



RESOLUCION N° 503/2023

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR”.**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

**VISTO Y CONSIDERANDO**

La Constitución Nacional

La Ley 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Pilar.

El Memorando de la Abg. Liz Lourdes Gómez Fretes, Directora de Gestión de Talento Humano del Rectorado de la Universidad Nacional de Pilar por la cual eleva a consideración el Proyecto de Resolución “Por la cual se aprueban los procedimientos de concursos para selección, nombramiento, promoción y contratación de funcionarios en la Universidad Nacional de Pilar”.

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR**

**RESUELVE:**

**Art. 1°-** **Aprobar** los procedimientos de concursos para selección, nombramiento, promoción y contratación de funcionarios en la Universidad Nacional de Pilar que queda de la siguiente manera:

**I - DE LOS CONCURSOS**

1. Los procedimientos de concursos deberán estar basados en los principios de igualdad, transparencia, objetividad e imparcialidad
2. Los concursos para la selección, nombramiento, ascenso y/o contratación de funcionarios se realizarán a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano, o de las dependencias equivalentes en las unidades académicas de la UNP.
3. La Dirección General, Unidad Académica, o área que requiere cubrir un cargo o necesidad de servicio deberá hacer llegar a la Máxima Autoridad del Rectorado, una solicitud escrita especificando, los siguientes datos:
  - a) Dependencia o servicio que requiere ser cubierto.
  - b) Descripción del cargo y funciones a cumplir.
4. La Dirección de Gestión de Talento Humano o dependencia equivalente elaborará y elevará a consideración de la Máxima Autoridad del Rectorado un informe consolidado sobre las necesidades de incorporación solicitadas por las Unidades Académicas, Direcciones Generales o área, con las recomendaciones, según cada caso. Debiendo verificarse, previamente, la disponibilidad del cargo vacante o rubro presupuestario, ajustando al perfil y funciones solicitados.
5. Las modalidades de concursos en la Universidad Nacional de Pilar podrán ser:
  - a) **Concurso Interno Institucional:** en el cual pueden participar los funcionarios de la Universidad Nacional de Pilar.
  - b) **Concurso Interno Interinstitucional:** en el cual pueden participar los funcionarios de la Universidad Nacional de Pilar o de otras instituciones del sector público en general.
  - c) **Concurso Externo:** dirigido a la participación del público en general.
6. Los llamados a concurso serán publicados durante diez (5) días corridos, en la página de la UNP, Radio Universidad y otros medios disponibles y deberán contener, como mínimo, las siguientes informaciones:
  - a) Modalidad de concurso.
  - a. Dependencia solicitante.



RESOLUCION N° 503/2023

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR”.**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

- b. Códigos referenciales de cada cargo.
- c. Denominación y requisitos básicos del cargo.
- d. Número de vacancias.
- e. Tipo de puesto (permanente/ contratado) y remuneración.
- f. Inicio y fin de la postulación.
- g. Lugar y modalidad de presentación de las postulaciones.

II. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7. La Comisión de Selección será la instancia administrativa responsable del proceso de selección, encargada de resolver todas las cuestiones relativas a la tramitación del mismo, desde su inicio hasta su culminación. Dependerá jerárquicamente en forma directa de la Máxima Autoridad Institucional.

8. La Comisión de Selección estará conformada por:

**Miembros plenos, con voz y voto:**

- a) El Director General o Superior del área afectada al concurso.
- b) Un designado por la Máxima Autoridad como su representante que oficiará de Presidente de la Comisión.
- c) Un (1) funcionario del nivel de conducción superior, nominado por el Director General o Superior del área afectada al concurso, en carácter de Vocal.
- d) El responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano, que oficiará de Secretario de la Comisión.

**Veedor, con voz, pero sin voto:**

- e) Un (1) representante de los funcionarios de la Institución, seleccionado de manera aleatoria, será el encargado de observar y vigilar que los procedimientos se desarrollen de acuerdo con lo establecido en la presente resolución, en salvaguarda de los principios en los cuales se basan los concursos.

- f) Un (1) representante de Auditoría Institucional

9. La Comisión de Selección, podrá contar con un Equipo Técnico de Apoyo, conformado por:

- a) Un (1) representante de la Asesoría Jurídica de la Institución, en carácter de Asesor.
- b) Un (1) Técnico designado por la Dirección de Gestión de Talento Humano o dependencia equivalente.

