UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
Casilla de Correo Nº 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 585 577 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay

"CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN Nº 310/2022 Y ACREDITADA A NIVEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS – SISTEMA ARCU-SUR, POR RESOLUCIÓN Nº 722/2025"

FCV-UNA n.° 06/2026

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL DE LA UNA
CARGOS ADMINISTRATIVOS PARA NOMBRAMIENTO

(Con vigencia a partir de la adjudicación)

INICIO Y FIN DE LA POSTULACIÓN	DIRIGIDO A	VACANCIAS (21 cargos administrativos)	DEPENDENCIAS - SEDE SAN LORENZO Y FILIALES
LUNES 09 AL VIERNES 13 DE NOVIEMBRE DE 2026	*Público en general con demostrada preparación en las áreas del llamado.*	Tres (3) cargos de TECNICO II, cat. K42, Gs. 4.740.385, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Un (1) cargo para la Dirección de Administración y Finanzas, *sede San Lorenzo.* - Un (1) cargo para el Departamento de Producción Animal, *filial Concepción.* - Un (1) cargo para el Departamento de Producción Animal, *filial San Juan Bautista Misiones.*
		Un (1) cargo de TECNICO III, cat. H52, Gs. 4.523.000, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Un (1) cargo para el Departamento de Producción Animal, *filial Caazapá.*
		Dos (2) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, cat. H52, 4.523.000, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Un (1) cargo para la Secretaría de Facultad, *sede San Lorenzo.* - Un (1) cargo para la Dirección de Talento Humano, *sede San Lorenzo.*
		Tres (3) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, cat. K31, 4.011.000, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Un (1) cargo para la Dirección de Administración y Finanzas, *sede San Lorenzo.* - Un (1) cargo para el Departamento de Clínicas Veterinarias, *sede San Lorenzo.* - Un (1) cargo para el Departamento de Producción Animal, *sede San Lorenzo.*
		Un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, cat. K12, Gs. 3.496.100, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Un (1) cargo para el Departamento de Bromatología, Nutrición y Alimentación Animal, *sede San Lorenzo.*
		Seis (6) cargos de PERSONAL DE SERVICIOS I, cat. K31, Gs. 4.011.000, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Dos (2) cargos para la Dirección de Extensión Universitaria, *sede San Lorenzo.* - Un (1) cargo para el Departamento de Servicios Generales, *sede San Lorenzo.* - Un (1) cargo para la Dirección, *filial Concepción.* - Un (1) cargo para la Dirección, *filial Caazapá.* - Un (1) cargo para la Dirección, *filial San Juan Bautista Misiones.*
		Cinco (5) cargos de PERSONAL DE SERVICIOS II, cat. G07, Gs. 3.496.100, FF 10, seis (6) horas diarias.	- Un (1) cargo para la Dirección, *filial Concepción.* - Un (1) cargo para la Dirección, *filial Caazapá.* - Un (1) cargo para la Dirección, *filial San Juan Bautista Misiones.* - Dos (2) cargos para la Dirección, *filial San Estanislao.*

PROF. DRA. MIRTHA C. VALENZUELA
F.C.V. - U.N.A.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
Casilla de Correo Nº 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 585 577 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay

"CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN Nº 310/2022 Y ACREDITADA A NIVEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS – SISTEMA ARCU-SUR, POR RESOLUCIÓN Nº 722/2025"

FCV-UNA n.° 06/2026

I - INFORMACIONES GENERALES PARA LAS POSTULACIONES:

