



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 su Casa Matriz, según detalle:

Modalidad del concurso: Concurso Abreviado Externo

Fecha límite y lugar de recepción de las postulaciones: Desde el 09/05 hasta el 11/05/2018, 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.

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

Denominación: PERSONAL DE SERVICIO – LIMPIEZA – ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

A- Descripción del cargo y Funciones

a)	DESCRIPCIÓN DEL CARGO
Puesto: Personal de Servicio – Limpieza Dependencia: Escuela de Administración - Casa Matriz 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
• 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	

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



Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Ciencias Económicas



B- Bases

Perfil del Cargo

• Sexo: Femenino (excluyente) • Edad: 20 a 35 años (excluyente)	
a)	PERFIL PERSONAL
• Tener nacionalidad paraguaya • No registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública.	
b)	FORMACIÓN ACADÉMICA
• Educación Escolar Básica concluida (excluyente)	
c)	EXPERIENCIA LABORAL
• Mínimo de 1 año en trabajos anteriores en el sector público o privado (excluyente)	
d)	CONOCIMIENTOS
• 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
• Capacidad para trabajar en equipo • Facilidad de comunicación • Capacidad de adaptación a las normas y reglamentos de la institución	
f)	ACTITUDES
• 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:	8 horas diarias (12:30 a 20:30 horas de lunes a viernes)
Ámbito de trabajo:	Ciudad de San Lorenzo

D- Deberán presentar las siguientes documentaciones

a)	DOCUMENTACIÓN de presentación obligatoria
	• 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)