

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Personal de Seguridad	Clasificación ocupacional (Normalizada)	Salario y Beneficios adicionales
		1.1.6.1 (Auxiliar de Servicios)	

2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Realizar control de ingreso, salida y permanencia de personas a la institución, a los efectos de colaborar con la seguridad de los funcionarios, usuarios y ciudadanía en general.
-------------------	--

2.2. PRINCIPALES TAREAS DEL PUESTO

TIPO DE TAREAS	DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS DE CADA TIPO
PLANIFICACIÓN del propio trabajo o el de otros	Planificar cotidianamente la ejecución de actividades y tareas que son propias del puesto de trabajo y en plazos cortos
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Coordinar la ejecución de tareas con el superior inmediato y con otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	1) Controlar la entrada y salida de personas y vehículos en los accesos habilitados. Alertar a los organismos correspondientes situaciones que ameriten la atención. Controlar la identidad de las personas. Realizar recorridos por la institución para verificar la permanencia de personas no autorizadas.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Controlar la ejecución en tiempo y forma las actividades propias que son asignadas al mencionado puesto de trabajo.
Otras tareas:	Inherentes al puesto de trabajo, al manual de funciones y que sean solicitadas por la/el superior inmediato.

2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje						
Planificac.	Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos.	Planificar y Decidir como realizar las tareas de su propio puesto de trabajo en plazos cortos.	Incluye responsabilidad de planificar el trabajo propio y de personal bajo su dependencia directa.	Incluye responsabilidad sobre la planificación de áreas de la organización bajo su dependencia.	Incluye responsabilidad primaria sobre formulación de las políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
Dirección	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.	Existe supervisión o es una jefatura formal sobre otros puestos que no son, a su vez, titulares de unidades.	Es una jefatura o dirección formal sobre otros puestos que son a su vez titulares de unidades.	Existe dirección o conducción sobre todos los puestos de la institución.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
Ejecución	La mayoría de las tareas y el tiempo que insumen son de ejecución personal y de baja complejidad.	La mayoría de las tareas son de ejecución personal, manuales o intelectuales de mediana complejidad.	La mayoría de las tareas del puesto son de ejecución personal, manuales o intelectuales de alta complejidad.	El puesto incluye pocas tareas de ejecución pero la mayoría son intelectuales y complejas.	El puesto sólo incluye tareas de ejecución personal indelegables y de muy alta complejidad.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3
Control	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.	El puesto incluye tareas de control y evaluación operativa sobre los resultados del propio trabajo y eventualmente de otros puestos.	Incluye tareas de control y evaluación operativa de procesos de mediana complejidad y de otros puestos, con y sin dependencia jerárquica.	Incluye tareas de control y evaluación sobre áreas de la organización bajo su coordinación y los resultados obtenidos por las mismas.	Incluye tareas de control y evaluación sobre toda la gestión institucional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA								


 Sr. Jaime D. Escobar Ortellado
 Director
 Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación



VALOR
2,0

Denominación del Puesto: Personal de Seguridad

4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	<p><u>Experiencia Laboral General:</u> Un (1) año realizando tareas en instituciones publicas o privadas.</p> <p><u>Experiencia específica:</u> Seis (6) meses realizando tareas relacionadas al puesto.</p>	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educación Escolar Básica (EEB) culminado.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valora cursos relacionados al cargo y Seguridad Vial
PRINCIPALES COMPETENCIAS	<p><u>Competencias técnicas y Habilidades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Tareas a realizar * Idioma Guaraní. * Defensa Personal. * Normas básicas de Seguridad * Naturaleza de la Institución donde prestará servicios (misión, visión, etc.) <p>Normativas que rigen la Función Pública.</p> <p><u>Competencias Cardinales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Integridad *Responsabilidad *Honestidad *Conciencia organizacional *Trabajo en equipo *Compromiso con la calidad del trabajo. *Autocontrol *Flexibilidad 	
OBSERVACIÓN		

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS																			
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 2 años de experiencia en total	Se requiere de una experiencia laboral entre 3 y 5 años en total.	Se requiere de una experiencia laboral entre 6 y 8 años en total.	Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 9 y 11 años en total.	Se requiere de la máxima experiencia laboral 12 en adelante.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1			
Educación	Educación primaria cursando o equivalente para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación secundaria (Grado 2) o equivalente. Educación Terciaria (Grado 3) para el adecuado desempeño en el puesto.	Educación de nivel universitario en las disciplinas requeridas por el puesto. (nivel 4 Junior y Nivel 5 Senior)	Se requiere de nivel educativo de posgrados para en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	Se requiere de nivel educativo de doctorado o posdoctorado en la o las disciplinas requeridas por el puesto.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1			
Conocimientos	No se requiere de conocimientos técnicos específicos ya que pueden adquirirse en plazos breves.	Se requiere de un nivel básico de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relación al puesto	Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relación al puesto	Conocimientos de niveles superiores que tengan relación a la políticas y estrategias institucionales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1			
Competencias	Se requiere de capacidad para la programación y control de las propias tareas y ejecución.	Se requiere de capacidad para planificar y controlar el trabajo propio y de otros eventualmente dependientes, ejecutar tareas técnicas	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades pequeñas, coordinar, dirigir y capacitar los miembros y representarlos ante terceros internos o externos.	Se requiere de capacidad para planificar, controlar y evaluar el trabajo de grupos o unidades grandes, coordinar y dirigir a los miembros y ejercer la representación ante terceros internos o externos.	Competencias de Alta Gerencia Pública, tales como liderazgo, ética, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1			
AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO																				1
																				PROMEDIO
																				1

TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES B

PROFESIONALES Y JEFATURAS DE DPTO

DIRECCIÓN Y DIVISION SUPERIOR LABORAL

DIRECCIÓN POLITICA


Econ. Jaime D. Escobar Ortellado
 Director
 Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación

