



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

Resolución N° 210/2026
15/jun/2026

“POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO Y LA PROGRESIÓN DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES (UNAMIS)”

VISTO Y CONSIDERANDO: La necesidad de la UNAMIS de contar con un reglamento que establezca los lineamientos de concursos para el ingreso y la progresión de funcionarios administrativos;

La Constitución Nacional enuncia: Artículo 79°. De las Universidades e Institutos Superiores. La finalidad principal de las Universidades y de los Institutos Superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria. Las Universidades son autónomas. Establecerán sus estatutos y formas de gobierno y elaborarán sus planes de estudio de acuerdo con la política educativa y los planes de desarrollo nacional. Se garantiza la libertad de enseñanza y la de cátedra. Las Universidades, tanto públicas como privadas, serán creadas por ley, la cual determinará las profesiones que necesiten títulos universitarios para su ejercicio;

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 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación” y el Decreto reglamentario respectivo;

El Decreto N° 4230/2025 “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”;

El Decreto N° 4770/2025 “Por el cual se reglamentan las disposiciones generales de la Ley N° 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil”;

El Decreto N° 4777/2025 “Por el cual se reglamenta el Régimen Especial del Contrato de Empleo Público de la Ley N° 7445/2025 De la Función Pública y del Servicio Civil”;

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 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°.- DISPONER la implementación gradual de la carrera del servicio civil, conforme a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley N° 7445/2025, en concordancia con 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)”.



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

- Art. 2°.-** DISPONER que los procedimientos de selección se desarrollarán conforme a las disposiciones institucionales vigentes y a los mecanismos de gestión adoptados por la UNAMIS, promoviendo progresivamente la utilización de herramientas tecnológicas y sistemas de registro de documentaciones e informaciones que contribuyan al fortalecimiento de la publicidad, transparencia y trazabilidad del debido proceso concursal, en el marco de la autonomía universitaria.
- Art. 3°.-** DISPONER que los perfiles y matrices aprobados antes de la vigencia de la presente resolución, se registrarán por sus respectivas bases y condiciones aprobadas.
- Art. 4°.-** ESTABLECER los lineamientos para el ingreso y la progresión de funcionarios administrativos en la UNAMIS, de acuerdo con el siguiente detalle:

I. DE LOS CONCURSOS

1. Principios rectores.

Los procedimientos de selección para el ingreso y la progresión de funcionarios administrativos en la UNAMIS se registrarán por los siguientes principios:

- a) **Igualdad:** Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a cargos o puestos de trabajo públicos no electivos, sin discriminación por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, moral, orientación, opinión, condición económica, política o de cualquier índole. Los requisitos, obligaciones legales para el ingreso y la progresión en la función pública y las exigencias que se establezcan en los perfiles para los puestos de trabajo, conforme al principio de idoneidad y mérito, no podrán ser considerados factores discriminatorios.
- b) **Transparencia y publicidad:** Los procesos de selección se realizarán mediante la más amplia difusión posible, de manera clara y accesible, a fin de permitir y promover el conocimiento sobre las acciones y decisiones adoptadas durante la tramitación de los procesos.
- c) **Mérito:** En los procesos de selección para el ingreso y la progresión se tomarán como base los siguientes factores: aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación continua.
- d) **Eficacia, efectividad y eficiencia:** Los procesos de selección tendrán como propósito seleccionar al candidato que responda a las necesidades institucionales y al perfil requerido para cada cargo, a los efectos de evitar trámites innecesarios y optimizar la utilización de los recursos disponibles.
- e) **Objetividad e imparcialidad:** Los responsables del proceso de selección deberán actuar y adoptar decisiones en base a normas, criterios y requisitos establecidos, asegurando que los resultados dependan de la idoneidad demostrada y no de preferencias o sesgos personales.
- f) **Fiabilidad y validez:** Los instrumentos utilizados serán pertinentes y consistentes para evaluar las competencias de los candidatos.
- g) **Concentración, economía procedimental y control administrativo:** Los procesos de selección deberán ser diligenciados con rapidez, agilidad y sencillez en el menor número posible de actos evitando la realización de trámites y diligencias innecesarias, sin perjuicio del debido control administrativo de carácter preventivo y correctivo que fuera necesario para la validez del proceso.
- h) **Legalidad:** El procedimiento de selección, los actos y actuaciones se ajustarán a lo establecido en la Constitución y demás normativas competentes, así como las reglamentaciones internas vigentes en la UNAMIS.

2. Dependencia encargada.

Los concursos para el nombramiento o ascenso de funcionarios se realizarán a través de la dependencia encargada del Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa, Talento Humano. Una vez que se crea una vacante, la dependencia que requiera cubrir el cargo deberá remitir al responsable de la dependencia encargada del Vicerrectorado



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

Administrativo, Dirección Administrativa, 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. De las actuaciones previas.

Previo al inicio de realización de los concursos, la dependencia de encargada del Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa, 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. Tipos de concursos.

Los tipos de concursos en la UNAMIS podrán ser:

- a) **Concurso interno institucional:** procedimiento de selección dirigido a cubrir vacancias o necesidades específicas del servicio, en el cual podrán participar funcionarios de la dependencia.
- b) **Concurso interno interinstitucional:** proceso en el cual pueden participar los funcionarios provenientes de otros Organismos y Entidades del Estado, conforme a las condiciones establecidas en la convocatoria respectiva.
- c) **Concurso Externo:** concurso abierto a la participación del público en general para ocupar un cargo permanente de la Carrera del Servicio Civil, al que podrán postular todos los ciudadanos paraguayos naturales o naturalizados.

