



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 0302/2016
26 FEB 2016

"POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL NOMBRAMIENTO Y ASCENSO DE FUNCIONARIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN"

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorándum DGDTH N° 354/15, de fecha 16 de diciembre de 2015, con referencia de la Mesa de Entradas del DGAYF número 5783, de la Prof. Mst. FRANCISCA ISABEL AGUILAR DE ARCE, Directora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, por el cual eleva a consideración el proyecto de Resolución "Por la cual se establecen los requisitos y procedimientos internos para las altas de funcionarios en la Universidad Nacional de Asunción";

El Memorándum AG N° 221/15, de fecha 22 de diciembre de 2015, de la Prof. Mst. ROSSANA E. ZALAZAR G., Auditora General de la Universidad Nacional de Asunción, en el cual expresa que "la Auditoría General no encuentra reparos a la propuesta de requisitos y procedimientos internos señalados en el proyecto de resolución";

La Ley 4995/2013 "De Educación Superior" y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

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

RESUELVE:

Art. 1º.- ESTABLECER los requisitos y procedimientos internos para el nombramiento y ascenso de funcionarios en la Universidad Nacional de Asunción, conforme a lo siguiente:

I. DE LOS REQUISITOS

- a) Para el procesamiento de los expedientes de altas de funcionarios en la Universidad Nacional de Asunción, las Autoridades de las Unidades Académicas, deberán remitir al Rectorado de la UNA lo siguiente:
 1. Nota de solicitud, en la cual la Unidad Académica recurrente deberá señalar expresamente la categoría, denominación del cargo y el monto presupuestario que será asignado al funcionario.
 2. Acta de Concurso.
 3. Matriz de evaluación de cargos.
 4. Reporte de cargos del SINARH.
 5. Reporte de cargos por personas del Sistema CONSUNA.
 6. Los siguientes documentos personales del funcionario:
 - 6.1. Fotocopia autenticada por escribanía pública de cédula de identidad civil vigente;
 - 6.2. Certificado original de antecedentes judiciales;
 - 6.3. Certificado original de antecedentes policiales;
 - 6.4. Currículum vitae actualizado c/ una (1) foto tipo carné.
- b) Las notas de solicitud deberán ajustarse al modelo (Anexo I de la presente resolución) y acompañar la siguiente documentación, en caso que el funcionario posea más de dos (2) cargos dentro de la UNA o en otras entidades del Estado, sean estos administrativos o docentes:
 1. Planilla de horarios por cargos, según modelo (Anexo II de la presente resolución)



Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 - 21 - 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción - Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo - Paraguay

Resolución N° 0.302.120.96
26 FEB 2016

2. Certificado de trabajo original emitido por las reparticiones de talento humano o sus equivalentes en las entidades donde el funcionario se encuentra prestando servicio, que certifique:
 - 2.1. Lugar de trabajo (ubicación geográfica);
 - 2.2. Denominación del cargo;
 - 2.3. Categoría presupuestaria;
 - 2.4. Monto del salario;
 - 2.5. Días y horario de trabajo (carga horaria diaria/semanal);
 - 2.6. Función que cumple;
 - 2.7. Antigüedad o vigencia del contrato, según corresponda.
3. Copia de la disposición legal o reglamento interno de la Unidad Académica sobre carga horaria.

II. DE LOS PROCEDIMIENTOS

- c) La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, verificará la documentación pertinente y no dará curso a los expedientes que no cumplan con los requisitos dispuestos en la presente Resolución.
- d) La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, dará curso exclusivamente a los expedientes que cumplan con los requisitos establecidos en la esta Resolución.
- e) En caso de que la propuesta de nombramiento no reúna alguno de los requisitos y condiciones establecidos en la presente reglamentación, la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Talento Humano del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, devolverá la solicitud y documentos acompañados a la Unidad Académica de origen, debiendo indicar los motivos de la devolución y elevar a conocimiento del Rector.

Art. 2º.- COMUNICAR, cumplir y archivar.

Prof. Ing. Agr. **JULIO BENAN PANIAGUA**
SECRETARIO GENERAL



Prof. Mst. **ABEL BERNAL CASTILLO**
RECTOR