Los procedimientos internos que fueron elaborados por la Comisión de Selección y que deberán ser tenidos en cuenta durante el proceso del llamado a Concurso Público de Ingreso del Personal Contratado, al cargo Auxiliar Administrativo, para desempeñar funciones en la Coordinación de Prestación de Servicios, dependiente del Centro Tecnológico Químico, de la Facultad de Ciencias Químicas, según se detalla a continuación:

a) Se deberá Publicar el llamado a Concurso Público de Ingreso del Personal Contratado, al cargo Auxiliar Administrativo, para desempeñar funciones en funciones en el Centro Tecnológico Químico, durante ocho (08) días corridos, en la página Web de la Facultad de Ciencias Químicas, igualmente el Perfil del Cargo y los Formularios A, B, C y D (para el llenado y conformación de la carpeta del postulante). La fecha y el lugar de recepción de postulaciones será a partir del 11 al 18 de noviembre de 2026, en las oficinas de la Secretaría de la FCQ, de lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas. Plazo sujeto a la firma y posterior notificación a los miembros de la Comisión de Selección de la Resolución que da apertura al Llamado a Concurso Público. Que, para el caso de no firmarse la Resolución antes de la fecha señalada para la publicación, el plazo se computaría a partir de la notificación a la Comisión de Selección.

b) El postulante deberá de presentar en sobre cerrado, la carpeta conteniendo los siguientes documentos: 1) Nota de Postulación (FORMULARIO A), 2) Currículum Vitae detallado (FORMULARIO B), 3) Constancia de Declaración Jurada (FORMULARIO C), 4) Declaración jurada de estar o no estar incurso/a en relación de parentesco (FORMULARIO D), 5) Fotocopia (autenticada) de la Cédula de Identidad vigente, 6) Constancia de ser Estudiante Universitario (original o copia autenticada) y constancias de estudios realizados (copias simples), 7) Certificado de Trabajo (copia autenticada) que avalen la experiencia general y específica 8) Antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales) 9) demás documentos.

c) La Comisión de Selección coordinará, el llamado al Concurso Público, el desarrollo del proceso de evaluación y la selección de personal.

d) La cantidad mínima de postulantes será de dos (02) para el puesto, como requisito indispensable para pasar a la segunda etapa del Concurso y proseguir con las evaluaciones, siempre y cuando el postulante obtenga el porcentaje mínimo requerido para continuar previo proceso de evaluación.

e) La Mesa de Entrada de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA, deberá recepcionar los sobres, conteniendo los documentos del postulante, quienes presentarán en sobre cerrado, para ser verificadas posteriormente por integrantes de la Comisión de Selección.

f) Evaluación Documental: apertura de los sobres cerrados y verificación de los documentos presentados por parte del postulante bajo el criterio de "Presenta/No Presenta". La no presentación por parte del postulante de cualquiera de los documentos exigidos dentro de la carpeta, podrá significar su descalificación.

g) Evaluación según Matriz Referencial, los siguientes puntos (se adjunta a la presente):

- Evaluación de Formación Académica.
- Experiencia Laboral.
- Eventos de capacitación.
- Evaluación de Conocimientos y Habilidades.
- Evaluación Psicotécnica.
- Entrevista de Evaluación.

h) La Comisión de Selección, una vez finalizado el proceso de Concurso Público, elevará un informe final a la Máxima Autoridad Institucional. Se deberá adjuntar al informe el Acta Final del concurso y la Matriz de Evaluación, debidamente rubricadas. La selección final se hará por orden de méritos, (selección en orden secuencial de mejores puntajes, de mayor a menor). La Publicación se realizará a través de la Página Web de la Institución, del nombre y apellido de la persona seleccionada.

Ruta Nacional PY02 "Mariscal José Félix Estigarribia" Km. 14 *Campus de la UNA, San Lorenzo* *Teléfono: (021) 7290030*
Email: info@qui.una.py *www.qui.una.py* *Casilla de Correo 1055*