10. La Comisión de Selección, conformada por resolución de la Máxima Autoridad Institucional, estará encargada de:

- a) Definir la modalidad del concurso.
- b) Establecer los requisitos del puesto, conforme al perfil y cargo solicitado.
- c) Establecer las bases y condiciones para las postulaciones.
- d) Realizar la convocatoria a concurso.



**RESOLUCION N° 503/2023**

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR”.**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

- e) Revisar y evaluar los antecedentes y condiciones personales que demuestren los postulantes para los cargos que se encuentren disponibles.
  - f) Revisar y evaluar las calificaciones de los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil y requisitos del puesto, bases y condiciones del concurso, y la matriz de evaluación de cargos.
  - g) Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas.
  - h) Atender y resolver las consultas o reclamos durante el proceso del concurso, informar o responderlas por escrito, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, a partir de la fecha de recepción.
- 11.La Comisión de Selección podrá sesionar y adoptar decisiones por mayoría simple de sus miembros.
- 12.Los integrantes de la Comisión de Selección deberán suscribir una carta compromiso de confidencialidad e imparcialidad, en salvaguarda de los principios establecidos para los procesos de concursos.
- 13.El plazo de conclusión del concurso no deberá sobrepasar de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, salvo situaciones excepcionales que justifiquen prórroga por única vez, por igual período.
- 14.La Comisión de Selección, una vez finalizado el proceso de concurso, elevará a consideración de la Máxima Autoridad el resultado final del concurso. La modalidad de selección a ser utilizada será por orden de Méritos (selección en orden secuencial de mejores puntajes, de mayor a menor, según la disponibilidad de vacancias). Se adjuntará, en un sobre cerrado, el Acta Final de Concurso y la Matriz de Evaluación de cargos, rubricadas por los miembros de la Comisión de Selección.
- 15.La Comisión de Selección habilitará una lista de elegibles, conformado por aquellos candidatos que han demostrado idoneidad para el puesto en concurso, durante el proceso de selección; en caso de que los titulares (seleccionados) renuncien o sean desvinculados de sus puestos de trabajo. Dichos reemplazos podrán realizarse hasta por un (1) año, contado desde la fecha de la Resolución de nombramiento, ascenso o contratación.
- 16.En caso de situaciones no previstas, la Comisión de Selección deberá resolver conforme con los principios vigentes en el proceso del llamado, a fin de garantizar que la selección recaiga en el postulante que demuestre contar con mayor idoneidad y capacidad para el cargo.

**III. DEL CONCURSO ABREVIADO.**

- 17.Establecer la modalidad del Concurso Abreviado de Méritos para la contratación y/o nombramiento de funcionarios profesionales, técnicos, auxiliares administrativos y de servicios generales, como así también los profesionales vinculados a la ejecución de proyectos o consultorías; asesores, docentes o expertos nacionales o extranjeros, afectados a programas de investigación, procesos de acreditación institucional o para cubrir necesidades institucionales urgentes y justificadas, en el Rectorado, o sus dependencias.
- 18.Los Concursos Abreviados de Méritos podrán tener una duración máxima de quince (15) días calendario, y en casos excepcionales se podrán extender por igual periodo.
- 19.La Comisión de Selección deberá arbitrar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de los plazos establecidos para la modalidad de concursos.

**IV. DE LOS POSTULANTES.**

- 20.Los postulantes a ocupar los cargos en concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos:



**RESOLUCION N° 503/2023**

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR”.**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

- a) Tener nacionalidad paraguaya (en caso de nombramientos en cargos permanentes).
- b) Contar con mayoría de edad.
- c) Poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto.
- d) No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública o en su puesto de trabajo.
- e) No haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario de conformidad con la reglamentación vigente.
- f) Para los cargos administrativos se contemplará que el candidato no se haya acogido al régimen jubilatorio, a excepción de la docencia y la investigación científica.
- g) Otros requisitos establecidos por la Comisión de Selección.

