



1. DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

SITUACIÓN DESCRITA

TIPO DE CONCURSO

Real:

Formal:

X

Propuesta:

Deseable:

INTERNO

PCD

MERITO

X

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	Personal de Servicio Auxiliar	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
		JORNALES O.G. 144	2.400.000

Horario de Trabajo: Lunes a viernes de 14:00 a 21:00 hs

Unidad o puesto del que depende directamente	2º	Unidad inmediate superior	3º	Unidad inmediate superior	4º	Unidad inmediate superior	5º	Unidad inmediate superior	6º	Unidad inmediate superior	7º	Unidad inmediate superior
DECANATO		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		SERVICIOS GENERALES								

1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay, Campus Universitario - FACULTAD POLITÉCNICA	Localidad-Región	BARRIO SAN JUAN - CIUDAD DEL ESTE
-----------	---	------------------	-----------------------------------

2. MISION DEL PUESTO

2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	CUMPLIR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA EL PERSONAL DE SERVICIO AUXILIAR DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.
-------------------	--

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 EN FORMA CONJUNTA CON EL JEFE DE SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNE.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	TIENE LA RESPONSABILIDAD DE CUMPLIR LAS ACTIVIDADES REFERENTE AL ASEO Y LIMPIEZA DE LOS PREDIOS DE LA INSTITUCIÓN
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	ELABORACION DE TAREAS ASIGNADAS DE ACUERDO A LO ESTABECIDO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	CONTROL REFERIDAS AL PROPIO TRABAJO EN ASPECTOS OPERATIVOS PAUTADOS PREVIAMENTE
Otras tareas:	REALIZAR OTRAS FUNCIONES ENCOMENDADAS POR EL JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ACORDE A LA NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN

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.						
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						1
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.						1
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 jerarquica.	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.						1
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR ASESURAMIENTO		CONDUCCION POLITICA		

VALOR
1.0





3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO		ESCALAS										Puntaje
Presión laboral	El entorno no genera presiones significativas y siempre existe la posibilidad de consultar las decisiones que se toman con el superior inmediato o pares	La presión del contexto (interno o externo) es mínima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.										2
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Movilidad	La totalidad del trabajo se realiza en la localidad de residencia habitual del ocupante del puesto.	Sólo excepcionalmente es preciso viajar fuera del lugar de residencia habitual o utilizar más de 3 horas de transporte respecto del lugar de trabajo habitual.										1
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ambiente	La totalidad del trabajo se realiza en oficinas o ambientes totalmente protegidos y confortables.	Sólo excepcionalmente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y los riesgos personales son los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.										4
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.	El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas										5
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALOR 3,0

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

VALORACIÓN DEL PUESTO RESPECTO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS Y AJUSTES POSIBLES

REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIAS		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje
TIPO	Descripción	No relevante para el puesto		El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades		El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades								
Destreza manual		1	Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual.										El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades	9
Movilidad	Desplazamiento:	2	Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.										El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades	8
	Acceso a transporte	3	Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular.										El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	3
Posición	Indistinta	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.										El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades	7
	Sentada	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.										No relevante para el puesto	2
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.										El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades	8
	Otras	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).										El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades	7
Fuerza:	8	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/o objetos de gran volumen).										El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades	Realización de Rastillaje, Podar arboles, levantar residuos etc.	8
Tolerancia:	9	Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.										El trabajo exige normalmente el uso intenso de estas capacidades		5
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.										No relevante para el puesto		3
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.										No relevante para el puesto		3
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.										No relevante para el cargo		2
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.										No relevante para el cargo		1
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.										El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades		4
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.										El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades		5
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.										El puesto sólo exige ocasionalmente el uso de estas capacidades		6
Comprensión verbal:	17	Capacidad para entender mensajes orales.										No relevante para el cargo		2
Expresión Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.										No relevante para el cargo		2

VALOR 4,7

3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

CONDICIONES		ESCALA										Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	
TIPO	Descripción	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales			Puede presentar riesgos menores			Puede presentar riesgos importantes						
1	Uso de maquinaria o instrumentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Puede presentar riesgos menores	6
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Puede presentar riesgos menores	6
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales	1
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales	1
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales	1
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales	1
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Totalmente seguro y dentro de parámetros normales	1

<



4. REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Genérica de un (1) año en servicios de aseo y mantenimiento de jardinería	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Escolar Básica Concluida	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS	Conocimiento básico en manejos de herramientas de jardinería, podadores y demalezadoras.	
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Capacidad para trabajar bajo presión, actitud positiva y constructiva, tener predisposición, dinamismo y creatividad, solicitar al/la Encargado/a de Servicios Generales la provisión de los elementos de limpieza necesarios para realizar los trabajos de limpieza e higiene de las instalaciones, efectuar las actividades de limpieza conforme a las indicaciones recibidas por el/la Encargado/a de Servicios Generales, realizar otras funciones puntuales que le sean encomendadas por el/la Encargado/a de Servicios Generales, realizar otras funciones puntuales encomendadas por el/la Director/a relacionadas a su área de trabajo, cumplir otras disposiciones institucionales emanadas de la conducción superior y que afecten a sus actividades como funcionario público.	
OBSERVACIONES	El postulante deberá tener manejo de herramienta de Jardinería	

