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

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL INGRESO DE PERSONAL CONTRATADO PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES EN EL GABINETE DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE – UNA, APROBADO POR RESOLUCIÓN FADA N.º B-408/2026.**

La Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción llama a concurso público para la contratación de 1 (un/a) profesional que desempeñe funciones de apoyo técnico en el Gabinete de la Facultad, según el siguiente detalle:

**Fecha de Inicio de Postulación:** 10/11/2026
**Fecha de Cierre de Postulación:** 16/11/2026

| PERFIL DEL CARGO | |
|---|---|
| **A) CONDICIONES DEL CARGO** | |
| **Cargo** | Profesional |
| **Cantidad de Vacancia** | 1 (una) |
| **Modalidad de Vinculación** | Ingreso al personal contratado - Contratación por unidad de tiempo |
| **Objeto de Gasto** | 145 - Honorarios Profesionales |
| **Remuneración** | Gs. 4.200.000 (guaraníes cuatro millones doscientos mil), IVA incluido |
| **Carga Horaria** | 30 horas semanales |
| **Dependencia** | Gabinete - Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte - UNA |
| **Lugar del Puesto** | FADA-UNA, Campus Universitario, San Lorenzo - Py |
| **B) DESCRIPCIÓN DEL CARGO** | |
| Brindar apoyo técnico profesional al Gabinete de la Facultad, contribuyendo a la planificación, el seguimiento y la ejecución de las actividades, proyectos y requerimientos técnicos de la autoridad, con calidad y oportunidad. | |
| **C) NIVEL DE DEPENDENCIA DEL CARGO** | |
| **REPORTA A** | Decanato de la FADA-UNA / Gabinete |
| **SUPERVISAR A** | Ninguna |
| **D) FUNCIÓN GENERAL** | |
| Prestar apoyo técnico al Gabinete de la Facultad en el análisis, la elaboración y el seguimiento de los asuntos técnicos que le sean asignados, asegurando su correcta diligencia e informando oportunamente a la autoridad. | |
| **E) FUNCIONES ESPECÍFICAS (Las funciones son de carácter enunciativo, no limitativo)** | |
| • Brindar apoyo técnico-profesional al Gabinete y al Decanato en los asuntos y proyectos que le sean asignados.<br>• Analizar, elaborar, revisar y emitir observaciones técnicas sobre informes, notas y demás documentos sometidos a consideración del Decanato.<br>• Realizar el seguimiento de expedientes, proyectos, convenios y compromisos institucionales, informando oportunamente sobre su estado y avances. | |

**Tel: 0981079019**
**Correo Electrónico: postulaciones@fada.una.py**
**Dirección: Campus Universitario UNA**

- Coordinar con las direcciones, departamentos y unidades de la Facultad la gestión y el desarrollo de los asuntos técnicos encomendados.
- Colaborar en la preparación, revisión y seguimiento de reuniones, agendas, informes de gestión y presentaciones relacionadas con convenios y proyectos institucionales.
- Trabajar en forma articulada con la Dirección de Proyectos y Servicios
- Seguimiento de proyectos institucionales.
- Revisar y analizar los informes técnicos remitidos al Decanato, verificando su consistencia, pertinencia y correspondencia con los requerimientos institucionales.
- Colaborar en la elaboración y evaluación de propuestas técnicas vinculadas con la infraestructura, los espacios físicos y el desarrollo de proyectos de la Facultad.
- Realizar relevamientos, análisis e interpretación de documentación técnica
- Elaborar informes, recomendaciones y propuestas de carácter técnico-profesional para apoyar la toma de decisiones de las autoridades.
- Apoyar la sistematización y actualización de información relativa a proyectos, convenios y actividades institucionales.
- Mantener ordenados y resguardados los registros y documentos a su cargo, garantizando la confidencialidad y el uso responsable de la información.
- Cumplir otras funciones técnicas y profesionales afines al cargo, encomendadas por las autoridades competentes.