**21.** Los postulantes admitidos en un Concurso se encuentran obligados a:

- a) Conocer y aceptar el Reglamento del Concurso y las bases legales del mismo.
- b) Conocer el perfil, los requisitos y la matriz de evaluación del cargo para el cual se postula.
- c) Suministrar información curricular veraz en su postulación y proporcionar los documentos, certificados y títulos que le sean requeridos por parte de la Comisión de Selección.
- d) Presentarse en el lugar y hora indicados, y en la forma establecida para las evaluaciones que se efectúen en el marco del concurso.
- e) Acompañar e informarse sobre todo el proceso del concurso, realizando el seguimiento de su postulación a través del portal de internet de la Universidad Nacional de Pilar o por los medios habilitados para el efecto.
- f) Denunciar cualquier irregularidad detectada durante el proceso del concurso ante la Comisión de Selección.
- g) Presentar formulario de postulación, adjuntando al mismo los siguientes documentos:
  - Fotocopia autenticada por escribanía pública de cédula de identidad civil vigente.
  - Currículum vitae actualizado con una (1) foto tipo carné.
  - Fotocopia de Certificados, y/o Títulos obtenidos, autenticados por escribanía pública.
  - Fotocopia de Certificados de cursos y/o talleres realizados, vinculados a las funciones del cargo.
  - Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores.
  - Declaración jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las Leyes y Reglamentos, 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.
  - Otros documentos, que la Comisión de Selección considere pertinente.
- h) Presentar los siguientes documentos para la adjudicación del puesto:
  - Certificado original de antecedentes judiciales.
  - Certificado original de antecedentes policiales.
- i) En el caso de que se postule un funcionario nombrado de la Función Pública, el mismo deberá



RESOLUCION N° 503/2023

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR”.**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

presentar una carta compromiso de desvinculación de la institución a la cual pertenece, si llega a ser seleccionado para el puesto en concurso, en cumplimiento a la disposición constitucional que establece la prohibición a la doble remuneración de la función pública.

22. Los candidatos serán electos por sus méritos y capacidad, a través de documentos fiables y verificados, además de haber aprobado las evaluaciones exigidas para ocupar el cargo.

23. La convocatoria se declarará desierta, total o parcialmente, en caso de que exista solo una (1) postulación o que no hayan postulaciones para el puesto en concurso, en tales situaciones deberá ser realizado un nuevo llamado bajo las mismas bases y condiciones, o con ajustes, según sea el caso.

En los casos que hayan sido realizados dos (2) llamados declarados desiertos, total o parcialmente, por no reunir la cantidad mínima de postulantes, en el tercer llamado se podrá adjudicar el cargo en concurso a la persona que se haya presentado al mismo, sin importar la cantidad de postulaciones, siempre y cuando obtenga el porcentaje mínimo requerido para ocupar el puesto, previa aprobación del proceso de evaluación.

V. DE LAS EVALUACIONES.

24. El proceso de evaluación constará con cuatro (4) etapas:

- a) **Evaluación documental:** proceso en el que se verificará la presentación de los documentos exigidos para el concurso, según lo establecido en el perfil, a los requisitos del puesto y a las bases y condiciones.
- b) **Prueba psicométrica:** proceso en el que se medirán las capacidades, intereses o aptitudes del postulante, tales como: como inteligencia (IQ), comprensión y fluidez verbal, intereses ocupacionales, actitudes, entre otros, según los requerimientos del puesto en concurso.
- c) **Prueba de conocimiento:** proceso mediante el cual se comprobarán los conocimientos prácticos y la experiencia laboral del postulante, vinculados al puesto en concurso.
- d) **Entrevista:** fase final del proceso de la selección realizada con el objetivo de obtener información directa sobre los conocimientos, experiencia, habilidades, actitudes e intereses personales del postulante, y si el mismo es apto para el puesto de trabajo.

25. El postulante que no haya participado de alguna de las etapas de evaluación quedará automáticamente excluido del proceso.

26. El idioma guaraní será evaluado en todas las convocatorias de ingreso, a fin de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia.

VI. DE LOS INSTRUMENTOS.

27. Los instrumentos utilizados para la realización de los concursos serán la Matriz de Evaluación y el Acta de Resultado de Concurso.

28. La Matriz de Evaluación contemplará los siguientes factores, con ponderaciones mínimas y máximas, totalizando cien (100) puntos:

- a) Formación Académica (máximo 20).
- b) Otros estudios (máximo 15).
- c) Experiencia laboral: general y específica (máximo 25).
- d) Pruebas de conocimiento (máximo 15).
- e) Test Psicométrico (máximo 10).





