



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-10-2024

### LLAMADO A CONCURSO EXTERNO

#### 1. DENOMINACIÓN:

**Personal de Servicio de Limpieza**  
**División de Servicios Generales – Departamento Administrativo**  
**Dirección de Administración y Finanzas**

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

<b>REQUISITO</b>	- Nacionalidad Paraguaya.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	- Educación Escolar Básica concluida o Educación media concluida (Bachiller) – excluyente. Se excluirán a aquellos postulantes que obtengan educación formal superior a las requeridas, debido a que las mismas están sobrecalificadas para el puesto.
<b>OTROS ESTUDIOS</b>	- Cursos, talleres o seminarios realizados en los últimos 5 años.
<b>EXPERIENCIA NECESARIA</b>	- Experiencia en limpieza general, mínima de 1 año (excluyente).
<b>HABILIDADES PERSONALES</b>	- Resistencia física. - Capacidad de organización. - Iniciativa. - Integridad. - Amabilidad. - Autocontrol. - Responsabilidad. - Trabajo en equipo. - Compromiso con la calidad del trabajo. - Buen relacionamiento interpersonal.
<b>OTROS REQUISITOS</b>	- Idioma guaraní. - Edad comprendida entre 20 a 35 años.

#### 3. FUNCIONES:

- Uso de elementos, instrumentos y productos de limpieza para interior y exterior (techos, vidrios, pisos, sanitarios y jardinería).
- Responsabilidad del mantenimiento de los equipos y herramientas de manera directa y con carácter constante.
- Seguir instrucciones de los superiores.
- Uso correcto de implementos de seguridad personal.

#### 4. RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON:

- División de Servicios Generales – Departamento Administrativo - Dirección de Administración y Finanzas.

#### 5. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Contrato.
- Vacancia: 5 (cinco).
- Cargo: Auxiliares de Servicios Generales.
- Objeto de Gasto: 144 – Jornales.
- Remuneración: Gs. 2.798.309.- (Guaraníes, dos millones setecientos noventa y ocho mil trescientos nueve) – I.V.A. incluido.
- Periodo del contrato: (disponibilidad / incorporación inmediata).
- Horario: lunes a sábado (35 horas semanales) - rotativo.



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-10-2024

### 6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido ( <i>Anexo 1</i> ).
2.	Curriculum vitae, actualizado, fechado y firmado.
3.	Certificado de estudios de Educación Escolar Básica, o primaria concluida (original). En caso de contar con Educación Media concluida (Bachiller), presentar la fotocopia del título autenticado por escribanía.
4.	Fotocopia de certificados de cursos, seminarios o talleres realizados en los últimos 5 años.
5.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
7.	Certificados o constancias que acrediten la experiencia laboral en trabajos anteriores (excluyente). Membretado, con sello, firma, aclaración, y número de teléfono del contacto (en caso de contar con otras experiencias fuera de una empresa/institución debe incluir firma, aclaración y número de teléfono del contacto, a fin de corroborar la referencia laboral).
8.	Declaración jurada ( <i>Anexo 2</i> ).
<b>La falta de uno de los documentos citados más arriba y en el formato requerido, será motivo de descalificación.</b>	

**En caso de ser seleccionado, deberá presentar también las siguientes documentaciones para la adjudicación:**

1.	Certificado original de antecedente judicial.
2.	Certificado original de antecedente policial.
3.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 3 (tres).
4.	Foto tipo carnet, 1 (uno).
5.	Fotocopia del certificado del acta de nacimiento, autenticada por escribanía.

**Solo en el caso de ser CONTRIBUYENTE deberá presentar también las siguientes documentaciones:**

1.	Fotocopia de la cédula tributaria, Registro Único del Contribuyente - RUC.
3.	Fotocopia del cumplimiento tributario.
4.	Fotocopia de la constancia del Registro Único del Contribuyente - RUC.

### 7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Inicio:** 08 de julio de 2024.
- **Fin:** 17 de julio de 2024 hasta las 09:00 horas.
- **Lugar:** Mesa de Entrada de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.
- **Horario de atención:** lunes a viernes: 07:00 a 20:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas según el Ítem de los documentos requeridos más arriba, en una carpeta archivadora, en sobre cerrado y caratulado con la nota de postulación.

**Obs:** La presentación debe ser realizada en forma personal o por tercero, con autorización por escribanía.

### 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación constará de 4 (cuatro) etapas, el cual estará a cargo de la Comisión de Selección:

- Evaluación documental
- Prueba psicométrica
- Prueba de conocimiento
- Entrevista

La Matriz de Evaluación contemplará los siguientes factores con ponderaciones mínimas y máximas, de manera referencial, totalizando 100 (cien) puntos:

- Formación Académica (máximo 20)
- Otros Estudios (máximo 15)
- Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25)
- Pruebas de conocimiento (máximo 15)
- Test psicométrico (máximo 10)
- Entrevista (máximo 15)



CAMPUS DE LA UNA  
SAN LORENZO - PARAGUAY

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

## FACULTAD POLITÉCNICA

CE-FP-UNA-10-2024

### **9. DOCUMENTOS DE INTERÉS:**

**Resolución Nº 0109/2019 del Rectorado:** “Por la cual se aprueban los lineamientos de concursos para el nombramiento, ascenso y/o contratación de funcionarios en la Universidad Nacional de Asunción”

[https://www.pol.una.py/wp-content/uploads/2021/07/Res\\_109\\_2019\\_Concursos.pdf](https://www.pol.una.py/wp-content/uploads/2021/07/Res_109_2019_Concursos.pdf)

### **10. OBSERVACIONES:**

De conformidad a lo establecido en las reglamentaciones vigentes, los postulantes deben acompañar e informarse sobre todo el proceso de concurso, a través de la página web de la institución.

<https://www.pol.una.py/llamados-a-concursos/>

### **11. CONTACTO PARA ACLARACIONES:**

Lic. Alejandra González. Tel: 021-588-7131.

División de Concursos y Jubilación - Departamento de Administración Documental y Legajo.

Dirección de Gestión de Personas.