BASES Y CONDICIONES:	**DOCUMENTOS REQUERIDOS *(uno por carpeta)* - EXCLUYENTES:**
*Las documentaciones deberán ser entregadas de manera personal; en **dos (2) carpetas archivadoras dentro de un (1) sobre**. Cada carpeta contendrá la documentación impresa, ordenada, foliada en letra y número y firmada por el postulante en todas las páginas; igualmente, **un CD** con el escaneado de las documentaciones físicas, legibles y ordenadas en un solo archivo PDF (copia fiel del contenido de la carpeta). El sobre cerrado deberá ser rotulado con los datos de la dependencia concursada, denominación del cargo, el número de cédula de identidad civil; y entregado por mesa de entrada de la Dirección de Talento Humano de la FCV-UNA; sede San Lorenzo del lunes 09 al viernes 13 de noviembre de 2026, de 08:00 a 13:00 horas (Edificio de la Dirección Académica).*	- Nota de postulación al cargo debidamente firmada por el postulante *(fuera del sobre)*. ***Según Anexo I***
	- *Currículum vitae* normalizado de la UNA, actualizado y con una (1) foto tipo carné, debidamente respaldado con los certificados. ***Según Anexo II***
	- Certificado de estudio y/o constancia de haber cursado y aprobado como mínimo los dos primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado, debidamente autenticadas por Escribanía Pública *(para los cargos de Técnico II y III)*
	- Copia de título o certificado de educación escolar media concluida, debidamente autenticadas por Escribanía Pública *(para los cargos de Auxiliar Administrativo I, II y III)*.
	- Copia de título o certificado de estudio de educación escolar básica concluida, debidamente autenticada por Escribanía Pública y certificado de formación en profesiones específicas *(para los cargos de Personal de Servicios I y II)*
	- Certificado o constancia (original y copia) que acredite la formación laboral o experiencia en trabajos anteriores *(membretado, con firma, aclaración, sello y número de teléfono de contacto)*. En el caso que sea copia, deberá ser autenticada por escribanía pública.
	- Declaración jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos para el ingreso y permanencia como profesional de la educación superior de la UNA, no haber sido beneficiado por el programa de retiro voluntario en los últimos diez (10) años y no haberse acogido al régimen jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica, así como no hallarse imposibilitado para realizar las funciones establecidas para el cargo. ***Según Anexo III***
	- Carta compromiso de desvinculación del cargo que ocupa en un organismo y/o ente del Estado (OEE). *Solo para aquellos postulantes que cuenten con una vinculación en la función pública.* ***Según Anexo IV***
Los Anexos I, II, III y IV se encuentran disponibles en la Dirección de Talento Humano de la FCV-UNA, sede San Lorenzo y en la página web institucional.	- Fotocopia autenticada por escribanía pública de la cédula de identidad civil vigente.
	- Un CD con las copias escaneadas de las documentaciones presentadas.
La Comisión de Selección podrá solicitar otras documentaciones que considere pertinente.	**Observación: En caso de ser seleccionado, el postulante deberá presentar los siguientes documentos para la adjudicación del puesto: Informe de antecedentes judiciales – área penal y Certificado de antecedentes policiales *(original y vigente)***

PROF. DRA. MARTHA C. VALENZUELA C.
F.C.V. - U.N.A.

II - CONOCIMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

- Constitución Nacional.
- Ley n.° 4995/13 "De Educación Superior".
- Ley n.° 7513/25 "De Bienestar y Protección Animal".
- Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.
- Resolución CSU-UNA n.° 0149-00-2021 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DISCIPLINARIO ÚNICO PARA LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS, DOCENTES, GRADUADOS, ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DE LA UNA".
- Conocimiento de las disposiciones inherentes a la FCV-UNA: Organigrama, Plan Estratégico Institucional, Código de Buen Gobierno, Código de Ética, Políticas de Talento Humano, Manual de Bioseguridad, Seguridad y Buenas Prácticas.
- Idioma guaraní según Ley n.° 4251/10 "De Lenguas".
- ***Los conocimientos (habilidades y destrezas) específicas serán medidos durante la evaluación.***

III – MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CARGOS

La evaluación de los participantes estará a cargo de la Comisión de Selección, de acuerdo a la matriz de evaluación aprobada por Resolución n.° 1902/2026 del Rectorado de la UNA, que contempla los siguientes factores con ponderaciones (100 puntos) que serán evaluadas en cuatro (4) etapas (evaluación documental, prueba psicométrica, prueba de conocimiento y entrevista):

a. *Formación académica.*
b. *Eventos de capacitación.*
c. *Prueba psicométrica.*
d. *Prueba de conocimiento.*
e. *Prueba de guaraní.*
f. *Experiencia laboral.*
g. *Entrevista.*

Los puntajes se hallan descriptos en la matriz de evaluación anexa.

