



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



**LLAMADO A SELECCIÓN DE PERSONAL DE SERVICIO-MANTENIMIENTO - 2017**

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para el Departamento de Servicios Generales en su Casa Matriz, según detalle:

**Modalidad del concurso:** Concurso Abreviado

**Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones:** Desde el 31/03 hasta el 4/04/2017, de 08:00 a 14:00 hs, de lunes a viernes en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Facultad de Ciencias Económicas.

**Persona responsable de la recepción:** Lic. Leticia Adorno

**Denominación:** PERSONAL DE SERVICIO - MANTENIMIENTO COD 1

**A- Descripción del cargo y Funciones**

a)	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<p><b>Puesto:</b> Personal de Servicio - Mantenimiento</p> <p><b>Dependencia:</b> Departamento de Servicios Generales</p> <p>La persona que ocupe éste cargo deberá colaborar directamente en las actividades de la dirección dependiente.</p>	
b)	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener el edificio de la Facultad, en condiciones de higiene y salubridad, garantizando a los alumnos, docentes y funcionarios un ambiente adecuado para la realización de actividades administrativas y académicas;</li><li>• Acondicionar y preparar superficies que deban ser pintadas (hacer reparaciones, rasqueteado, yeso, enduido u otros tipos de trabajo);</li><li>• Pintar sobre cualquier material como por ejemplo: madera, metal y otros.</li><li>• Ejecutar los trabajos en forma limpia, ordenada y con buena terminación; y uso adecuado y económico de los materiales;</li><li>• Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de inmuebles, mobiliarios, edificios e instalaciones de la Facultad;</li><li>• Realizar, diariamente, recorridos por el predio de la Facultad determinando el estado de conservación de los mobiliarios, edificios y jardines;</li><li>• Realizar las medidas tendientes a corregir los deterioros, desperfectos y averías observadas</li><li>• Mantener en buen estado los utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas en los utensilios, equipos y/o instalaciones en general, a su jefe inmediato;</li><li>• Realizar, diariamente, recorridos por el predio de la Facultad, determinando el estado de conservación de todas las áreas;</li></ul>	



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



- Informar al superior inmediato sobre quejas recibidas, trabajos realizados, necesidades observadas, es decir, informar sobre todas las novedades de su sector;
- Mantener buen relacionamiento y comunicación con los compañeros de trabajo, con sus superiores y demás personas;
- Efectuar todas las demás actividades solicitadas por el Jefe, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área.
- Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución

**B- Perfil del Cargo**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sexo:</b> Masculino</li><li>• <b>Edad:</b> entre 20 a 35 años</li></ul>	
<b>a)</b>	<b>PERFIL PERSONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nacionalidad paraguaya</li><li>• No contar con antecedentes de ningún tipo que hayan comprendido sanciones/amonestaciones/destituciones y/o procesos judiciales no concluidos de ningún tipo o naturaleza a ser comprobados con Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado de Antecedentes Policiales</li></ul>	
<b>b)</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Escolar Básica concluida (excluyente)</li></ul>	
<b>c)</b>	<b>EXPERIENCIA (Requisito Deseable)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en trabajos similares (opcional)</li></ul>	
<b>c)</b>	<b>CONOCIMIENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en el oficio de pintor</li><li>• Conocimientos sobre el uso de utensilios y equipo necesario para realizar el trabajo</li><li>• Uso correcto de los implementos de seguridad personal</li><li>• Se valorarán además tecnicaturas o cursos específicos de conocimientos y habilidades en el Oficio</li></ul>	



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



<b>d)</b>	<b>DESTREZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Destreza visual y manual adecuadas a las exigencias del cargo</li><li>• Capacidad para trabajar en equipo</li><li>• Facilidad de comunicación</li><li>• Capacidad de relacionamiento interpersonal</li></ul>	
<b>e)</b>	<b>ACTITUDES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad</li><li>• Flexibilidad</li><li>• Autoconfianza, autocontrol y autodisciplina.</li><li>• Trabajo de equipo a través del trabajo y relacionamiento efectivo con otras personas integrando equipos de trabajo.</li></ul>	
<b>f)</b>	<b>RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO</b>
<b>Riesgos Laborales:</b>	
a) Salud	Mínima, con utilización de equipos de protección.
b) Responsabilidad	Mínima
<b>Esfuerzo físico requerido:</b>	Acorde a la naturaleza de la actividad. Aptitud para permanecer de pie o caminando la mayor parte de la jornada, encorvarse, agacharse, trabajar de rodillas y frecuentemente en posiciones difíciles y en alturas; subir escaleras, manipular herramientas y equipos; levantar y transportar material y equipos pesados.
<b>Ambiente de trabajo:</b>	Actividades en las diferentes áreas de la institución (aire libre)
<b>Lugar de residencia:</b>	Gran Asunción y/o Departamento Central

**C- Condiciones**

<b>a)</b>	<b>CONDICIONES</b>
<b>Vacancia:</b>	02 (dos)
<b>Modalidad de vinculación:</b>	Contratado
<b>Remuneración:</b>	Gs. 1.800.000 (un millón ochocientos mil)
<b>Tiempo de trabajo:</b>	8 horas diarias (lunes a viernes) <b>1 vacancia en horario:</b> 07:00 a 15:00 horas <b>1 vacancia en horario:</b> 12:00 a 20:00 horas
<b>Ámbito de trabajo:</b>	Ciudad de San Lorenzo

*Ciudad Universitaria de San Lorenzo - Teléfonos: 585 566/8 - Paraguay*



*Universidad Nacional de Asunción*  
*Facultad de Ciencias Económicas*



**D- Deberán presentar las siguientes documentaciones**

a)	DOCUMENTACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1).</li><li>• Curriculum Vitae detallado (según formato del Anexo 2).</li><li>• Una (1) Foto tipo carnet</li><li>• Fotocopia de Cédula de Identidad (autenticada por escribanía).</li><li>• Fotocopia de Título de Educación Escolar Básica (autenticada por Escribanía).</li><li>• Fotocopias simples de títulos, certificados de cursos especiales, seminarios, congresos, etc. (en caso de contar con alguno de éstos)</li><li>• Fotocopia de documentos que avalen su experiencia (en caso de contar con experiencia)</li></ul> <p>En caso de resultar seleccionado o seleccionada deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Certificado de antecedentes judiciales (original)</li><li>* Certificado de antecedentes policiales (original)</li></ul>

**E- Observaciones**

Se excluirán a aquellos postulantes que obtengan Educación Formal superior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están sobrecalificadas para el puesto.