



Facultad de Arquitectura,
Diseño y Arte
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Dirección de Gestión del Talento Humano

**LLAMADO A CONCURSO EXTERNO PARA LA CONTRATACIÓN
DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN DE LA FADA-UNA APROBADO POR
RESOLUCIÓN N° 847/2026**

Fecha de Inicio de Postulación: 02/07/2026

Fecha de Cierre de Postulación: 10/07/2026

PERFIL DEL CARGO	
A) CONDICIONES DEL CARGO	
Cargo: Asistente administrativo de Comunicación Institucional Nivel del Cargo: Apoyo u operativo Dependencia: Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación Cantidad de Vacancia: 1 (UNA) Modalidad de Vinculación: Contrato Carga horaria: 30 horas semanales Rango de Edad: Mínimo 20 años hasta máximo 30 años de edad Lugar del Puesto: FADA-UNA, Campus Universitario, San Lorenzo - Py Salario: Gs. 2.899.048 IVA incluido Objeto de Gasto: 144 – Jornales	
B) OBJETIVO DEL CARGO	
Ejecutar actividades de apoyo administrativo, comunicación institucional y producción de contenidos digitales e impresos, mediante la planificación, diseño, elaboración y difusión de materiales institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional y a la gestión eficiente de los canales de comunicación de la FADA-UNA.	
C) NIVEL DE DEPENDENCIA DEL CARGO	
REPORTA A:	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
SUPERVISAR A:	Ninguno
D) FUNCIÓN GENERAL	
Brindar apoyo administrativo y operativo al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación mediante la ejecución de actividades relacionadas con la comunicación institucional, el diseño gráfico, la producción de contenidos y la administración de los canales de comunicación de la FADA-UNA.	
E) FUNCIONES ESPECÍFICAS (Las funciones detalladas a continuación son de manera enunciativa y no limitativa)	
<ul style="list-style-type: none">• Administración y planificación de contenidos para redes sociales.• Atención de consultas a través de canales digitales.• Realizar edición y tratamiento de fotografías, así como producción y edición básica de videos.• Elaboración de piezas gráficas, publicaciones, comunicados y campañas de carácter institucional.• Manejo de herramientas colaborativas en línea y servicios de almacenamiento en la nube.• Redactar y adaptar contenidos institucionales para distintos públicos y canales de comunicación, asegurando claridad y coherencia en la redacción• Coberturas fotográficas de eventos.	

Tel: 0981079019

Correo Electrónico: postulaciones@fada.una.py

Dirección: Campus Universitario UNA



- Disponibilidad para atender comunicados institucionales urgentes, cuando las circunstancias lo requieran

F) PERFIL PERSONAL

- Tener Nacionalidad Paraguaya (Excluyente)
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública

G) FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller concluido (Excluyente)
- Estudiantes universitarios de las carreras de Lic. Diseño Gráfico, Marketing digital, Comunicación Institucional y/o áreas afines (deseable).

H) EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia General	Experiencia laboral comprobable en el sector público o privado.
Experiencia Específica	Experiencia en diagramación, diseño editorial y estructuración de revistas, boletines, memorias y otros materiales institucionales (Deseable)

I. CONOCIMIENTOS

- Conocimientos de herramientas de inteligencia artificial aplicadas al diseño, la comunicación y la producción de contenidos.
- Manejo de programas de diseño y edición, tales como Adobe InDesign, Photoshop, Illustrator, Adobe Express, Canva y Figma

J) COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Creatividad e innovación.
- Capacidad de organización y gestión del tiempo.
- Orientación a resultados.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Atención al detalle.
- Adaptabilidad a procedimientos y normativas institucionales.
- Disciplina y cumplimiento de normas.

K) 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/>
- Portafolio digital o carpeta de trabajos que evidencie experiencia en diseño gráfico, diagramación editorial, producción audiovisual, fotografía, gestión de redes sociales o comunicación institucional. El portafolio podrá remitirse mediante enlace (Drive) o adjuntarse al correo electrónico de postulación. postulaciones@fada.una.py
- Fotocopia de Cédula de Identidad civil vigente (autenticada por escribanía).
- Fotocopia del Título de Bachiller, autenticada por escribanía, y constancia que acredite la formación universitaria en curso.



<ul style="list-style-type: none">• 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).
<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia de los certificados de los eventos de capacitación relacionados al puesto
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de antecedente policial y/o judicial vigente
<ul style="list-style-type: none">• 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)
<p>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.</p>
<p style="text-align: center;">L) CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>
<p>El proceso de evaluación constará de 4 (cuatro) etapas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluación documental
<ul style="list-style-type: none">• Prueba psicométrica• Prueba de conocimiento• Entrevista <p>Conforme lo establece la Ley N° 4251 "de Lenguas", un tramo de la entrevista será hecha en lengua guaraní.</p>
<p style="text-align: center;">M) OBSERVACIONES</p>
<p>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.</p>
<p style="text-align: center;">N) RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS</p>
<ul style="list-style-type: none">• La recepción de los documentos se realizará a través de correo institucional. Las postulaciones deberán ser remitidas al correo electrónico: postulaciones@fada.una.py• El período de recepción de postulaciones será desde el 02 de julio hasta el 10 de julio.• Los interesados deberán consignar en el asunto del correo la siguiente referencia: "Juan González – Llamado para Asistente Administrativo TIC"• Los documentos requeridos deberán ser legibles, estar completos y ser remitidos en un único archivo en formato PDF, debidamente ordenado y consolidado.



**Facultad de Arquitectura,
Diseño y Arte**
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
Dirección de Gestión del Talento Humano

- 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.
- **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.**

O- CONTACTO PARA ACLARACIONES

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