


|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO<br/>EN LA ORGANIZACIÓN</b>  | <b>CONDUCCION SUPERIOR</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL<br/>CARGO</b>   | <b>Director/a de la Dirección de Unidad de Seguridad Civil</b>   |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Coordinar y supervisar las acciones que tiendan a efectivizar la prevención y el control de todos los sectores que componen la estructura edilicia y la seguridad de las personas que forman parte de la Justicia Electoral y administrar y supervisar la aplicación de medidas que ayuden a mejorar el orden y la organización de la seguridad de la Institución.   |
| <b>RELACIONES /<br/>SUBORDINADO</b>   | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal Superior de Justicia Electoral</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación Adjunta de la Dirección de Unidad de Seguridad Civil <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Prevención de Riesgos.</li> </ul> </li> <li>• Coordinación de Guardia Externa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Organización de Guardia.</li> </ul> </li> <li>• Coordinación de Secretaria.</li> <li>• Coordinación de Seguridad. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 1.</li> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 2.</li> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 3.</li> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 4.</li> </ul> </li> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Excelente redacción, buena comunicación oral y escrita. Experiencia en la organización y gestión de talento humano. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones vigentes, disposiciones vigentes.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>  |  |
| <b>FUNCIONES</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, coordinar, organizar, distribuir, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades y tareas de la Unidad de Seguridad Civil.</li> <li>• Administrar y supervisar la aplicación de medidas que ayuden a mejorar el orden y la organización de la seguridad de la Institución.</li> <li>• Planificar, coordinar y supervisar las acciones de seguridad y las estrategias de seguridad civil y de las personas.</li> <li>• Realizar, participar en el control y seguridad interna.</li> <li>• Velar por la seguridad de las instalaciones de la Justicia Electoral</li> <li>• Llevar un registro de actividades y novedades, consignando los detalles.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos</li> <li>• Cumplir con diligencia las funciones señaladas en el presente Manual, deslindando a los Ministros de la Justicia Electoral de toda responsabilidad derivada de los actos u omisiones ilícitos en que incurran en el desempeño de sus funciones o mediante el uso indebido de su cargo o atribuciones.</li> </ul> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>   | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>  |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>  | <b>Coordinador/a General Adjunto de la Dirección de Unidad de Seguridad Civil</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>  | Administrar y supervisar la aplicación de medidas que ayuden a mejorar el orden y la organización de la seguridad de la Institucional y velar por el cumplimiento de las órdenes y directivas emanadas por la superioridad.  |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>  | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Unidad de Seguridad Civil</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Excelente redacción, buena comunicación oral y escrita. Experiencia en la organización y gestión de talento humano. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones vigentes, disposiciones vigentes.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>                                     |  |
| <b>FUNCIONES</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer cumplir las directivas del Superior inmediato.</li> <li>• Acompañar el trabajo de los subalternos</li> <li>• Nexo entre los Jefes de Supervisión de Grupos y la Coordinación Gral.</li> <li>• Planificar, coordinar y supervisar las acciones de seguridad destinadas a cubrir las instalaciones de la Institución.</li> <li>• Planificar y coordinar las diferentes actividades que realizan los guardias civiles.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de trabajo dentro del área donde presta sus servicios.</li> <li>• Velar por la protección, control y custodia de todas las personas que prestan servicios y asisten a la Justicia Electoral.</li> </ul> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>   | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>  | <b>Jefe/a de Departamento de Prevención de Riesgos</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>  | Coordinar y planificar labores de prevención y realizar acciones de capacitación en seguridad y medio ambiente, tendientes a prevenir riesgos y desarrollar una actitud responsable en todo el personal. Realiza acciones preventivas permanentes y sistémicas tendientes a evitar accidentes   |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>  | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación General de Unidad de Seguridad Civil</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Funciones básicas de prevención y seguridad. Conocimiento de primeros auxilios, conocimientos de seguridad industrial.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación</li> </ul> |   |
| <b>FUNCIONES</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar evaluación de riesgo en General</li> <li>• Realizar acciones de capacitación en seguridad tendientes a prevenir riesgos</li> <li>• Realiza acciones preventivas permanentes y sistémicas tendientes a evitar accidentes</li> <li>• Proponer programas de control y reducción de riesgos.</li> <li>• Participar en la planificación y el desarrollo de los programas de control y reducción de riesgos</li> <li>• Participar en la realización de planes de emergencia y contingencia ante eventuales riesgos.</li> </ul>                               |   |