IV – CONSIDERACIONES FINALES:

- ***No se dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos para el concurso. Los postulantes deberán cumplir con todos los procesos de selección y podrán ser excluidos por sub o sobrevaloración. El nombramiento no implica inamovilidad del puesto, estando sujeto al perfil del nombrado y al requerimiento institucional. El horario laboral (mañana o tarde) será establecido acorde a la necesidad de la dependencia. Presentarse solo para un (1) cargo en concurso, cuando existan dos (2) o más realizándose simultáneamente.***
- ***TODAS LAS INFORMACIONES ESPECÍFICAS REFERENTES A LOS CARGOS EN CONCURSO, SE ANEXAN A LA PRESENTE (A y B).***

Prof. Dra. Mirtha Valenzuela, M.Sc.
Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
Casilla de Correo Nº 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 585 577 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay

"CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN Nº 310/2022 Y ACREDITADA A NIVEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS – SISTEMA ARCU-SUR, POR RESOLUCIÓN Nº 722/2025"

ANEXO A

TRES (3) CARGOS – TECNICO II, cat. K42.	PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR
Requisitos generales para la postulación al cargo: - Nacionalidad paraguaya. - Haber cursado y aprobado dos (2) primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado como mínimo, acorde al perfil del llamado - Experiencia laboral: general de tres (3) años y específica de dos (2) años como mínimo, acorde al área del llamado. - Manejo intermedio de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos). - Buena reputación. - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Disponibilidad de tiempo completo. **OBS. *LOS CARGOS PARA LOS DPTOS. DE PRODUCCIÓN ANIMAL DE LAS FILIALES SON PARA CUBRIR LOS FINES DE SEMANA Y FERIADOS, SEGÚN CALENDARIZACIÓN***	**UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, *SEDE SAN LORENZO.*** **PERFIL:** Estudiantes de las carreras de Contabilidad, Administración de Empresas, Economía o afines, con experiencia laboral práctica demostrada en trabajos de administración. **FUNCIONES:** - Manejar los sistemas utilizados (SIAF, SICO, etc.) - Conocer y aplicar lo establecido en las leyes de Administración Financiera, de Presupuesto, de Contrataciones y sus Decretos Reglamentarios. - Organizar y controlar el cumplimento de las tareas asignadas, según las reglamentaciones institucionales. - Generar, consolidar y presentar informes, acorde a los requerimientos del área. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional. **UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE PRODUCCIÓN ANIMAL, *FILIAL CONCEPCIÓN.*** **PERFIL:** Estudiantes de la carrera de Ciencias Veterinarias de la UNA u otras Universidades Públicas Nacionales con experiencia laboral práctica demostrada en el área de producción animal. **FUNCIONES:** - Apoyar a los servicios de atención a animales del Departamento de Producción Animal y de la rutina de la granja (fines de semana y feriados). - Mantener al día la base de datos, stock de semovientes del departamento y reportar los eventos acontecidos con su inmediato superior. - Verificar y mantener las instalaciones de la institución (alambradas, portones, galpones, cortinados, otros). - Llevar un inventario de las herramientas, maquinarias y utensilios de la dependencia. - Elaborar informes técnicos sobre las situaciones presentadas durante los días de cumplimiento de sus funciones. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional. **UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE PRODUCCIÓN ANIMAL, *FILIAL SAN JUAN BAUTISTA MISIONES.*** **PERFIL:** Estudiantes de la carrera de Ciencias Veterinarias de la UNA u otras Universidades Públicas Nacionales con experiencia laboral práctica demostrada en el área de producción animal. **FUNCIONES:** - Apoyar a los servicios de atención a animales del Departamento de Producción Animal y de la rutina de la granja (fines de semana y feriados). - Mantener al día la base de datos, stock de semovientes del departamento y reportar los eventos acontecidos con su inmediato superior. - Verificar y mantener las instalaciones de la institución (alambradas, portones, galpones, cortinados, otros).

PROF. DRA. MARTHA E. VALENZUELA C.
F.C.V. - U.N.A.