**RESOLUCION N° 503/2023**

**“POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR”.**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

- f) Entrevista (máximo 15).
- 29. El Acta de Resultado del Concurso deberá contener, como mínimo, las siguientes informaciones:
  - a) Día, hora y lugar de la sesión de la Comisión de Selección.
  - b) Nombres y Apellidos de los miembros participantes.
  - c) Orden del día.
  - d) Modalidad de concurso adoptada.
  - e) Cargos en concurso.
  - f) Conclusiones.
  - g) Lista de postulantes seleccionados.
  - h) Firma de los miembros.
- 30. El postulante deberá obtener por lo menos el 60% del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final o de preseleccionados.

**VII. DE LAS PARIDADES.**

- 31. En caso de paridad de puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes indicadores:
  - a) Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica.
  - b) Formación académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
  - c) Otros estudios: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.
- 32. En caso que persista la paridad se tomarán los siguientes criterios, según la documentación presentada:
  - a) Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica.
  - b) Formación académica: quien posea mayor nivel de formación académica.
  - c) Otros estudios: quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación relacionados al puesto.

**VIII. DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN.**

- 33. Los postulantes serán excluidos del proceso de concurso por uno en los siguientes motivos:
  - 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 a 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.



RESOLUCION N° 503/2023

**"POR LA CUAL SE APRUEBAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCURSOS PARA SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, PROMOCIÓN Y CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR".**

Pilar, 29 de noviembre de 2023

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.

34. Los hechos de fraude que impliquen la exclusión de un postulante se deberán hacer constar en actas y serán comunicados por la Comisión de Selección, en forma escrita, a la Máxima Autoridad Institucional.

IX. GENERALIDADES.

35. Los trámites de las postulaciones son personales, y se realizarán por Mesa de Entradas del Rectorado de la Universidad Nacional de Pilar, para ello, los interesados deberán presentar las documentaciones requeridas, foliadas en un sobre cerrado, adjuntadas mediante una nota de postulación, debidamente suscripta por el postulante.

36. La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Nacional de Pilar no dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente resolución.

37. La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Nacional de Pilar, publicará a partir de las 72 (setenta y dos) horas de cierre de la convocatoria, y posterior a la evaluación documental, en los medios habilitados para el efecto, la lista de admitidos y de no admitidos, con las observaciones correspondientes en cada caso.

38. Con el propósito de lograr mayor objetividad e imparcialidad en los procesos de evaluación, se precautelarará la identidad de los candidatos, para lo cual la Dirección de Gestión de Talento Humano, deberá arbitrar las medidas técnicas y administrativas necesarias para la asignación de códigos a las postulaciones.

39. Los resultados del concurso serán publicados en los medios habilitados por la Institución y/o en el portal de internet de la Universidad Nacional de Pilar, según corresponda. Los postulantes dispondrán de un periodo de cinco (5) días calendario, contados desde la fecha de publicación de los resultados finales, para realizar las revisiones o consultas correspondientes, transcurrido este no se aceptarán pedidos de informes u otro tipo de solicitudes al respecto.

40. 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 de la Dirección de Gestión de Talento Humano, sus documentos personales.

41. Quedan exceptuados de esta normativa los cargos de docente investigador con dedicación completa, profesores escalafonados, profesores contratados, docentes por horas cátedras, docentes encargados de cátedra, auxiliares de la enseñanza y similares en el Rectorado, que se regirán por su propio Reglamento de Concurso o reglamentación respectiva. Así como también, los cargos del nivel de conducción superior de la Universidad Nacional de Pilar, por ser considerados de confianza y de libre disponibilidad.

42. Los casos no previstos serán resueltos por Resolución de la Máxima Autoridad Institucional, a petición de la Comisión de Selección o del responsable de la Dirección de Gestión de Talento Humano, conforme cada caso.

**Art. 2°** La presente resolución entrará a regir a partir de la fecha de su firma, quedando sin efecto cualquier otra que la contravenga.

**Art. 3°** Comunicar y archivar.

**Ena. Elsa De Felice de Bricchi**  
**Secretaria General U.N.P.**

**Prof. Dr. Víctor Ríos Ojeda**  
**Rector U.N.P.**