**Justicia Electoral**  
CUSTODIO DE LA VOLUNTAD POPULAR  
República del Paraguay

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |


|  |  |
|--|--|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>   | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>  |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>  | <b>Coordinador/a de Guardia Externa</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>  | Coordinar, organizar y asegurar el orden y seguridad institucional externo, evitando cualquier acontecimiento que entorpezca el normal desarrollo de las actividades diarias.  |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>  | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Unidad de Seguridad Civil</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Organización de Guardia.</li> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Excelente redacción, buena comunicación oral y escrita. Experiencia en la organización y gestión de talento humano. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones vigentes, disposiciones vigentes.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul> |  |
| <b>FUNCIONES</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y Organizar la guardia externa.</li> <li>• Ejecución de los planes de seguridad.</li> <li>• Controlar los espacios de estacionamiento de acuerdo a la organización y distribución. en el estacionamiento externo.</li> <li>• Controlar la entrada y salida de funcionarios</li> <li>• Asentar en un registro de novedades cualquier situación que ocurra en el turno de guardia que le corresponda,</li> <li>• Comunicar la salida de insumos o equipos de la institución y verificar si cuenta con la autorización correspondiente</li> <li>• Nexos entre la Coordinación General y el personal operativo externo</li> </ul>                          |  |



**Justicia Electoral**  
CUSTODIO DE LA VOLUNTAD POPULAR  
República del Paraguay

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |


|   |   |
|---|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>  | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>   | <b>Jefe/a de Departamento de Organización de Guardia</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Organizar una estrategia de seguridad efectiva con el fin de conseguir una buena distribución con el personal del a su cargo y realizar una buena gestión de seguridad  |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>   | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Guardia Externa</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Funciones básicas de prevención y seguridad. Conocimiento de primeros auxilios, manejo de armas y conducción en caravana.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul> |   |
| <b>FUNCIONES</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar la distribución del personal del servicio a su cargo y elevar informes al Coordinador de la conformación de la Guardia Externa.</li> <li>• Registro y control en el libro de novedad.</li> <li>• Coordinar la ejecución de planes y programas de seguridad y controlar y evaluar la ejecución</li> <li>• Organizar listado de vacaciones de los funcionarios a su cargo de tal manera que se ajuste a las necesidades de la Institución y no resentir el servicio</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las órdenes emanadas por la superioridad.</li> </ul>                     |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>   | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>  | <b>Coordinador/a de Secretaría</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>  | Asistir y apoyar a la Dirección de Unidad de Seguridad Civil y sus dependencias en aspectos administrativos y logísticos con el fin de lograr la eficacia y eficiencia en la misma. Garantizar la coordinación y comunicación adecuada entre sus integrantes.   |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>  | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de la Unidad de Seguridad Civil</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 1.</li> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 2.</li> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 3.</li> <li>• Departamento de Supervisión de Grupo N° 4.</li> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Excelente redacción, buena comunicación oral y escrita. Experiencia en la organización y gestión de talento humano. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones vigentes, disposiciones vigentes.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>   |   |
| <b>FUNCIONES</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar y manejar la agenda del Director.</li> <li>• Recibir, sellar, registrar, administrar, archivar y custodiar las documentaciones dirigidas y/o remitidas por la Unidad con sus anexos correspondientes.</li> <li>• Registrar, verificar y actualizar el registro de documentos recibidos</li> <li>• Redactar e imprimir Notas, Memorándums y otras documentaciones solicitadas por la Coordinador General de la Unidad, administrando la correlatividad de la numeración y manteniendo la confidencialidad y discreción que corresponda a cada caso.</li> <li>• Orientar a las personas que acuden a la Unidad, para aclaración de consultas y/o realización de trámites.</li> <li>• Recibir y efectuar llamadas telefónicas solicitadas y autorizadas por la Unidad</li> <li>• Distribuir dentro y fuera de la Institución, Memorándums, Notas e Informes y otros documentos referentes al área.</li> <li>• Planificar y Organizar los servicios de guardias con el Coordinador General.</li> <li>• Realizar las gestiones administrativas del personal de la Unidad.</li> <li>• Realizar gestiones administrativas de la Unidad.</li> <li>• Nexos entre la Coordinación General y el personal operativo.</li> </ul> |   |




