



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



**LLAMADO A SELECCIÓN DE:
PERSONAL DE SERVICIO-LIMPIEZA - 2018**

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para la Dirección de Posgrado, según detalle:

Modalidad del concurso: Concurso Abreviado Externo

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: Desde el 26/04 hasta el 30/04/2018, de 08:00 a 16:00 hs, de lunes a viernes, en la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Facultad de Ciencias Económicas.

Personas responsables de la recepción: Lic. Leticia Adorno y/o Univ. Naila Jara.

Denominación: PERSONAL DE SERVICIO - LIMPIEZA

A- Descripción del cargo y Funciones

a)	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
Puesto: Personal de Servicio – Limpieza Dependencia: Dirección de Postgrado La persona que ocupe este cargo deberá realizar tareas rutinarias y de apoyo en los sectores de limpieza y mantenimiento del edificio, equipos, muebles y enseres entre otros y deberá colaborar directamente en las actividades de la dirección dependiente.	
b)	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none">• Mantener, el edificio y los jardines 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;• Realizar la higienización de las oficinas, pasillos, sanitarios y otros sectores de la Institución, incluyendo las actividades de barrer, repasar, aspirar pisos y alfombras; sacudir y ordenar escritorios, vaciar papeleros, destructoras de documentos y ceniceros, a fin de mantener limpios y ordenados los lugares de trabajo;• Realizar, diariamente, recorridos por el predio de la Facultad, determinando el estado de conservación de todas las áreas;• Brindar apoyo logístico durante la realización de reuniones de trabajo;• 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 Encargado administrativo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área.• Cumplir las normativas, reglamentaciones y disposiciones establecidas por la institución	



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



B- Bases

Perfil del Cargo

<ul style="list-style-type: none">• Sexo: Femenino (excluyente)• Edad: 20 a 35 años (excluyente)	
a)	PERFIL PERSONAL
<ul style="list-style-type: none">• Tener nacionalidad paraguaya• No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.	
b)	FORMACIÓN ACADÉMICA
<ul style="list-style-type: none">• Educación Escolar Básica concluida (excluyente)	
c)	EXPERIENCIA LABORAL
<ul style="list-style-type: none">• Mínimo de 1 año en trabajos anteriores en el sector público o privado (excluyente)	
d)	CONOCIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos sobre el uso de insumos e instrumentos de limpieza• Uso correcto de los implementos de seguridad personal• Idioma guaraní - Ley 4251/10 de Lenguas	
e)	DESTREZAS
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo• Facilidad de comunicación• Capacidad de adaptación a las normas y reglamentos de la institución	
f)	ACTITUDES
<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• Iniciativa propia	
g)	RIESGOS Y CONDICIONES DE TRABAJO
Riesgos Laborales:	
a) Salud	Riesgos mínimos de contraer enfermedades laborales basados en la inadecuada manipulación de los insumos de limpieza
b) Responsabilidad	Mínima
Esfuerzo físico requerido:	No requiere destrezas especiales y exige el uso completo de las capacidades físicas
Ambiente de trabajo:	Actividades en las diferentes áreas de la institución
Lugar de residencia:	Asunción, Gran Asunción y/o Departamento Central



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



C- Condiciones

a)	CONDICIONES
Vacancias:	01 (uno)
Modalidad de vinculación:	Contratada
Remuneración:	G 1.800.000 (Guaraníes un millón ochocientos mil).
Tiempo de trabajo:	13:00 a 20:00 de lunes a viernes y sábados de 07:00 a 12:00 horas
Ámbito de trabajo:	Ciudad de San Lorenzo

D- Deberán presentar las siguientes documentaciones

a)	DOCUMENTACIÓN de presentación obligatoria
	<ul style="list-style-type: none">• Nota de postulación al cargo (según formato del Anexo 1 disponible en la dirección electrónica http://www.eco.una.py/concursofce.html).• Curriculum Vitae actualizado (según formato del Anexo 2 disponible en la dirección electrónica http://www.eco.una.py/concursofce.html).• Declaración Jurada de no hallarse en las inhabilidades previstas en las leyes y reglamentos para el ingreso y permanencia como funcionario en la UNA, 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 (según formato del Anexo 3 disponible en la dirección electrónica http://www.eco.una.py/concursofce.html)• Una (1) Foto tipo carnet• Fotocopia de Cédula de Identidad civil vigente (autenticada por escribanía).• Fotocopia de Título de Educación Escolar Básica o certificado de estudio que acredite la culminación de la Educación Escolar Básica (autenticada por Escribanía).• Fotocopia de documentos que acrediten su experiencia laboral (autenticada por Escribanía).• Fotocopias de títulos, certificados de cursos, seminarios, congresos, etc. (en caso de contar con alguno, autenticados por escribanía)• Certificado de antecedente judicial (original)• Certificado de antecedente policial (original)



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



E- Observaciones

Se excluirán a aquellas personas que se encuentren dentro del sistema de educación superior (universitaria), debido a que las mismas están sobre calificadas para el puesto.

Se dará un periodo de prueba de seis (6) meses, sujeto a Evaluación de Desempeño.

F- Consideraciones generales a tener en cuenta para la postulación

Para la Postulación:

*La presentación de las documentaciones debe realizarse en un sobre cerrado, haciendo referencia en el mismo a la DENOMINACIÓN DEL CARGO y el N° DE CÉDULA. Cada hoja del contenido de la carpeta deberá estar foliada (en letra y número) con números correlativos y firmada por el postulante. So pena de descalificación. La DGDTH no dará curso a las postulaciones que no cumplan con los requisitos de presentación establecidos.

*La falta de algunos de los documentos excluyentes o de presentación obligatoria será causal de descalificación automática.

*El/la postulante podrá presentarse sólo para un cargo que se encuentre en concurso, cuando existan más de uno realizándose de manera simultánea (Artículo 1ro, Inciso 18 de la Resolución del Rectorado N° 133/2017 de fecha 13 de enero de 2017)