



Resolución N° 124/2026  
13/abr/2026

**“POR LA CUAL SE AUTORIZA EL LLAMADO A CONCURSO EXTERNO, POR REPOSICIÓN O REEMPLAZO, PARA OCUPAR EL CARGO DE PROFESIONAL (I) EN EL RECTORADO, SEDE SAN JUAN BAUTISTA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES”**

**VISTO Y CONSIDERANDO:** La Resolución N° 075/2026 del 16 de marzo de 2026 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE CONCURSOS PARA EL NOMBRAMIENTO, ASCENSO O CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES”;

La Resolución N° 122/2026 del 13 de abril de 2026 “POR LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE SELECCIÓN Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN EL RECTORADO SEDE SAN JUAN BAUTISTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES”;

La Ley N° 7609/2025 “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026” y el Decreto N° 5311/2026 POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 7609 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026”, que en el Art. 182.inc. i) expresa; “No se requerirá autorización del EEN para los nombramientos en cargos vacantes generados durante los Ejercicios Fiscales 2025 y 2026, que sean por reposición o reemplazo y cuya vacancia se deba a renuncia, fallecimiento, destitución.”;

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 REGULATIVA 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. 1º.-** AUTORIZAR el llamado a CONCURSO EXTERNO para ocupar el cargo de PROFESIONAL (I) en el Rectorado, Sede San Juan Bautista de la Universidad Nacional de Misiones, de acuerdo con el siguiente detalle:

**1. INFORMACIONES BÁSICAS**

Denominación del cargo: Profesional (I).

Nivel del Cargo: Mando Medio Operativo.

Área de Ejecución: Apoyo.

Carga Horaria: 6 horas diarias y 30 horas semanales.

Horario Laboral: lunes a viernes de 07:00 a 13:00 horas.

Modalidad de Vinculación: Nombramiento.

Denominación del Puesto	Sede	Dependencia Solicitante	Cantidad Vacante	Código Referencial
Profesional (I)	San Juan Bautista	Rectorado / Vicerrectorado Administrativo / Dirección Administrativa	1	P(I) – SJB
<b>Total</b>			<b>1</b>	



Ubicación Física del Puesto (Domicilio):

Sede	Dirección	Cantidad
San Juan Bautista	Mariscal López 674 casi José del Rosario Diarte.	1

Monto Gs.	Categoría	Cantidad de vacancia	Fuete de Financiación	Objeto del Gasto	Línea	Sede
3.038.300	G07	1	10	111	4300	San Juan Bautista
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>				

2. INFORMACIONES GENERALES DEL PUESTO

Descripción De Tareas
<b>Funciones Generales</b>
1. Planificar con el superior directo las actividades inherentes a su sector.
2. Procesar documentos e informes requeridos por la superioridad.
3. Mantener informado a la superioridad acerca del desarrollo de los procesos y las actividades a su cargo.
4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la superioridad
<b>Funciones Específicas</b>
1) Planificar, coordinar y supervisar, en conjunto con la superioridad, las actividades administrativas, contables y financieras de la institución.
2) Registrar sistemáticamente las operaciones económicas y financieras mediante la elaboración de asientos contables, conforme a las normativas legales y administrativas vigentes.
3) Elaborar, analizar y verificar informes contables, financieros y presupuestarios requeridos por la superioridad y por los organismos de control.
4) Coordinar la preparación, revisión y presentación de rendiciones de cuentas ante los entes competentes, garantizando su exactitud y cumplimiento normativo.
5) Procesar documentos administrativos, financieros y contables, asegurando su correcta clasificación, respaldo y trazabilidad.
6) Custodiar, organizar y mantener actualizado el archivo de las documentaciones contables, administrativas y financieras, conforme a las disposiciones legales vigentes.
7) Mantener informado a la superioridad sobre la situación administrativa, contable y financiera, así como sobre el desarrollo de los procesos a su cargo.
8) Velar por el cumplimiento de las normativas legales, contables y administrativas aplicables a la institución.
9) Proponer mejoras en los procesos administrativos, contables y financieros para optimizar la gestión institucional.
10) Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la superioridad, dentro del ámbito de su competencia.

3. PERFIL REQUERIDO

COMPONENTES	REQUISITOS MINIMOS	REQUISITOS OPCIONALES DESEABLES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: Antigüedad mínima de dos (2) año en el área contable administrativa y financiera. (Excluyente)	Tres (3) años en el ámbito de la función pública.
FORMACIÓN ACADÉMICA	*Título de grado universitario en el área de Ciencias Contables (Licenciatura en Ciencias Contables - Contador Público Nacional) registrado en el Ministerio de Educación y Ciencias (Excluyente)	Cursos, talleres y/o diplomados en contabilidad pública, administración financiera del Estado.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	* Dominio de herramientas informáticas y capacidad para desenvolverse en múltiples sistemas de información. Capacidad para elaborar y presentar	



# Universidad Nacional de Misiones

## RECTORADO

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

	rendiciones de cuentas ante los órganos de control del Estado, conforme a la normativa vigente.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<b>Competencias técnicas y habilidades:</b>	
	• Conocimiento de las tareas a realizar.	
	• Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: español y guaraní.	
	• Naturaleza de la Institución donde prestara servicios (visión, misión, etc.)	
	• Normativas que rigen a la Función Pública.	
	<b>Competencias Cardinales:</b>	
	• Compromiso con la calidad del trabajo	
	• Conciencia organizacional	
	• Iniciativa	
	• Integridad	
	• Flexibilidad	
	• Vocación de Servicio	
OBSERVACIONES	En caso de poseer antecedentes laborales, policiales y judiciales se procederá a la descalificación automática del postulante pasando a ocupar la vacancia el siguiente de la lista de elegible por orden de mérito.	

