, relacionados al puesto de trabajo (copias simples). - Experiencia laboral específica y general laboral (original o copia autenticada). - Certificado de antecedentes policiales (de la web u original). - Certificado de antecedentes penales (de la web u original). - Dos copias autenticadas de la Cédula Identidad Civil/Nacionalidad Paraguaya. - Formularios A, B, C, D impresos de la página de la FCQ-UNA, debidamente firmados en cada hoja. - La Presentación debe realizarse en sobre cerrado. - Las hojas deben estar foliadas (enumeradas).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

CONCURSO EXTERNO DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL DPTO. DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE LA FCQ - UNA

TAREAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
▪ Redacción de notas, memorándums, resoluciones e informes. ▪ Pago a proveedores. ▪ Control de informes de pagos. ▪ Atención al público. ▪ Depósito bancario. ▪ Manejo del Gdoc y la agenda de la Dirección. ▪ Demás funciones y/o tareas que le sean encomendadas por el Superior Inmediato.	

DATOS DEL PUESTO	
REMUNERACIÓN:	Q 2.798.309
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	FF10
ORGANISMO FINANCIADOR:	088 – Gratuidad en la Educación Superior Ley N° 6628/2020
RUBRO:	144
CATEGORIA:	XJ4
VACANCIA:	Una (01)
TIPO DE VINCULO:	Contrato.
FECHA Y LUGAR RECEPCIÓN DE POSTULACIONES	
En oficinas de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, ubicada en Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 10 al 16 de septiembre de 2025. Horario de atención de la Secretaría de la FCQ, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

CONCURSO EXTERNO DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA
DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL DPTO. DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE LA FCQ - UNA

MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL		
FACTORES DE EVALUACIÓN	GRADUACIÓN DE PUNTAJES	PONDERACIÓN
		PUNTAJES PARCIALES
A) FORMACIÓN ACADÉMICA.		20 Puntos
Estudiante Universitario	(20 P)	
B) EVENTOS DE CAPACITACIÓN.		15 Puntos
<u>La acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:</u> - Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones proporcionen habilidades y conocimientos relacionados directamente al puesto de trabajo, hasta un máximo de 03 (tres) constancias. (5P cada uno). - Capacitaciones de carácter transversal, hasta un máximo de 02 (dos) constancias: (2P). Entre ambos tipos de capacitaciones no podrá superar los 15P.	(15P)	
C) EXPERIENCIA LABORAL:		10 Puntos
- Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo, de seis (6) meses (6P). - Experiencia laboral específica relacionada directamente al cargo, menor a seis (6) meses (3P).	(6P)	
- Experiencia General Laboral, de un (1) año (4P). - Experiencia General Laboral, menor a un (1) año (2P).	(4)	
D) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:		25 Puntos
Evaluación de conocimientos generales sobre la Universidad Nacional de Asunción. Visión y Misión de la FCQ y normativas y reglamentaciones vigentes.	(5P)	
Evaluación de Conocimientos específicos (prueba escrita), acorde al perfil.	(10P)	
Evaluación de Informática.	(5P)	
- Evaluación de conocimiento de idiomas - Español (2,5P). - Guaraní (2,5P).	(5P)	
E) TEST PSICOTÉCNICO		10 Puntos
Exploración del estilo caracterológico acorde al cargo	(10P)	
F) ENTREVISTAS		20 Puntos
Entrevista de evaluación por la Comisión de Selección. Recomendaciones del postulante al cargo.	(20P)	
PUNTAJE TOTAL A OBTENER POR EL POSTULANTE:		100 PUNTOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

CONCURSO EXTERNO DE UN PERSONAL CONTRATADO AL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA
DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL DPTO. DE TESORERÍA, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE LA FCQ - UNA

OBSERVACIONES Y ACLARACIONES DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL

- Los vínculos laborales (contrato y nombramiento) será considerada como experiencia laboral deberá adjuntar documentos respaldatorios.
- Si al momento de realizar el análisis de la Experiencia Específica, la Comisión de Selección comprueba que el postulante supera los años solicitados, el excedente podrá puntuar como Experiencia General de acuerdo a la cantidad de años excedentes, pero no así a la inversa.
- En caso de constatar, por cualquier medio, datos falsos u omisiones de información que pudieran afectar al procedimiento de Selección, en cualquiera de sus etapas, la Comisión de Selección excluirá al postulante, sin perjuicio de remitir, en los casos que ameriten, los antecedentes al Ministerio Público.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En Caso de igual puntaje entre Candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:

1. Experiencia Específica: Quien posea mayor puntaje en experiencia específica, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de Experiencia Laboral total declarada.
2. Evaluación de Conocimientos: Quien posea mayor puntaje en el examen.
3. Eventos de Capacitación: Quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación relacionados al puesto, en caso de igualdad de puntaje se corroborará la cantidad de carga horaria total declarada.
4. Si persiste la paridad, se verificará la Experiencia Específica, Formación Académica a favor del postulante con más años de Experiencia Laboral o quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionadas al puesto, según indica la Resolución 0109/2019.