



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



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

La Facultad de Ciencias Económicas llama a selección de funcionario para la Escuela de Administración en su Casa Matriz, según detalle:

Modalidad del concurso: Concurso Abreviado Externo

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: Desde el 8/05 hasta el 10/05/2018, 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.

Persona responsable de la recepción: Lic. Leticia Adorno y/o Univ. Naila Jara.

Denominación: PERSONAL DE SERVICIO - MOZO

A- Descripción del cargo y Funciones

a)	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<p>Puesto: Personal de Servicio – Mozo</p> <p>Dependencia: Departamento de Servicios Generales - Casa Matriz</p> <p>La persona que ocupe éste cargo deberá realizar funciones que comprenden tareas rutinarias y de apoyo en actividades de servicio y deberá colaborar directamente en las actividades de la dirección dependiente.</p>	
b)	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none">• Organizar el trabajo y preparar los equipos, implementos e insumos de acuerdo al tipo de servicio a utilizarse y normas de sanidad e higiene de la Institución;• Realizar el montaje, acomodo y preparación del lugar de trabajo, manejo de utensilios, vajilla, cubertería, cristalería y equipos considerando el tipo y estilo de servicio a utilizarse; de acuerdo a las normas de sanidad, higiene y seguridad de la institución;• Realizar el servicio dentro de las instalaciones de la institución;• Mantener en buen estado los utensilios y equipos necesarios para realizar el trabajo, al mismo tiempo realizar el reporte requerido de las fallas o falta de los utensilios, a su superior inmediato;• 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	



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



B- Bases

Perfil del Cargo

<ul style="list-style-type: none">• Sexo: Masculino (excluyente)• Edad: entre 25 y 40 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">• Mínima 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• 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	Mínima con aquellas actividades que le son asignadas.
b) Responsabilidad	Mínima con aquellas actividades que le son asignadas.
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:	Contratado
Remuneración:	G 1.800.000 (Guaraníes un millón ochocientos mil).
Tiempo de trabajo:	8 horas diarias (13:00 a 21:00 horas de lunes a viernes)
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 https://funcionarios.eco.una.py/eco/postulacionfce_ext.html).• Curriculum Vitae actualizado (según formato del Anexo 2 disponible en la dirección electrónica https://funcionarios.eco.una.py/eco/postulacionfce_ext.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 https://funcionarios.eco.una.py/eco/postulacionfce_ext.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 original o fotocopia autenticada por escribanía que acredite la culminación de la Educación Escolar Básica (autenticada por Escribanía).• Documento original o fotocopia autenticada por escribanía que acredite su experiencia laboral mínima requerida de 1 año.• Fotocopias de títulos, certificados de cursos, seminarios, congresos, etc. (en caso de contar con alguno, autenticadas 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 se presenten en sobre cerrado y haciendo referencia en el mismo a la denominación del cargo y el n° de cédula.

*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)