**Justicia Electoral**  
CUSTODIO DE LA VOLUNTAD POPULAR  
República del Paraguay


|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>   | <b>MANDOS MEDIOS SUSPERIORES</b>  |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>  | <b>Coordinador/a de Seguridad</b>   |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>  | Planificar y organizar los servicios de guardias y realizar las gestiones administrativas del personal de la Unidad a fin de, planificar y ejecutar las labores encomendadas  |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>  | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de la Unidad de Seguridad Civil</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Excelente redacción, buena comunicación oral y escrita. Experiencia en la organización y gestión de talento humano. Conocimiento de la Ley, Reglamentaciones vigentes, disposiciones vigentes.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul> |   |
| <b>FUNCIONES</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y Organizar los servicios de guardias con la Coordinación General</li> <li>• Realizar las gestiones administrativas del personal de la Unidad.</li> <li>• Ejecución de los planes de Seguridad, control de los espacios de estacionamiento de acuerdo a la organización y distribución realizada con la Coordinación General</li> <li>• Nexos entre la Coordinación General y el personal operativo.</li> </ul>  |   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>  | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>   | <b>Jefe de Departamento de Supervisión de Grupo N° 1</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Coordinar en el Grupo N° 1 de las actividades los guardias a su cargo, realizar recorridos y verificar los puestos de seguridad. Ejecutar las labores administrativas para el buen desarrollo de las actividades y la protección de la Institución.   |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>   | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Secretaría</li> <li>• Coordinación de Seguridad</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Funciones básicas de prevención y seguridad. Conocimiento de primeros auxilios, manejo de armas y conducción en caravana.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>   |   |
| <b>FUNCIONES</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir el equipo operativo de guardia del Grupo N° 1.</li> <li>• Controlar si el guardia de seguridad está realizando sus funciones a cabalidad.</li> <li>• Elaborar un informe sobre el trabajo realizado por los guardias de seguridad civil.</li> <li>• Convocar a reuniones periódicas con el personal para analizar el desempeño del equipo</li> <li>• Realizar visitas y de control y verificar los puestos de seguridad.</li> <li>• Verificar que se cumplan las instrucciones de la Coordinación General de la Unidad de Seguridad Civil.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las órdenes emanadas por la superioridad.</li> <li>• Registro y control en el libro de novedad.</li> </ul> |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>  | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>   | <b>Jefe/a de Departamento de Supervisión de Grupo N° 2</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Coordinar en el Grupo N° 2 de las actividades los guardias a su cargo, realizar recorridos y verificar los puestos de seguridad. Ejecutar las labores administrativas para el buen desarrollo de las actividades y la protección de la Institución.   |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>   | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Secretaría</li> <li>• Coordinación de Seguridad</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Funciones básicas de prevención y seguridad.</li> <li>• <b>Formación complementaria:</b> Conocimiento de primeros auxilios, manejo de armas y conducción en caravana.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>   |   |
