UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

CPC-FP-UNA-01-2026

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO DEL PERSONAL CONTRATADO

1. DENOMINACIÓN:

Personal de Servicio de Limpieza

2. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL:

REQUISITO	- Nacionalidad Paraguaya.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Educación Escolar Básica concluida o Educación Media concluida. *Se excluirán a aquellos postulantes cuya educación formal verificada sea inferior o superior a la estrictamente requerida en el perfil del cargo.*
OTROS ESTUDIOS	- Cursos de capacitación realizados en los últimos 10 años.
EXPERIENCIA NECESARIA	- Experiencia general mínima de 1 año. - Experiencia especifica mínima de 2 años en tareas de limpieza y/o mantenimiento de espacios físicos en instituciones públicas.
HABILIDADES PERSONALES	- Poseer aptitud para desempeñarse en el cargo y trabajar en equipo con espíritu proactivo. - Buena reputación.
OTROS REQUISITOS	- Idioma guaraní.

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. RELACION DE DEPENDENCIA:

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

5. DATOS DEL PUESTO:

- Modalidad: Contrato.
- Vacancia: 3 (tres).
- Cargo: Auxiliar de Servicios Generales.
- Objeto de gasto: 144 – Jornales
- Remuneración: Gs. 3.044.000.- (guaraníes, tres millones cuarenta y cuatro mil).
- Periodo de contrato: a partir de la adjudicación.
- Carga horaria: 35 horas semanales – rotativo.

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.	Nota de postulación, según formato establecido - (*ver en documentos de presentación y anexos).*
2.	Curriculum vitae actualizado, fechado y firmado.
3.	Fotocopia del título de Educación Escolar Básica concluida o Educación Media concluida autenticado por escribanía, y/o fotocopia del certificado de estudios autenticado por escribanía.
4.	Fotocopia de cursos de capacitación realizados.

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py

5.	Fotocopia de cédula de identidad actualizada y autenticada por escribanía 1 (uno).
6.	Foto tipo carnet (*pegado a una hoja),* tamaño 4x4, 1 (uno).
7.	Documentos que acrediten la experiencia laboral solicitada (certificados, constancias, contratos, resoluciones u otros equivalentes). En caso de presentar certificado o constancia de empleo anterior, deberá ser original o fotocopia autenticada por escribanía, con membrete institucional, sello, firma, aclaración de firma y teléfono de contacto.
8.	Constancia vigente de ser o no servidor público.
9.	Declaración jurada - (*ver en documentos de presentación y anexos).*
10.	**En caso de ser servidor público y/o empleado del sector privado, presentar:** **Certificado de trabajo original y actualizado al tiempo de la postulación, detallándose los siguientes datos:** • Lugar de trabajo (detallando la dirección física y el número de teléfono, línea baja o celular) • Días y horas de trabajo (detallando carga horaria semanal/mensual) • Antigüedad (para los cargos permanentes) • Vigencia del contrato (desde: dd/mm/aa – hasta: dd/mm/aa)

La falta de uno de los documentos citados más arriba o en el formato requerido, será motivo de descalificación.

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.
2.	Fotocopia de la constancia del Registro Único del Contribuyente.
3.	Fotocopia del cumplimiento tributario.

7. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

- **Inicio:** 02 de noviembre de 2026.
- **Fin:** 05 de noviembre de 2026 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 de 07:00 a 20:00 horas.
- **Formato:** Documentaciones foliadas desde la nota de postulación, correlativa y consecutivamente, sin tachaduras ni enmiendas dentro de una carpeta archivadora en sobre cerrado y caratulado con el **formulario de postulación** ***(ver en documentos de presentación y anexos).***
- **Observación:** 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, totalizando 100 (cien) puntos:

- Formación académica
- Eventos de capacitación
- Prueba de guaraní
- Experiencia laboral
- Pruebas de conocimiento

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py

- Prueba psicométrica
- Entrevista

9. DOCUMENTO DE INTERÉS:

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

10. CONTACTO PARA ACLARACIONES:

Ing. Luján García
Lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas. Tel: 021-588-7131
Departamento de Administración Documental y Legajo - Dirección de Gestión de Personas.

San Lorenzo, 30 de octubre de 2026

TEL. / Fax: 595 - 21 – 588 7000 - C.C. 1130 (Asunción) - 2111 (San Lorenzo)
http://www.pol.una.py