4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO

PUNTAJE

TIPO	ESCALAS									
Experiencia	No se requiere experiencia previa aunque se pudiese solicitar hasta 1 año de experiencia general		Se requiere de una experiencia laboral , en general entre 2 y 4 años en total.		Se requiere de una experiencia laboral en general en el orden de entre 4 y 6 años en total.		Se requiere de un nivel de experiencia laboral en el orden de entre 6 y 8 años en total.		Se requiere de la máxima experiencia laboral entre 8 y 10 años	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 requeridos por el puesto.	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 relacion al puesto		Se requiere de un nivel medio de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos con relacion al puesto		Se requiere de un nivel superior de conocimientos teóricos, técnicos y/o prácticos en relacion al puesto		Conocimientos de niveles superiores que tengan relacion a la políticas y estrategias institucionales.	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 representarlas 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
APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO		TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II		PROFESIONALES I Y JEFATURAS		DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCION POLITICA		

PROMEDIO 2,3

OBSERVACIONES



Decano
Facultad Politécnica UNE



EVALUACION DOCUMENTAL

ANEXO - (Resolución 328/2025)

DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA LA POSTULACION										DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES
NOMBRE	Copia autenticada por Escribania de Cedula de Identidad.	Nota de Postulacion (FORMULARIO A)	Formato de C.V. Debidamente completado (FORMULARIO B)	DD.JJ. Aceptación de Terminos y no ocupar cargos Públicos en otro O.E.E. (FORMULARIO C)	DD.JJ. De parentesco en la Función Pública (FORMULARIO D)	Certificado Original de Antecedente Policial	Certificado Original de Antecedente Judicial	Dos (2) Fotos Tipo Carnét	Fotocopias autenticadas de participación en Cursos de Capacitaciones	
EVALUACION DOCUMENTAL										
La no presentación de alguno de los documentos excluyentes sera motivo de descalificacion automatica del Concurso.										
Los documentos de adjudicacion seran requeridos al postulante seleccionado al cargo luego de todo el proceso de evaluacion.										





MATRIZ DE EVALUACION

EVALUACIÓN CURRICULAR				EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		EVALUACION POR ENTREVISTA		PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.	
Experiencia General		Cursos de Formación	TOTAL	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	TOTAL	ENTREVISTA CON LA COMISION DE SELECCIÓN	TOTAL		
Nombre del Postulante	Experiencia Específica al cargo postulado	Participación en cursos de Formación y capacitación relacionadas al cargo	Hasta 60 Ptos.	Conocimiento en el manejo de herramientas de jardinería	Hasta 30 Ptos.	10 Puntos	Hasta 10 Ptos.	TOTAL DE PUNTOS OBTENIDOS	
	50Puntos	10 Puntos		30 Puntos					
TOTALES ->			-		-		-		
EVALUACION CURRICULAR: hasta 60 pts. (El postulante debe obtener como mínimo el 60% de la Calificación total para acceder al siguiente proceso de Evaluación)									
Experiencia Específica 50 Puntos									
Hasta 50 Puntos. (i) Especifica: Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil Requerido, o las actividades a ser desarrolladas al cargo postulado con el aval documental correspondiente, se otorgará un total de sesenta (60) puntos.									
Cursos de formación y Capacitación: Hasta 10 Puntos									
Hasta 10 Puntos. Participación en Cursos Ide Formación: Se aplicará al postulante que certifique que haya participado en Cursos de Formación y/o capacitación relacionadas directamente con el cargo postulado, con el aval documental correspondiente, por cada curso se asignará dos coma cinco (2,5) puntos, hasta un total de diez (10) Puntos.									
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS 30 pts.(El postulante debe obtener como mínimo el 60% de la Calificación total para acceder al siguiente proceso de Evaluación)									
CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS.									
Hasta 30 Puntos. Manejo de Herramientas: Se puntuará hasta un puntaje maximo de treinta (30) Puntos en una evaluación en el manejo de herramientas de jardinerías y/o una prueba escrita en el manejo y manipulación de los mismos.									
EVALUACION POR ENTREVISTA 10 pts.									
Entrevista con la Comision de Seleccion: hasta 10 Ptos. Se entrevistará a los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores y en la misma se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: a) Presencia, b) Dominio del Tema, c) Comunicación: voz y lenguaje claro, preciso, comprensible, etc., d) Liderazgo: disposición para ejercer influencia en el grupo, e) Rapidez Mental: velocidad de respuestas oportunas frente a presiones externas, f) Dinamismo: uso de energía en el comportamiento cotidiano, etc.									
Puntaje Total: El postulante que ha obtenido el mayor puntaje es:									
Obs: El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.									
La Comisión de Selección tendrá la potestad de elegir al postulante que haya obtenido el mayor puntaje y poner consideración del Decano para la Adjudicación.									
<div><div></div><div><div>Decano</div><div>Facultad Politécnica</div><div>UNE</div></div></div>									