



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

Correo Electrónico: rectorado@unamis.edu.py
San Juan Bautista – Misiones – Paraguay

Resolución N° 075/2026
16/mar/2026

“POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE CONCURSOS PARA EL NOMBRAMIENTO, ASCENSO O CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES”

VISTO Y CONSIDERANDO: La necesidad de la Universidad Nacional de Misiones de contar con un reglamento que establezca los lineamientos de concursos para el nombramiento, ascenso o contratación de funcionarios;

La Resolución N° 209/2025, Acta 24, del Consejo Universitario, de fecha 3 de diciembre de 2025 “POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN GRADUAL Y PROGRESIVA DE LA LEY N° 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL” EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES (UNAMIS)”;

La Ley N° 7445/2025 “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL” y el Decreto 4230 del 21 de julio de 2025 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA COMPETENCIA REGULATORIA DE LAS AUTORIDADES DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 7445/2025, “DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL”, Y SE DISPONE SU IMPLEMENTACIÓN”;

La Ley 4995/2013 “De Educación Superior, la Ley 6675/2020 “Que crea la Universidad Nacional de Misiones (UNAMIS)” y el Estatuto Universitario;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES,
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

Art. 1°.- ESTABLECER los lineamientos de concursos para el nombramiento, ascenso o contratación de funcionarios en la Universidad Nacional de Misiones, de acuerdo con el siguiente detalle:

I. DE LOS CONCURSOS

1. Los concursos para el nombramiento, ascenso o contratación de funcionarios se realizarán a través de la dependencia de Gestión del Talento Humano.
2. Una vez que se crea una vacante, la dependencia que requiera cubrir el cargo deberá remitir al responsable de la dependencia de Gestión del Talento Humano un informe escrito especificando, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Dependencia o servicio afectado.
 - b) Denominación de cargo vacante.
 - c) Breve descripción del cargo.
3. Previo al inicio de realización de los concursos, la dependencia de Gestión del Talento Humano deberá realizar lo siguiente:
 - a) Planificar las necesidades de dotación de personal con la debida anticipación.
 - b) Verificar la disponibilidad de la vacancia o la disponibilidad presupuestaria, según sea el caso.
4. Los procedimientos de concursos deberán estar basados en los principios de igualdad, transparencia, objetividad e imparcialidad.
5. Los tipos de concursos en la Universidad Nacional de Misiones podrán ser:
 - a) **Concurso interno institucional:** proceso en el cual pueden participar los funcionarios de la institución en la cual se produjo la vacancia o necesidad de servicio. Estos podrán ser dirigidos.
 - b) **Concurso interno interinstitucional:** proceso en el cual pueden



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

Correo Electrónico: rectorado@unamis.edu.py
San Juan Bautista – Misiones – Paraguay

- participar los funcionarios de la Universidad Nacional de Misiones o de otros Organismos o Entidades del Estado.
- c) **Concurso Externo:** concurso abierto a la participación del público en general.
6. Los llamados a concurso serán publicados durante cinco (5) días calendario, en el portal de internet de la Universidad Nacional de Misiones y deberán contener, como mínimo, las siguientes informaciones:
- a) Modalidad de concurso.
 - b) Dependencia solicitante.
 - c) Denominación y perfil 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.
 - h) Códigos referenciales.

II. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección será la instancia administrativa responsable del proceso de selección, encargada de resolver todas las cuestiones relativas a la tramitación de este, desde su inicio hasta su culminación. Dependerá jerárquicamente en forma directa de la Máxima Autoridad Institucional.
2. La Comisión de Selección será conformada para cada caso por resolución de la Máxima Autoridad Institucional.
3. La Comisión de Selección podrá contar con un Equipo Técnico de Apoyo, cuando sea pertinente.
4. La Comisión de Selección estará encargada de:
 - a) Elaborar el perfil del puesto.
 - b) Definir las bases y condiciones.
 - c) Proponer la convocatoria a concurso.
 - d) Revisar y evaluar los antecedentes y condiciones personales que demuestren los postulantes para los cargos que se encuentren disponibles.
 - e) Calificar a los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, matriz de evaluación y bases y condiciones del concurso.
 - f) Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas.
 - g) Atender y resolver las consultas, denuncias 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 recepción.
5. El plazo de conclusión de los trabajos de la Comisión de Selección no deberá sobrepasar de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, salvo situaciones que justifiquen prórroga por única vez, por igual período.
6. La Comisión de Selección, una vez finalizado el proceso de concurso, elevará un informe final a la Máxima Autoridad Institucional, a los efectos de proceder a la selección final entre los concursantes. 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 deberán adjuntar al Informe las Actas de Concurso y las Matrices de Evaluación, debidamente rubricadas.
7. La Comisión de Selección habilitará un registro 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 a sus puestos de trabajo. Dichos reemplazos podrán realizarse hasta por un (1) año, contado desde la fecha de la resolución de nombramiento o contratación.
8. En caso de situaciones no previstas, la Comisión de Selección deberá resolver conforme con los principios vigentes en el proceso de llamado,



a fin de garantizar que la selección recaiga en el postulante que demuestre contar con mayor idoneidad y capacidad para el cargo.