## F) PERFIL PERSONAL

- Tener Nacionalidad Paraguaya (Excluyente)
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública
- Contar con buena reputación y antecedentes profesionales

## G) FORMACIÓN ACADÉMICA

- Profesional Arquitecto/a (Excluyente)

## G.1) OTROS ESTUDIOS

- Eventos de capacitación relacionados al puesto en los últimos 10 años
- Estudios de posgrado en áreas afines al cargo (Deseable).

## H) EXPERIENCIA LABORAL

| | |
|---|---|
| **Experiencia General** | Experiencia en el sector público o privado |
| **Experiencia Específica** | Experiencia comprobable en tareas de apoyo técnico o gestión académica afines al cargo. Se valorará experiencia en instituciones de educación superior pública o privada. |

## I) CONOCIMIENTOS

- Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción (UNA).
- Código de Ética de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte (FADA-UNA).
- Protocolo de Buen Gobierno de la FADA-UNA.
- Reglamento General Disciplinario Único de la Universidad Nacional de Asunción.
- Reglamento Interno de la FADA/UNA

- Manejo de herramientas ofimáticas y digitales.
- Conocimientos de planificación y gestión de proyectos.

## J) COMPETENCIAS Y HABILIDADES

- Responsabilidad, ética y compromiso institucional.
- Capacidad de análisis y redacción de documentos técnicos.
- Organización, planificación y orientación a resultados.
- Discreción y manejo responsable de la información.
- Comunicación clara y efectiva.
- Trabajo en equipo y proactividad.

## K) DOCUMENTACIONES OBLIGATORIAS PARA LA POSTULACIÓN AL CARGO

- Nota de Postulación, formato **(VER ANEXO I)**
- 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 grado con los registros correspondientes (autenticada por escribanía).
- Certificados laborales o constancias que acrediten la experiencia específica, detallando el cargo desempeñado, periodo de prestación de servicios y las principales funciones realizadas.
- Fotocopia simple de los certificados de los eventos de capacitación relacionados al puesto.
- Certificado de antecedente policial y/o judicial vigente.
- Certificado del Registro Nacional de Agresores Sexuales de Niños, Niñas y Adolescentes (RAS)
- 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 II)**

OBS: La falta de uno de los documentos citados más arriba, será motivo de descalificación.

## L) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- Evaluación documental
- Prueba psicométrica
- Prueba de conocimiento
- Entrevista - Conforme lo establece la Ley N.º 4251 “De Lenguas”, un tramo de la entrevista será realizada en lengua guaraní.

## M) OBSERVACIONES

- En caso de resultar seleccionado/a para el cargo, el/la postulante deberá presentar, adicionalmente, la documentación prevista en las bases del llamado.

## N) RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- La recepción de los documentos se realizará únicamente por mesa de entrada institucional de la **FADA/UNA, en un sobre cerrado caratulado con el formulario de postulación (Ver ANEXO III) desde el 10/11/2026 hasta el 16/11/2026.**

- El/la postulante podrá presentarse únicamente a un cargo en concurso, cuando existan varios llamados realizándose de manera simultánea, conforme al Artículo 1°, Capítulo V, Inciso 5.1, ítem h) de la Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción N° 1902/2026, de fecha 28 de agosto de 2026.
- Los postulantes serán excluidos del proceso de concurso por incurrir en alguno de los motivos descritos en el Artículo 1°, Capítulo IV, de la Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción N° 1902/2026, de fecha 28 de agosto de 2026.
- Los postulantes que no hayan sido admitidos o seleccionados, tendrán un periodo de diez (10) días hábiles, desde la fecha de publicación de los resultados finales, para retirar sus documentos personales de la Dirección de Gestión del Talento Humano.

## 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 Números de Contacto: 0981-079-019, Interno 121, División de Selección del Personal de la DGTH FADA UNA.