	- Llevar un inventario de las herramientas, maquinarias y utensilios de la dependencia. - Elaborar informes técnicos sobre las situaciones presentadas durante los días de cumplimiento de sus funciones. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
UN (1) CARGO - TECNICO III, cat. H52.	**PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR**
Requisitos generales para la postulación al cargo: - Nacionalidad paraguaya. - Haber cursado y aprobado dos (2) primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado como mínimo. - Experiencia laboral: general de dos (2) años y específica de un (1) año como mínimo, acorde al área del llamado. - Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos). - Buena reputación. - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Disponibilidad de tiempo completo. **OBS.** ***PARA CUBRIR EL DPTO. DE PRODUCCIÓN ANIMAL LOS FINES DE SEMANA Y FERIADOS, SEGÚN CALENDARIZACIÓN***	**UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE PRODUCCIÓN ANIMAL, *FILIAL CAAZAPÁ.*** **PERFIL:** Estudiantes de la carrera de Ciencias Veterinarias de la UNA u otras Universidades Públicas Nacionales con experiencia laboral práctica demostrada en el área de producción animal. **FUNCIONES:** - Apoyar a los servicios de atención a animales del Departamento de Producción Animal y de la rutina de la granja (fines de semana y feriados). - Mantener al día la base de datos, stock de semovientes del departamento y reportar los eventos acontecidos con su inmediato superior. - Verificar y mantener las instalaciones de la institución (alambradas, portones, galpones, cortinados, otros). - Llevar un inventario de las herramientas, maquinarias y utensilios de la dependencia. - Elaborar informes técnicos sobre las situaciones presentadas durante los días de cumplimiento de sus funciones. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
DOS (2) CARGOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, cat. H52	**PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR**
Requisitos generales para la postulación al cargo: - Nacionalidad paraguaya. - Educación media concluida como mínimo. - Experiencia laboral: general de tres (3) años y específica de dos (2) años como mínimo, acorde al área del llamado. - Manejo medio de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos) y sistemas informáticos aplicados en la institución.	**UN (1) CARGO PARA LA SECRETARÍA DE FACULTAD, *SEDE SAN LORENZO.*** **PERFIL:** Público en general, con experiencia laboral práctica demostrada en el área administrativa y de secretaría ejecutiva. **FUNCIONES:** - Atender, orientar y canalizar las consultas presenciales, telefónicas y digitales de los usuarios, brindando información precisa sobre requisitos, plazos y el estado de tramitación de expedientes, notas o solicitudes ingresadas al área. - Colaborar en la planificación, montaje y ejecución logística de los actos académicos institucionales (colaciones, juramentos, aniversarios y visitas oficiales), coordinando los requerimientos operativos con las dependencias internas involucradas. - Redactar notas oficiales, memorandos y actas de apoyo administrativo, asegurando el correcto registro, organización cronológica y resguardo digital y físico del archivo documental del área. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno.

PROF. DRA. MIRTHA C. VALENZUELA C.
F.C.V. - U.N.A.