5. Publicación.

Los llamados a concurso serán publicados durante cinco (5) días calendario en el portal de internet de la UNAMIS 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 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. De la integración y actuación de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección será la instancia administrativa responsable de la conducción y supervisión del proceso de selección, encargada de conocer y resolver las cuestiones vinculadas a su tramitación, desde el inicio del procedimiento hasta su culminación.

Actuará bajo dependencia jerárquica directa de la Máxima Autoridad Institucional, debiendo ejercer sus funciones con autonomía técnica, imparcialidad e independencia operativa en el marco de las disposiciones aplicables.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán excusarse de intervenir en aquellos casos en los cuales pudiera verse comprometida su imparcialidad, independencia u objetividad, especialmente ante situaciones de parentesco, afinidad, interés directo o cualquier otra causal de conflicto de interés prevista en las normas vigentes o que pueda afectar la transparencia y legitimidad del proceso de selección.

2. Conformación de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección será conformada para cada proceso mediante resolución de la Máxima Autoridad Institucional, pudiendo igualmente



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

establecerse una integración de carácter permanente cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

La Comisión de Selección podrá contar con un Equipo Técnico de Apoyo, cuando sea pertinente.

3. Atribuciones.

La Comisión de Selección estará encargada de:

- Elaborar el perfil del puesto.
- Definir las bases y condiciones del concurso.
- Proponer la convocatoria a concurso.
- Revisar y evaluar los antecedentes y condiciones personales que demuestren los postulantes para los cargos que se encuentren disponibles.
- Calificar a los postulantes, conforme a los parámetros establecidos en el perfil, matriz de evaluación y bases y condiciones del concurso.
- Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas.
- 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.

4. De los plazos e informe final.

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.

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 por el Presidente y el Secretario de la Comisión.

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.

5. Casos no previstos.

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. Requisitos y documentaciones para la postulación a los concursos.

Los postulantes a ocupar los cargos a concursar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad paraguaya.
- Contar con la mayoría de edad.
- Poseer idoneidad y capacidad necesarias para el ejercicio del cargo, comprobadas mediante el sistema de selección establecido para el efecto.
- Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.
- No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.
- No haber sido beneficiado por el Programa de Retiro Voluntario de conformidad con la reglamentación vigente.
- 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.



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

- 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. Evaluación y selección de los postulantes.

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.

Deberá contarse con un mínimo de dos (2) postulantes habilitados por cada puesto convocado. En caso de no alcanzarse dicha cantidad, la convocatoria podrá ser declarada desierta total o parcialmente, debiendo disponerse un nuevo llamado bajo las mismas bases y condiciones o con los ajustes que institucionalmente se consideren pertinentes, conforme a las necesidades del servicio.

IV. DE LOS INSTRUMENTOS

1. Los instrumentos de evaluación.

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

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).

2. Acta de Resultado.

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 del Presidente y Secretario de la Comisión de Selección.



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

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

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.

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.

VI. GENERALIDADES

1. Otras disposiciones.

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".

Las postulaciones deberán presentarse al Vicerrectorado Administrativo a través del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (UNAMIS Docs). En la descripción de la presentación deberá especificarse claramente el código de concurso y el cargo al cual se postula.

La documentación deberá ser presentada físicamente en la sede convocante, sea el Rectorado, Dirección de Sede o Dirección de Carrera correspondiente, en sobres lacrados y debidamente foliados. En la carátula del sobre deberá adherirse el comprobante de recepción emitido por UNAMIS Docs, a efectos de facilitar su correcta identificación y verificación administrativa.

Las postulaciones que presenten inconsistencias entre los antecedentes remitidos a través del Sistema UNAMIS Docs y la documentación física presentada en la sede convocante quedarán automáticamente descalificadas.

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

2. Publicación de la lista de admitidos y no admitidos.

La dependencia encargada del Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa, Talento Humano publicará a partir de las 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.

3. De la confidencialidad y publicación de resultados.

Con el propósito de lograr la mayor objetividad e imparcialidad en los procesos de evaluación, se deberá precautelar la identidad de los candidatos, para lo cual se deberán 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.

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de internet de la UNAMIS.

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.



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

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

4. De la igualdad de oportunidades e inclusión en los concursos.

En los procedimientos de selección y concursos impulsados por la UNAMIS, se promoverán progresivamente medidas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la inclusión, conforme a la Constitución Nacional, las leyes vigentes y los principios institucionales de acceso equitativo a la función pública.

A tal efecto, podrán contemplarse mecanismos de participación, adecuación o acciones institucionales orientadas a favorecer el acceso de personas pertenecientes a pueblos indígenas, personas con discapacidad y otros grupos en situación de vulnerabilidad, cuando ello resulte compatible con la naturaleza del cargo, el mérito, la idoneidad requerida y las necesidades del servicio institucional.

5. De los casos no previstos.

Las situaciones no contempladas expresamente en el presente Reglamento serán resueltas por la Máxima Autoridad Institucional, previo dictamen o informe técnico de las dependencias competentes, conforme a las disposiciones legales vigentes, los principios de mérito, igualdad, transparencia y las necesidades del servicio institucional.

Art. 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 UNAMIS considerados de confianza y de libre disponibilidad.

Art. 7°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 075/2026 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. 8°.- COMUNICAR, cumplir y archivar

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



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