



## **SEGUNDO LLAMADO A CONCURSO EXTERNO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE GUARDERÍA DE LA FADA-UNA APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 575/2026**

La Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción (FADA/UNA) convoca a concurso externo para la contratación de **1 (un) Asistente de Guardería**, conforme al siguiente detalle:

**Fecha de Inicio de Postulación:** 04/05/2026

**Fecha de Cierre de Postulación:** 06/05/2026

<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>A) CONDICIONES DEL CARGO</b>	
<b>Cargo:</b> Asistente de Guardería <b>Nivel del Cargo:</b> Apoyo u operativo <b>Dependencia:</b> Secretaria general <b>Cantidad de Vacancia:</b> 1 (UNA) <b>Modalidad de Vinculación:</b> Contrato <b>Carga horaria semanal:</b> 30 horas semanales <b>Lugar del Puesto:</b> FADA-UNA, Campus Universitario, San Lorenzo - Py <b>Salario:</b> Gs. 2.899.048 IVA incluido <b>Objeto de Gasto:</b> 144 – Jornales	
<b>B) OBJETIVO DEL CARGO</b>	
Contribuir al adecuado funcionamiento de la Guardería de la FADA/UNA mediante el apoyo al cuidado y atención de los niños y niñas, favoreciendo su bienestar integral y el cumplimiento de las normas institucionales.	
<b>C) NIVEL DE DEPENDENCIA DEL CARGO</b>	
<b>REPORTA A:</b>	Secretaria General de la FADA/UNA
<b>SUPERVISAR A:</b>	Ninguno
<b>D) FUNCIÓN GENERAL</b>	
Brindar apoyo técnico en las actividades desarrolladas en la Guardería de la FADA/UNA, colaborando en el cuidado, atención, acompañamiento y bienestar integral de los niños y niñas, así como en el mantenimiento del orden, la seguridad y el cumplimiento de las normas institucionales, conforme a las directrices del superior inmediato.	
<b>E) FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en el cuidado diario de los niños y niñas de la guardería, colaborando en las rutinas de ingreso, permanencia y egreso.</li><li>• Asistir en actividades educativas, recreativas y lúdicas planificadas por el personal responsable.</li><li>• Colaborar en tareas de higiene, alimentación y descanso de los niños, conforme a los protocolos establecidos.</li><li>• Mantener el orden y la limpieza de los espacios, materiales didácticos y mobiliario de la guardería.</li><li>• Brindar apoyo operativo en actividades especiales, reuniones o eventos organizados por la guardería.</li><li>• Colaborar en la organización de materiales pedagógicos y recreativos.</li><li>• Actuar con sensibilidad, respeto y trato adecuado en la atención cotidiana a los niños y niñas.</li><li>• Velar por la seguridad, integridad y bienestar de los niños durante la jornada.</li></ul>	

Tel: 0981079019

Correo Electrónico: talento.humano@fada.una.py

Dirección: Campus Universitario UNA



- Realizar otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por el superior inmediato.
- Cumplir con las normativas, reglamentaciones y disposiciones legales establecidas por la institución.

#### F) PERFIL PERSONAL

- Tener Nacionalidad Paraguaya
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública
- Disponibilidad para trabajar en el turno tarde

#### G) FORMACIÓN ACADÉMICA

- Estudiante universitaria de la carrera de Lic. en Educación Inicial, Lic. en Psicopedagogía o carreras afines (Deseable).
- Eventos de capacitaciones relacionados al puesto

#### H) EXPERIENCIA LABORAL

<b>Experiencia General</b>	Experiencia laboral comprobable en el sector público o privado
<b>Experiencia Específica</b>	Experiencia comprobable en trabajos similares (Deseable)

#### I) COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Trato afable, cordial y respetuoso.
- Responsabilidad y compromiso.
- Paciencia en el trato con niños.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Disciplina y cumplimiento de normas.
- Proactividad y disposición al aprendizaje.
- Comunicación asertiva

#### J) DOCUMENTACIONES OBLIGATORIAS PARA LA POSTULACIÓN AL CARGO

- Nota de Postulación, formato a cargo del postulante
- Curriculum adaptado al formato UNA - Curriculum normalizado UNA - Disponible en: <https://fada.una.py/curriculum-normalizado/>
- Fotocopia de Cédula de Identidad civil vigente (autenticada por escribanía).
- Fotocopia de Título de bachiller autenticado por escribanía
- Certificado laboral que acredite la experiencia laboral en trabajos anteriores tanto general y específica realizando tareas relacionadas al cargo, en el sector público o privado (el documento debe estar con firma del empleador y número de teléfono del responsable de dar referencias, sujeto a verificación).
- Fotocopia de los certificados de los eventos de capacitación relacionados al puesto
- Certificado de antecedente policial y/o judicial vigente
- Informe generado del Registro de Agresores Sexuales de Niños Niñas y Adolescentes.
- 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 (Anexo I)

**OBS: La falta de cualquiera de los documentos citados en el apartado J) tendrá carácter excluyente para la continuidad en el proceso de selección. No obstante, el postulante podrá adjuntar, adicionalmente, documentos complementarios que considere pertinentes.**



### **K) CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación constará de 4 (cuatro) etapas.

- Evaluación documental
- Prueba psicométrica
- Prueba de conocimiento
- Entrevista  
Conforme lo establece la Ley N° 4251 "de Lenguas", un tramo de la entrevista será hecha en lengua guaraní.

### **L) OBSERVACIONES**

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

### **M) RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

- La recepción de los documentos se realizará a través de correo institucional postulaciones Las postulaciones deberán ser remitidas al correo electrónico: [postulaciones@fada.una.py](mailto:postulaciones@fada.una.py)
- El período de recepción de postulaciones será desde el **04 de mayo hasta el 06 de mayo**.
- Los interesados deberán consignar en el asunto del correo la siguiente referencia: **"Juan González – Llamado Asistente de Guardería"**
- Los documentos requeridos deberán ser **legibles, estar completos y ser remitidos en un único archivo en formato PDF**, debidamente ordenado y consolidado.
- 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 que se citan: a) Por fraude o intento de fraude, previa verificación del hecho por parte de los miembros de la Comisión de Selección. b) Por intentar influir en el sentido de la decisión de la Comisión de selección a través de cualquier medio que pueda afectar la independencia de criterio de alguno de sus miembros o la igualdad en el proceso de evaluación, situación que será también considerada una forma de fraude. c) Por presentar información curricular falsa o documentos de contenido no auténtico o falsos. d) Por no presentarse en el lugar y hora indicados, y en la forma establecida para las evaluaciones que se efectúen en el marco del concurso.
- **Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos serán notificados sobre la fecha de entrevista a través del correo electrónico desde el cual remitieron sus documentos, por lo que deberán mantenerse atentos a las comunicaciones recibidas.**

### **N) CONTACTO PARA ACLARACIONES**

- Cualquier consulta o duda respecto al proceso de postulación podrá ser realizada a través del correo electrónico: [postulaciones@fada.una.py](mailto:postulaciones@fada.una.py) y/o a los Número de Contacto. 0981-079-019 Interno 121.



## **ANEXO I - DECLARACION JURADA DE HABILITACIÓN**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, con  
C.I. N° \_\_\_\_\_

Declara bajo Fe de Juramento:

a) No encontrarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos para el ingreso y permanencia como funcionario de la Universidad Nacional de Asunción.

b) No haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario en los últimos diez (10) años.

c) No haberse acogido al Régimen Jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica.

Firma del postulante: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_ C.I. N°: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_