- Buena reputación. - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Disponibilidad de tiempo completo.	- Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
	UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, *SEDE SAN LORENZO.*
	PERFIL: Público en general, con experiencia laboral práctica demostrada en el área informática y de conocimiento relacionados al área de Talento Humano. **FUNCIONES:** - Administrar, registrar y mantener al día la base de datos del personal en el sistema informático interno de RH, asegurando la consistencia y confidencialidad. - Controlar y registrar digitalmente los movimientos de personal; así como de compensaciones docentes. - Supervisar el cumplimiento de la carga horaria del personal mediante los sistemas de marcación biométrica o digital, identificando inconsistencias, llegadas tardías o faltas para su debida regularización. - Diseñar y programar las plantillas digitales para la generación automática de reportes de asistencia, ausentismo y uso de licencias, asegurando formatos exportables y legibles (ej. PDF, Excel, otros) - Generar, consolidar y presentar informes mensuales detallados e indicadores de gestión sobre ausentismo, cumplimiento de horarios, estado de permisos - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
TRES (3) CARGOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, cat. K31	**PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR**
Requisitos generales para la postulación al cargo: - Nacionalidad paraguaya. - Educación media concluida. - Experiencia laboral: general de dos (2) años y específica de un (1) año como mínimo, acorde al área del llamado. - Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos) y sistemas informáticos aplicados en la institución. - Buena reputación. - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Disponibilidad de tiempo completo.	**UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, *SEDE SAN LORENZO.*** **PERFIL:** Público en general, con experiencia laboral práctica demostrada en trabajos del área administrativa y financiera. **FUNCIONES:** - Mantener un archivo físico y digital ordenado y accesible de todas las documentaciones administrativas y financieras. - Carga y control de datos administrativos y financieros referentes a presupuestos, ingresos, gastos, etc. - Manejo y control de stock de inventarios de bienes y suministros. - Generar, consolidar y presentar informes mensuales detallados, acorde a los requerimientos del área. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional. **UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE CLÍNICAS VETERINARIAS, SEDE SAN LORENZO.** **PERFIL:** Público en general, con experiencia laboral práctica demostrada en áreas de secretaría ejecutiva, atención al cliente y manejo de datos a través de herramientas digitales. **FUNCIONES:** - Recibir cordialmente a los propietarios y a sus mascotas, atender llamadas telefónicas y brindar información correcta al público. - Crear, actualizar y archivar los expedientes de los pacientes en el sistema (físico o digital), asegurando que los datos sean correctos. - Coordinar el calendario de consultas, cirugías y servicios con las instancias correspondientes. - Procesar los pagos, emitir los comprobantes correspondientes y realizar el cierre de caja, según necesidad institucional. - Generar, consolidar y presentar informes mensuales detallados, acorde a los requerimientos del área. - Aplicar los protocolos de bioseguridad y control de calidad interno.

PROF. DRA. MIRTHA C. VALENZUELA C.
FCV - UNA.

	- Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
	UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE PRODUCCIÓN ANIMAL, SEDE SAN LORENZO.
	PERFIL: Público en general, con experiencia laboral práctica demostrada en el procesamiento de datos través de herramientas digitales, para análisis de producción. **FUNCIONES:** - Registrar, actualizar y procesar en el sistema o bases de datos físico y digital los registros del establecimiento. - Controlar el stock de productos recepcionados de las diversas dependencias de la granja, realizar inventarios y revisar suministros. - Brindar soporte administrativo y documental, según necesidad institucional. - Análisis de datos e informes de gestión, eficiencia de la producción y variaciones de costos. - Generar, consolidar y presentar informes mensuales detallados, acorde a los requerimientos del área. - Cumplir y supervisar el cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
UN (1) CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO III, cat. K12	**PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR**
Requisitos generales para la postulación al cargo: - Nacionalidad paraguaya. - Educación media concluida. - Experiencia laboral: general de un (1) año y específica de seis (6) meses como mínimo, acorde al área del llamado. - Manejo básico de programas informáticos (planillas electrónicas y procesadores de textos). - Buena reputación (antecedentes en el legajo personal). - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo (según evaluación de desempeño) - Disponibilidad de tiempo completo.	**UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE BROMATOLOGÍA, NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN ANIMAL, *SEDE SAN LORENZO.*** **PERFIL:** Público en general, con experiencia laboral práctica demostrada en el procesamiento de datos través de herramientas digitales, para carga de resultados de análisis de laboratorio. **FUNCIONES:** - Recepcionar las muestras para procesamiento en el laboratorio, atender llamadas telefónicas y brindar información correcta sobre los servicios y atenciones realizadas en la dependencia. - Crear una base de datos física y digital de los procedimientos llevados a cabo en la dependencia y mantenerla actualizada. - Procesar y archivar los comprobantes los pagos de servicios prestados. - Brindar soporte administrativo y documental, según necesidad institucional. - Generar, consolidar y presentar informes mensuales detallados, acorde a los requerimientos del área. - Cumplir y supervisar el cumplimiento estricto de los protocolos de bioseguridad. - Apoyar en otras actividades encomendadas, según necesidad institucional.
SEIS (6) CARGOS – PERSONAL DE SERVICIOS I, cat. K31	**PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR**
Requisitos generales para la postulación al cargo: - Nacionalidad paraguaya. - Educación escolar básica concluida. - Formación en profesiones específicas: carpintería, albañilería, plomería, electricidad y refrigeración,	- **DOS (2) CARGOS PARA LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, *SEDE SAN LORENZO.*** - **UN (1) CARGO PARA EL DPTO. DE SERVICIOS GENERALES, *SEDE SAN LORENZO.*** - **UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL CONCEPCIÓN.*** - **UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL CAAZAPÁ.*** - **UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL SAN JUAN BAUTISTA MISIONES.***