III. DE LOS POSTULANTES

1. Los postulantes a ocupar los cargos a concursar deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Tener nacionalidad paraguaya.
 - b) Contar con la 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) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
 - e) No registrar antecedentes de mal desempeño de la función pública.
 - f) No haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario de conformidad con la reglamentación vigente.
 - g) 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.
 - h) Conocer el reglamento o las bases legales del concurso.
 - i) Conocer el perfil y la matriz de evaluación del puesto para el cual se encuentra concursando.
 - j) Suministrar información curricular veraz en su postulación y proporcionar los documentos, certificados y títulos que sean requeridos por parte de la Comisión de Selección.
 - k) Presentarse en el lugar, hora indicada y la forma establecida para las evaluaciones que se efectúen en el marco del concurso.
 - l) Presentar el formulario de postulación, adjuntando al mismo los siguientes documentos:
 - i. Fotocopia autenticada por escribanía pública de cédula de identidad civil vigente.
 - ii. Certificado original de antecedentes judiciales.
 - iii. Certificado original de antecedentes policiales.
 - iv. Currículum vitae normalizado y actualizado.
 - v. Fotocopia autenticada por Escribanía Pública de certificado de estudios y títulos de grado universitario y postgrado.
 - vi. Fotocopia simple de certificados de cursos o talleres realizados, vinculados a las funciones del cargo.
 - vii. Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato en trabajos anteriores.
 - viii. Constancia de antecedentes y desempeño laborales.
 - ix. 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.
2. 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.
3. Deberá contarse con al menos dos (2) candidatos por puesto de trabajo. En caso contrario deberá declararse desierta la convocatoria y realizar un nuevo llamado bajo las mismas bases y condiciones o con ajustes, según sea el caso.

IV. DE LOS INSTRUMENTOS

1. Los instrumentos utilizados para la realización de los concursos son la Matriz de Evaluación y el Acta de Resultado de Concurso.
2. La Matriz de Evaluación deberá contemplar los siguientes factores, con ponderaciones mínimas y máximas, totalizando cien (100) puntos:
 - a) Formación Académica (máximo 20).
 - b) Otros estudios (máximo 20).



- c) Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25).
- d) Pruebas de conocimiento relacionadas al cargo (máximo 15).
- e) Entrevista (máximo 20).
3. El Acta de Resultado del Concurso deberá contener lo siguiente:
 - 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) Lista de postulantes.
 - f) Resultados.
 - g) Conclusiones.
 - h) Firma de los miembros.
4. El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final o de preseleccionados.

V. DE LAS PARIDADES

1. 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 no formales: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.
2. En caso de 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 no formales: quien posea mayor carga horaria acumulada de eventos de capacitación relacionados al puesto.
3. El idioma guaraní será evaluado en todas las convocatorias de ingreso, a fin de dar cumplimiento al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas".

VI. GENERALIDADES

1. Las postulaciones deberán presentarse al Vicerrectorado Administrativo a través del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (UNAMIS Docs), conforme a lo establecido en la Resolución N.º 285/2025, utilizando exclusivamente el correo electrónico institucional con dominio @unamis.edu.py. No se admitirá el uso de cuentas personales, a fin de garantizar la identificación inequívoca de cada usuario y la seguridad en la gestión de los trámites administrativos. En la descripción de la presentación deberá especificarse claramente el código de concurso y el cargo al cual se postula.

Asimismo, la documentación deberá ser presentada físicamente en el Vicerrectorado Administrativo, en sobres lacrados y debidamente foliados, debiendo adherirse en la carátula del sobre el comprobante de recepción emitido por el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (UNAMIS Docs), a los efectos de su correcta identificación y verificación administrativa.

No se dará curso a las postulaciones que no reúnan los requisitos y formalidades establecidos en la presente convocatoria.

La dependencia de Gestión del Talento Humano publicará a partir de la(s) setenta y dos (72) horas del cierre de la convocatoria, en los medios habilitados para el efecto, la lista de los admitidos y de los no admitidos, con las observaciones correspondientes en cada caso.

2. Con el propósito de lograr la mayor objetividad e imparcialidad en los



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

Correo Electrónico: rectorado@unamis.edu.py
San Juan Bautista – Misiones – Paraguay

procesos de evaluación, se deberá precautelar la identidad de los candidatos, para lo cual se deberá arbitrar las medidas técnicas y administrativas necesarias para la asignación de códigos de seguridad a las postulaciones, antes de su remisión a la Comisión de Selección.

3. Los resultados del concurso serán publicados en el portal de internet de la Universidad Nacional de Misiones.
4. 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 respectivos documentos personales, bajo constancia.
5. Quedan exceptuados de esta normativa los cargos de profesores escalafonados, encargados de cátedra, auxiliares de la enseñanza y similares, que se regirán por su propio Reglamento de Concurso. Así como, los cargos de la Universidad Nacional de Misiones considerados de confianza y de libre disponibilidad.

Art. 2º.- La presente resolución entrará a regir a partir de la fecha de su firma.

Art. 3º.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 114/2025 del 11 de abril de 2025 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE CONCURSOS PARA EL NOMBRAMIENTO, ASCENSO O CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES”.

Art. 4º.- COMUNICAR, cumplir y archivar.

Prof. Ing. Agr. **JULIO RENAN PANIAGUA A.**
SECRETARIO GENERAL



Prof. Ing. Agr. **PEDRO GERARDO GONZALEZ**
RECTOR