POSTULACIÓN	<b>DE LOS POSTULANTES</b>
	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) No haberse acogido al régimen jubilatorio.
	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.	
<b>DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LAS LEYES</b>	
*Se deberá declarar en el formulario de postulación, con formato de Currículum Vitae, el perfil laboral y académico, el cual servirá como suficiente respaldo calificativo para la evaluación documental y curricular, conforme a las informaciones detalladas en los paneles informativos habilitados por la institución para el efecto, y el portal de Internet de la Universidad Nacional de Misiones – UNAMIS.	



	<p>*No se admitirán declaraciones juradas cuyos formatos hayan sido adulterados.</p> <p>*Los documentos para la postulación podrán ser descargados directamente del Portal de la UNAMIS, ingresando al proceso de la convocatoria de interés al siguiente link: <a href="https://www.unamis.edu.py/">https://www.unamis.edu.py/</a></p>
<b>POSTULACIÓN</b>	<p><b>DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b></p> <p>* Las postulaciones deberán presentarse a través del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (UNAMIS Docs) – Mesa de Entrada Virtual, conforme a la Resolución N° 285/2025.</p> <p>En la carga del trámite se deberá consignar: Nombre y apellido completo, correo electrónico, tipo de trámite (“Solicitud General”), asunto (“Concurso Externo”) y, en la descripción, indicar el código del concurso, el cargo al que se postula y la sede. Los documentos deberán adjuntarse en formato PDF.</p> <p>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) – MESA DE ENTRADA VIRTUAL a los efectos de su correcta identificación y verificación administrativa, sito en Mariscal López 674 casi José del Rosario Diarte, San Juan Bautista, Misiones, de lunes a viernes, de 07:00 a 13:00 horas, días hábiles.</p> <p>No se dará curso a las postulaciones que no reúnan los requisitos y formalidades establecidos en la presente convocatoria.</p>

#### 4. EVALUACIONES

##### 4.1 EVALUACION DOCUMENTAL

La primera evaluación se realizará conforme al cumplimiento de las exigencias excluyentes solicitadas en el perfil (Punto 3) según los datos proveídos por el postulante en el Currículum Vitae.

##### 4.2 EVALUACION DE CONOCIMIENTO Y ENTREVISTA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS MÍNIMOS	PUNTOS MÁXIMOS
<b>Formación Académica</b> (Se puntúa el nivel más alto)	<b>0</b>	<b>20</b>
Egresado Universidades Públicas		20
Egresado Universidades Privadas		15
<b>Otros Estudios</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
<b>*Idioma Guaraní: será evaluado a fin de dar cumplimiento al Art. 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas".</b>		
Comprende, se expresa y escribe		5
Comprende, escribe, pero no se expresa		2
No Comprende ni se expresa ni escribe		0
*Seminarios, talleres, cursos realizados s/perfil	1 punto por cada evento hasta un máximo de 15 puntos	
<b>Experiencia laboral</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
*Experiencia Laboral	5 puntos por cada año hasta 5 años.	
<b>Conocimiento</b>	<b>0</b>	<b>15</b>
*Prueba de conocimiento relacionado al cargo	Ley N° 7445/2025 / De la Función Pública y del Servicio Civil La Ley N° 1535/95 "De la Administración Financiera del Estado"	
<b>Entrevista</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
Presentación	0	5
Comunicación	0	5
Conducta	0	5
Conocimiento del puesto	0	5
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>100</b>

##### Criterios de desempate

En caso de paridad de puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes indicadores:

- 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.
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.

#### 5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Fecha límite para postulaciones: lunes 20 de abril de 2026, hasta las 13:00 horas.

Modalidad de Selección: Mérito.

Porcentaje mínimo para aprobar: 60%.

Régimen de aprobación de las evaluaciones: Al concluir las evaluaciones.

#### 6. EVALUACIÓN DOCUMENTAL – ADJUDICACIÓN DEL PUESTO

Los postulantes deberán presentar todos los documentos que avalen la declaración realizada en el Currículum Vitae, a los efectos de poder integrar la lista de seleccionados o elegibles.

La no presentación de uno de los documentos implicará la descalificación y exclusión automática del postulante.

#### 7. CONTACTO PARA ACLARACIONES

Día y horario: lunes a viernes de 07:00 a 13:00 horas.

Correo: [vicerectorado.administrativo@unamis.edu.py](mailto:vicerectorado.administrativo@unamis.edu.py)

Número de Teléfono: +595 0985 633265, +595 971 263512.

**Observación:** El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evitar carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.

**Art. 2°.-** COMUNICAR, cumplir y archivar.

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



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