PROF. DRA. MIRTHA C. VALENZUELA C.
DECANA - U.N.A.

tractorista o afines. - Experiencia laboral: general de cinco (5) años y específica de dos (2) años como mínimo, acorde al área del llamado. - Buena reputación. - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Disponibilidad de tiempo completo.	**PERFIL:** Público en general, con formación en profesiones específicas como carpintería, albañilería, plomería, electricidad y refrigeración, tractorista o afines y experiencia laboral práctica demostrada en las mismas. **FUNCIONES:** - Realizar actividades relacionadas con los servicios de limpieza, jardinería, electricidad, plomería, disposición de residuos, otros. - Realizar tareas de construcción, reparación y mantenimiento de las instalaciones de la institución (áreas administrativas, laboratorios, aulas, etc.). - Apoyar en los trabajos y servicios de atención a animales de granja, según necesidad institucional. - Cuidado de herramientas, maquinarias y utensilios pertenecientes a la institución. - Mostrar predisposición al diálogo y aptitud abiertos para el trabajo en equipo. - Realizar coberturas en horarios diferenciados, según calendario y necesidad institucional. - Cumplir irrestrictamente las normas de bioseguridad, seguridad y buenas prácticas de la institución. - Otra función de apoyo a la gestión de su inmediato superior, según necesidad institucional.
CINCO (5) CARGOS – PERSONAL DE SERVICIOS II, cat. G07	**PERFIL Y FUNCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN CARGOS A CUBRIR**
<u>Requisitos generales para la postulación al cargo</u>: - Nacionalidad paraguaya. - Educación escolar básica concluida. - Formación en profesiones específicas: carpintería, albañilería, plomería, electricidad y refrigeración, tractorista o afines. - Experiencia laboral: general de tres (3) años y específica de un (1) año como mínimo, acorde al área del llamado. - Buena reputación (antecedentes en el legajo personal). - Aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo (según evaluación de desempeño) - Disponibilidad de tiempo completo.	- **UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL CONCEPCIÓN.*** - **UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL CAAZAPÁ.*** - **UN (1) CARGO PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL SAN JUAN BAUTISTA MISIONES.*** - **DOS (2) CARGOS PARA LA DIRECCIÓN, *FILIAL SAN ESTANISLAO.*** **PERFIL:** Público en general, con formación en profesiones específicas como carpintería, albañilería, plomería, electricidad y refrigeración, tractorista o afines y experiencia laboral práctica demostrada en las mismas. **FUNCIONES:** - Realizar actividades relacionadas con los servicios de limpieza, jardinería, electricidad, plomería, disposición de residuos, otros. - Realizar tareas de construcción, reparación y mantenimiento de las instalaciones de la institución (áreas administrativas, laboratorios, aulas, etc.). - Apoyar a los trabajos y servicios de atención a animales de granja, según necesidad institucional. - Cuidado de herramientas, maquinarias y utensilios pertenecientes a la institución. - Mostrar predisposición al diálogo y aptitud abiertos para el trabajo en equipo. - Realizar coberturas en horarios diferenciados, según calendario y necesidad institucional. - Cumplir irrestrictamente las normas de bioseguridad, seguridad y buenas prácticas de la institución. - Otra función de apoyo a la gestión de su inmediato superior, según necesidad institucional.