| <b>FUNCIONES</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir el equipo operativo de guardia del Grupo N° 2.</li> <li>• Controlar si el guardia de seguridad está realizando sus funciones a cabalidad.</li> <li>• Elaborar un informe sobre el trabajo realizado por los guardias de seguridad civil.</li> <li>• Convocar a reuniones periódicas con el personal para analizar el desempeño del equipo</li> <li>• Realizar visitas y de control y verificar los puestos de seguridad.</li> <li>• Verificar que se cumplan las instrucciones de la Coordinación General de la Unidad de Seguridad Civil.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las órdenes emanadas por la superioridad.</li> <li>• Registro y control en el libro de novedad.</li> </ul> |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>  | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>   | <b>Jefe/a de Departamento de Supervisión de Grupo N° 3</b>  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Coordinar en el Grupo N° 3 de las actividades los guardias a su cargo, realizar recorridos y verificar los puestos de seguridad. Ejecutar las labores administrativas para el buen desarrollo de las actividades y la protección de la Institución.   |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>   | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Secretaría</li> <li>• Coordinación de Seguridad</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Funciones básicas de prevención y seguridad. Conocimiento de primeros auxilios, manejo de armas y conducción en caravana.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>   |   |
| <b>FUNCIONES</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir el equipo operativo de guardia del Grupo N° 3.</li> <li>• Controlar si el guardia de seguridad está realizando sus funciones a cabalidad.</li> <li>• Elaborar un informe sobre el trabajo realizado por los guardias de seguridad civil.</li> <li>• Convocar a reuniones periódicas con el personal para analizar el desempeño del equipo</li> <li>• Realizar visitas y de control y verificar los puestos de seguridad.</li> <li>• Verificar que se cumplan las instrucciones de la Coordinación General de la Unidad de Seguridad Civil.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las órdenes emanadas por la superioridad.</li> <li>• Registro y control en el libro de novedad.</li> </ul> |   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>JUSTICIA ELECTORAL</b>                     | <b>CORRESPONDE<br/>A LA RESOLUCIÓN<br/>TSJE N° 14/2022</b> |
|  | <b>AREA OPERATIVA Y MISIONAL</b>              | <b>MANUAL DE<br/>FUNCIONES<br/>Versión 01</b>              |
|  | <b>DIRECCION DE UNIDAD DE SEGURIDAD CIVIL</b> |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>NIVEL JERÁRQUICO EN LA ORGANIZACIÓN</b>  | <b>MANDOS MEDIOS SUPERIORES</b>   |
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>   | <b>Jefe del Departamento de Supervisión de Grupo N° 4</b>   |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>   | Coordinar en el Grupo N° 4 de las actividades los guardias a su cargo, realizar recorridos y verificar los puestos de seguridad. Ejecutar las labores administrativas para el buen desarrollo de las actividades y la protección de la Institución.   |
| <b>RELACIONES / SUBORDINADO</b>   | <b>Responsabilidad ante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Secretaría</li> <li>• Coordinación de Seguridad</li> </ul> <b>Autoridad directa sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros funcionarios permanentes o contratados afectados a la dependencia.</li> </ul> |
| <b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Habilidades:</b> Capacidad de gestión, organización, liderazgo, discreción, pro actividad, trabajo en equipo multidisciplinario, responsabilidad, habilidad en relacionamiento interpersonal y trabajo bajo presión.</li> <li>• <b>Conocimientos básicos:</b> Funciones básicas de prevención y seguridad. Conocimiento de primeros auxilios, manejo de armas y conducción en caravana.</li> <li>• <b>Valores Institucionales:</b> Transparencia, honradez, excelencia en el servicio, lealtad, liderazgo, equidad, neutralidad e independencia, igualdad y no discriminación.</li> </ul>   |   |
| <b>FUNCIONES</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir el equipo operativo de guardia del Grupo N° 4.</li> <li>• Controlar si el guardia de seguridad está realizando sus funciones a cabalidad.</li> <li>• Elaborar un informe sobre el trabajo realizado por los guardias de seguridad civil.</li> <li>• Convocar a reuniones periódicas con el personal para analizar el desempeño del equipo</li> <li>• Realizar visitas y de control y verificar los puestos de seguridad.</li> <li>• Verificar que se cumplan las instrucciones de la Coordinación General de la Unidad de Seguridad Civil.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las órdenes emanadas por la superioridad.</li> <li>• Registro y control en el libro de novedad.</li> </ul> |   |



**Justicia Electoral**  
CUSTODIO DE LA VOLUNTAD POPULAR  
República del Paraguay