



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL LLAMADO A CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL N°2/2022 PARA EQUIPARACION SALARIAL DEL PERSONAL CONTRATADO MODALIDAD: CONCURSO INTERNO INSTITUCIONAL POR ORDEN DE MÉRITO

1. RUBRO JORNALES – OG 144-30 – PARA SERVICIOS GENERALES. SEDE CENTRAL Y FILIALES

I. JUSTIFICACIÓN

a) Antecedentes

La Facultad de Derecho y Ciencias Sociales desde su creación en el año 1889, cuenta en la actualidad con la Sede Central, en sito Congreso de Colombia y Santísima Trinidad y cuenta con 9 Filiales y la Escuela de Ciencias Sociales y Ciencias Políticas. Esta institución de enseñanza universitaria y cuenta con la carrera de Derecho y Notariado. Promedia una cantidad 10.000 alumnos por año, que hace necesario la contratación de personales a fin de cubrir las necesidades tanto de Sede Central y Filiales.

b) Objetivos de la contratación

Identificar las necesidades de los recursos humanos e incorporarlos teniendo en cuenta los perfiles y la disponibilidad presupuestaria.

II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

a) Metodología o forma en que se prestará el servicio

La institución proveerá los equipos y recursos necesarios para los personales de servicios generales.

b) Actividades a realizar

Las actividades se realizará en forma coordinada con el Dpto. de Servicios Generales, quien establecerá los lugares y Sedes a cumplir las funciones, según cronograma establecido.

c) Productos

El resultado de las actividades, sería lugares pintados y limpios, arboles cortados, lugares iluminados, etc.

d) Informes

Todas las actividades se cumplen en tiempo establecido y cronograma aprobado.

III. DESCRIPCION DEL PERFIL REQUERIDO

a) <u>Perfil Personal</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contar con la mayoría de edad ▪ No registrar antecedentes penales, ni judiciales. ▪ Tener nacionalidad paraguaya
b) <u>Formación Académica</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación Escolar Básica. ▪ Opcional conveniente Bachiller.
c) <u>Experiencia laboral</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia mínima de un año en tareas similares en instituciones públicas y/o privadas.
d) <u>Principales competencias</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Competencias técnicas y habilidades. ▪ Conocimientos sobre el uso de insumos y/o ▪ Instrumentos de trabajo.
e) <u>Destrezas</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disciplina y buenas relaciones interpersonales ▪ Capacidad para trabajar en equipo ▪ Capacidad de adaptación a las normas y reglamentos de la institución.
f) <u>Actitudes</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabilidad ▪ Iniciativa ▪ Productividad ▪ Autocontrol
g) <u>Riesgos y Condiciones Laborales</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Salud ocupacional</u>: Riesgo existente en el área laboral que puede resultar en una enfermedad laboral o en un accidente laboral por la inadecuada utilización de los elementos de trabajo. ▪ <u>Responsabilidad</u>: Mínima ▪ <u>Esfuerzo físico requerido</u>: no requiere destrezas especiales y exige el uso completo de las capacidades físicas. ▪ <u>Ambiente de trabajo</u>: actividades en las diferentes áreas de la institución.

IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

a) Forma de Pago: se abonará por Red bancaria, en guaraníes, y según disponibilidad presupuestaria.

b) Plazo: Se abonará según la vigencia del contrato.

c) Supervisión: Los personales estarán supervisados por el Jefe de Servicios Generales, a fin de cumplir con las funciones asignadas.