

1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA
TIPO DE CONCURSO

Real: ☐
PÚBLICO ☒

Formal: ☐
MÉRITO ☐

Propuesta: ☐
INTERNO ☐

Deseable: ☐
PCD ☐

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Vigilante	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		1.1.6 Apoyo Operativo	2.112.562

1.2 UBICACIÓN DEL PUESTO EN LA ORGANIZACIÓN

Unidad o puesto del que depende directamente	2°	Unidad inmediata. superior	3°	Unidad inmediata. superior	4°	Unidad inmediata. superior	5°	Unidad inmediata. superior	6°	Unidad inmediata. superior	7°	Unidad inmediata. superior
Dirección Administrativa		Recursos Humanos		Decanato								

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales - U.N.E. - Campus Universitario - Km. 8 Acaray, Calle Universidad Nacional del Este y Rca. del Paraguay. Barrio San Juan.	Localidad-Región	Alto Paraná
-----------	---	------------------	-------------

2. MISIÓN Y TAREAS DEL PUESTO

2.1. MISIÓN DEL PUESTO

Misión del Puesto	Vigilar el área asignada conforme a las normas de procedimientos vigentes a fin de resguardar el patrimonio universitario.
-------------------	--

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	Las tareas del puesto son planificadas y programadas por el superior jerarquico, por lo que no realiza planificacion de tareas.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	El puesto no incluye supervisión de otros puestos de trabajo.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	• Control del ingreso y salida de las personas dentro del campus universitario • Revisar el área asignada al entrar a su turno • Periodicamente, efectuar recorridos por toda su área de labores • Reportar de inmediato al encargado de turno actividades que alteren el orden dentro de la universidad, que atenten contra el patrimonio universitario y de anomalías en su funcionamiento. • Comunicar verbalmente,al turno entrante, pendientes, ordenes recibidas u observaciones de miembros de la comunidad universitaria, asi como lo sucedido en el área y cuando así se requiera se hara por escrito. • Colaborar en dirigir el transito vehicular cuando así se le requiera. • Dar información que se solicite por parte de personas visitantes a nuestra Universidad. • Encender y apagar aparatos eléctricos y luces del interior de las instalaciones universitarias, cuando así se requiera. • Controlar el acceso de personas o introducción de vehículos, equipos y otros a las instalaciones universitarias. • Controlar la salida del mobiliario y equipo del área de labores. • Verificar que ventanas, puertas y otros accesos estén cerrados al finalizar el horario. • Control rutinario rotativo dentro de las instalaciones. • Cubrir la vigilancia del campus en horarios rotativos durante 24 horas. • Ejercer cualquier otra función de apoyo a la gestión de su inmediato superior, según el Reglamento y las disposiciones de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales U.N.E.
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Verificar su propia tarea, si lo realizo conforme a las indicaciones del superior jerarquico. Tareas de control referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.
Otras tareas:	Inherentes y especificadas en el Manual de Funciones y otras que le son asignadas por el superior inmediato.

3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral en instituciones publicas y/o privadas.	Experiencia especifica: de 6 meses en tareas relacionadas al puesto. Experiencia general: de 1 año en instituciones publicas y/o privadas
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Educacion Escolar media, ciclo concluido.	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Formacion profesional- Eventos de capacitacion relacionados.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Habilidades para el trabajo en equipo; Proactividad; Alto sentido de responsabilidad, flexibilidad, trabajo en equipo, autocontrol; capacidad de comunicación oral y escrita; conocimientos básicos acerca de la naturaleza, funcionamiento, misión, visión, reglamentaciones de la Unidad Académica y la UNE.	
OBSERVACIONES	Se requerirá: a) ciudadano/a paraguayo/a (presentación de cédula de identidad) b) Mayor de edad c) No haber sido separado de la administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse en inhabilitación para ocupar cargos públicos. Se excluirá a aquellos postulantes que cuenten con Educación Formal superior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están sobre calificadas para el puesto.	Disponibilidad de tiempo completo, todos los días de 12 horas en horario rotativo.