

### 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del puesto	PROFESIONAL	2 vacancias	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
			5.16.18 Profesional I	*C82 Gs. 8.385.300 VAC: 1 UNA *C8N Gs. 5.318.700 VAC: 1 UNA (PROFESIONAL I) RUBRO 111 FF 30

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
Dirección de Aeronautica		Presidencia								
Dirección de Aeropuertos		Presidencia								
Dirección de Meteorología		Presidencia								
SDAF		Presidencia								

### 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	1. Avda. Mcal López y 22 de Setiembre - Edificio Ministerio de Defensa Nacional, Asunción. 2. Autopista Internacional Silvio Pettrossi y Córdoba, Luque. 3. Ruta Internacional N° 7 km26 Minga Guazú.	Localidad-Región	Asunción - Luque
-----------	---	------------------	------------------

## 2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

### 2.1. MISION DEL PUESTO

Mision del Puesto	Cumplir con las tareas asignadas de acuerdo a las indicaciones del Superior del área a fin de facilitar el funcionamiento Institucional.
-------------------	--

### 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	Responsabilidad de planificar las actividades laborales y funciones, tanto propias como de personales bajo su cargo, eventualmente.
DIRECCIÓN o coordinación del trabajo de dependientes directos o indirectos	Existe supervisión o coordinación de otros puestos de manera informal o eventual.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	* Apoyar y realizar trabajos institucionales encomendados por su superior, elaborar, procesar y ejecutar las actividades encomendadas. * Gestionar los recursos necesarios para la realización de sus actividades y del área de trabajo. * Colaborar con la ejecución de los trabajos del área y excepcionalmente con otras tareas sin afectar sus funciones propias. * Coordinar con el superior los métodos, procedimientos y políticas vigentes que guardan relación con las tareas a desempeñar
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de control se refieren sólo al propio trabajo en aspectos operativos y pautados previamente.
Otras tareas:	Inherentes y especificadas en el Manual de Funciones y las asignadas por el superior inmediato.

### 2.3. VALORACIÓN DEL NIVEL ORGANIZATIVO de las TAREAS

TIPO	ESCALAS										Puntaje	
Planificac.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	4	
Dirección	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	4	
Ejecución	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	5	
Control	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	4	
	APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO			TÉCNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II			PROFESIONALES I Y JEFATURAS			DIRECCIÓN Y CONDUCCIÓN SUPERIOR - ASESORAMIENTO		CONDUCCIÓN POLITICA

4,3

### 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.	La presión del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.	La presión del contexto (interno o externo) es superior y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.	Las situaciones de alta presión del contexto interno y externo son constantes y exigen permanentemente tomar decisiones autónomas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2
	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.	La frecuencia de viajes es mayor a las 8 horas diarias de trabajo y se debe pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual o utilizar más de 4 horas de transporte del lugar de trabajo habitual.	Durante aproximadamente la mitad del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y/o los viajes a más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.	Durante la mayor parte del tiempo de trabajo es preciso pernoctar en lugares diferentes de la residencia habitual del ocupante del puesto y los viajes de más de 4 horas de transporte del lugar de residencia habitual son frecuentes e imprevistos.	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.	Frecuentemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales superan ligeramente los normales que pueden esperarse en la vida cotidiana.	El trabajo debe hacerse normalmente en ambientes no confortables y/o de exposición a riesgos personales que superan en gran medida los que pueden esperarse en la vida cotidiana.	Constantemente el trabajo debe hacerse en ambientes no confortables o inadecuados y/o los riesgos personales son permanentes.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
	Esfuerzo físico	El trabajo no exige esfuerzo físico y puede realizarse adecuadamente sin uso de capacidades físicas especiales.	El trabajo sólo exige eventualmente el uso completo de las capacidades físicas	El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas	El trabajo exige normalmente el uso completo de las capacidades físicas de la población sana y eventualmente capacidades superiores al promedio.	El trabajo exige frecuentemente el uso completo de capacidades físicas superiores al promedio.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VALOR 2,3

