



# Universidad Nacional del Este

## Facultad Politécnica

Ciudad del Este, 23 de setiembre de 2024

### RESOLUCIÓN N° 676/2024

Acta N° 021/2024

Fecha: 20/09/2024

*Por la cual se resuelve realizar el llamado a Concurso Público de Oposición de Títulos, Méritos, y Aptitudes, para ocupar el cargo de Profesor Encargado de Apoyo a la Gestión Documental, de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este.*

**VISTA:** La solicitud presentada por la Dirección de Secretaria General para convocar al Concurso Público de Oposición de Títulos, Méritos, y Aptitudes, para ocupar el cargo de Profesor Encargado de Apoyo a la Gestión Documental de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, y;

**CONSIDERANDO:** Lo establecido en la Sección VI, Artículos 38, 39 y 40, de la “Ley N° 4.995 de Educación Superior”.

Lo establecido en el Capítulo II, Artículo 35 inciso g, del “Estatuto de la Universidad Nacional del Este, aprobado en Asamblea Universitaria por Resolución N° 03/2008”.

La Resolución N° 289/2019 del CSU, “*Por la cual se aprueba el reglamento para concurso público de oposición de títulos, méritos y aptitudes, para ocupar cargos de Profesor Encargado de Apoyo a la Gestión Documental de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este.*”

Que el pleno del Consejo Directivo estudió, consideró y aprobó la solicitud presentada por la Dirección de Secretaria General.

Por tanto,

**En uso de sus atribuciones legales,**

### EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA – UNE

#### RESUELVE

**Art. 1°:** Realizar el llamado a Concurso Público de Oposición de Títulos, Méritos y Aptitudes, para ocupar el cargo Profesor Encargado de Apoyo a la Gestión Documental de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, según el siguiente detalle:

| Cargo   | Perfil Requerido   | Horas              | Vacancia |
|---|--|--------------------|----------|
| Profesor Encargado de Apoyo a la Gestión Documental | <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional universitario.</li><li>Experiencia comprobada en gestión documental.</li><li>Buen manejo de herramientas informáticas.</li></ul> | 34 horas semanales | 3 (tres) |

**Art. 2°:** Establecer como única fecha y lugar de recepción de carpetas, el día jueves 26 de setiembre, en el horario de 07:30 a 13:00, en Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica.






# Universidad Nacional del Este

---

## Facultad Politécnica

- Art. 3º:** Determinar que el pago del arancel correspondiente se puede realizar a partir de la publicación de la presente resolución, en la Perceptoría de la Facultad Politécnica en el horario de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 20:00.
- Art. 4º:** Comunicar a quienes corresponda; cumplido, archivar.

  
Lic. María Anafía Garrido Martínez  
Secretaria – CD



  
Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado  
Presidente – CD