



LLAMADO A CONCURSO 2016

CODIGO: CO916-PA-G09-DAYF10

1. MODALIDAD: CONCURSO INTERNO

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

- Dirección Administración y Finanzas – Departamento de Servicios Generales

3. DENOMINACIÓN Y PERFIL DEL CARGO

- ENCARGADO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y DE CAMPO
- PERFIL GENERAL:
 - Poseer Nacionalidad Paraguaya, ser mayor de edad y ostentar un reconocido comportamiento ético acorde a los Valores Institucionales. Disposición para establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata y fomentar el trabajo en equipo.
- PERFIL ESPECIFICO:

Sexo: Masculino o Femenino, Formación: Bachillerato concluido, Capacidad para recibir, canalizar y ejecutar las instrucciones recibidas del superior, Habilidad para diagnosticar sobre condiciones y/o anomalías de instalaciones, Habilidad para organizar el trabajo en equipo, Capacidad para analizar información y elaboración de informes, Demostrada ascendencia sobre grupos de trabajos o el personal a su cargo, Aptitud para trabajar en equipo con espíritu proactivo, Disponibilidad para realizar trabajos fuera del horario normal de trabajo.

4. NÚMERO DE VACANCIAS

- 1 (UNO)

5. TIPO DE PUESTO (PERMANENTE/CONTRATADO) Y REMUNERACIÓN

- Personal Permanente - Categoría: G09 – Monto: Gs. 3.116.800.- (Tres millones ciento dieciséis mil ochocientos guaraníes).

6. INICIO Y FIN DE LA POSTULACIÓN

- Inicio: 13/09/2016 Fin: 27/09/2016

7. LUGAR Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Dirección de Talento Humano -Facultad de Ciencias Agrarias- UNA. Lunes a Viernes en el Horario de 07:30 a 15:30 horas.
- Carpeta archivadora conteniendo los documentos impresos y foliados.

8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Cumplir el Estatuto de la UNA y los Reglamentos, Códigos, Normativas y disposiciones vigentes en la FCA.
- Controlar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento y conservación de las instalaciones edilicias.
- Efectuar los trabajos de mantenimientos y/o reparaciones de las instalaciones eléctricas, de plomería, o de albañilería, según área de trabajo asignado por el superior inmediato.
- Gestionar los pedidos de mantenimiento de bienes que son requeridos por las distintas dependencias de la FCA, ante las instancias correspondientes.



- Verificar la realización del mantenimiento de bienes.
- Mantener actualizado las Fichas Técnicas de los Bienes sometidos a reparaciones o mantenimientos.
- Mantener un archivo ordenado y actualizado de todas las documentaciones que guardan relación con el Departamento.
- Informar al inmediato superior las actividades desarrolladas en la dependencia y efectuar consultas en caso de necesidad.
- Mantener la confidencialidad de las informaciones y documentaciones institucionales.
- Custodiar los bienes asignados a su dependencia.
- Cumplir otras funciones asignadas por su superior inmediato.

9. RELACIÓN DE DEPENDENCIA

- Superior: Jefe de Departamento de Servicios Generales.
- Horizontal: Encargado de Servicios de Limpieza de Edificios.
- Inferior: Personal de Servicios de Mantenimiento.

Personal de Servicios de Limpieza de Campo

10. LUGAR Y HORARIO LABORAL

- Lunes a Viernes de 07:30 a 13:30 horas (30 horas semanales)

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Fotocopia autenticada por Escribanía Pública de Cédula de Identidad Civil vigente.
- Certificado original de Antecedentes Judiciales.
- Certificado original de Antecedentes Policiales.
- Currículum Vitae actualizado con una (1) foto tipo carné.
- Fotocopia de Certificados, y/o Títulos Obtenidos (Visados y autenticados).
- Certificados que acrediten la experiencia laboral del candidato, en trabajos anteriores.
- Constancia de antecedentes y desempeño laborales.
- Declaración Jurada de no hallarse en la inhabilidades previstas en las Leyes y Reglamentos, 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.

12. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

1. Formación Académica (máximo 20).
2. Otros estudios (máximo 15).
3. Experiencia Laboral: general y específica (máximo 25).
4. Pruebas de conocimiento relacionadas al cargo (máximo 15).
5. Test psicométrico (máximo 10).
6. Entrevista (máximo 15).