Prof. Dra. Mirtha Valenzuela, M.Sc.
Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
Casilla de Correo Nº 1061 – Tel. 585 574 – 585 575
Fax: 585 577 – E-mail: veterin@vet.una.py
San Lorenzo – Paraguay

"CARRERA ACREDITADA A NIVEL NACIONAL POR RESOLUCIÓN Nº 310/2022 Y ACREDITADA A NIVEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS – SISTEMA ARCU-SUR, POR RESOLUCIÓN Nº 722/2025"

FCV-UNA n.° 06/2026

ANEXO B
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL DE LA UNA
MATRIZ DE EVALUACIÓN

Denominación del cargo:..... **Resolución FCV N° ...../2026**

Sede/Filial:..... **Dependencia:.....**

Código del postulante N° ..... **Fecha:...../...../2026**

FACTORES DE EVALUACIÓN	Graduación de puntajes	Puntaje obtenido
A) FORMACIÓN ACADÉMICA	**HASTA 15 PUNTOS**	
Según documentos y requisitos generales para el área del llamado: - ***Para los cargos de Técnico II y III:*** certificado de estudio y/o constancia de haber cursado y aprobado como mínimo los dos primeros semestres o su equivalente de una carrera universitaria de grado, debidamente autenticadas por Escribanía Pública. - ***Para los cargos de Auxiliar Administrativo I, II y III:*** copia de título o certificado de educación escolar media concluida, debidamente autenticadas por Escribanía Pública - ***Para los cargos de Personal de Servicios I y II:*** copia de título o certificado de estudio de educación escolar básica concluida, debidamente autenticada por Escribanía Pública y certificado de formación en profesiones específicas.	*15*	
B) EVENTOS DE CAPACITACIÓN	**HASTA 10 PUNTOS**	
Certificados de capacitación relacionados al área concursada:		
- Más de 10 certificados	*10*	
- 5 a 10 certificados	*7*	
- 1 a 4 certificados	*5*	
Otros certificados de capacitación general.	*2*	
C) EXPERIENCIA LABORAL	**HASTA 15 PUNTOS**	
Experiencia laboral general acorde al llamado.	*3*	
Experiencia laboral específica relacionada al área concursada:	*10-15*	
- ***Para los cargos de Técnico II:*** mínimo de dos (2) años: *10 puntos*; cinco (5) o más años: *15 puntos.*		
- ***Para el cargo de Técnico III:*** mínimo de un (1) año: *10 puntos*; tres (3) o más años: *15 puntos.*		
- ***Para los cargos de Auxiliar Administrativo I:*** mínimo de dos (2) años: *10 puntos*; cinco (5) o más años: *15 puntos.*		
- ***Para los cargos de Auxiliar Administrativo II:*** mínimo de un (1) año: *10 puntos*; tres (3) o más años: *15 puntos.*		

PROF. DRA. MIRTHA C. VALENZUELA C.
F.C.V. - U.N.A.

- ***Para el cargo de Auxiliar Administrativo III:*** mínimo de seis (6) meses: *10 puntos*; un año y medio (1,5) o más: *15 puntos.*		
- ***Para los cargos de Personal de Servicios I:*** mínimo de dos (2) años: *10 puntos*; siete (7) o más años: *15 puntos.*		
- ***Para los cargos de Personal de Servicios II:*** mínimo de un (1) año: *10 puntos*; cuatro (4) o más años: *15 puntos.*		
D) PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	**HASTA 30 PUNTOS**	
Conocimientos generales e idioma guaraní *(teórico)*	*5*	
Conocimientos específicos *(práctico acorde al área del llamado)*	*25*	
E) PRUEBA PSICOMÉTRICA	**HASTA 10 PUNTOS**	
Evaluación de capacidades, intereses y aptitudes	*10*	
F) ENTREVISTA	**HASTA 20 PUNTOS**	
Indagación sobre habilidades, actitudes e idoneidad	*20*	
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**	

***Observaciones**: Los puntajes serán sumatorios. El postulante deberá participar de todas las etapas de la evaluación y obtener por lo menos el sesenta por ciento (60%) del puntaje total establecido en la matriz de evaluación para conformar la lista final o de preseleccionados. El postulante podrá ser excluido por sub o sobrevaloración. En caso de paridad de puntaje entre candidatos, se aplicará lo establecido en la Resolución Rectorado N.° 1902/2026.*

FIRMA DE LOS EVALUADORES:

PROF. DRA. MIRTHA C. VALENZUELA E.
F.C.V. - U.N.A.