#### 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.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por la gran afluencia de documentos se requiere rapidez ,		7		
	Movilidad	Desplazamiento:	2	Capacidad para caminar y/o desplazarse, utilizando o no algún tipo de equipamiento.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3
		Acceso a transporte	3	Capacidad para el acceso físico a transporte público o hacer uso de vehículo particular.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			2
Posición	Indistinta	4	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6	
	Sentada	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	La tarea se desarrollará mayormente en posición sentada..		7	
	De pie	6	Capacidad para adoptar y mantener la postura DE PIE.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			5	
	Otras	7	Capacidad para adoptar y mantener otras posturas (de RODILLAS, AGACHADA, ARRODILLADA, otras).	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3	
Fuerza:	8	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u objetos de gran volumen)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3		
Tolerancia:	9	Capacidad para soportar situaciones generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6		
Relaciones interpersonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			6		
Autocuidado personal:	11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3		
Orientación en el entorno:	12	Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Por el contacto constante con personas del ámbito interno y externo		6		
Manejo de dinero:	13	Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			1		
Aprendizaje:	14	Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	A fin de proponer innovaciones de mejoras		7		
Visión:	15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3		
Audición:	16	Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			3		
	17	Capacidad para entender													Es necesario atender e interpretar			

<b>Comprensión verbal:</b>		mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	formas de comunicación oral , debido a la importancia de sus funciones.	<b>7</b>
<b>Expresión Oral:</b>	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Es importante para desarrollo de sus funciones , el hecho de darse a entender y de expresarse claramente.	<b>7</b>

VALOR **4,7**

**3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD**

CONDICIONES		ESCALA			Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto	Puntaje								
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			<b>5</b>
2	Trabajo en altura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			<b>0</b>
3	Movilidad y transporte interno y externo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			<b>3</b>
4	Manipulación de objetos y sustancias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			<b>6</b>
5	Uso de vehículos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			<b>3</b>
6	Exposición a ruido y vibraciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			<b>1</b>
7	Exposición a temperatura	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			<b>0</b>

PROMEDIO **2,6**

**4. REQUISITOS DEL PUESTO :**

**4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES**

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Para la experiencia general, relacionado a tareas realizadas en instituciones publicas y/o privadas, 4 (cuatro) años. Para la experiencia especifica, relacionadas a la tareas y/o funciones realizadas en la Institución, 3 (tres) años.	
<b>EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA</b>	Profesional Universitario	Post- Grado
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b>		Se valorará eventos de capacitación de formación de/la funcionario/a realizados en los últimos 10 años
<b>PRINCIPALES COMPETENCIAS</b>	<p><b>Competencias Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan las funciones a realizar.</li> <li>*Excelente manejo de herramientas informaticas: word - excel - power point - internet.</li> <li>*Tareas a realizar</li> <li>*Conocimientos tecnicos a ser aplicados a las tareas descriptas</li> <li>*Naturaleza de la Institución (Mision, Vision, etc.)</li> <li>*Normativas que rigen a la Funcion Publica.</li> </ul> <p><b>Competencias Cardinales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Eficiencia</li> <li>*Responsabilidad</li> <li>* Trabajo en equipo</li> </ul> <p><b>Otras Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Flexibilidad</li> <li>* Conciencia Organizacional</li> <li>* Compromiso</li> <li>* Trabajo en equipo</li> </ul>	
<b>OBSERVACIONES</b>	Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal inferior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas estan subcalificadas para el puesto. El postulante deberá contar con un minimo de 2 años en la Institución, de conformidad al articulo 30 del Decreto 3857. El postulante no deberá incurrir en la sanción prevista en el Artículo N°69 Inc. " a " de la Ley N°1626/2000 (Suspensión del derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año.)	

**4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO**

**PUNTAJE**

TIPO	ESCALAS												
<b>Experiencia</b>	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	10	6	
<b>Educación</b>	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	10	6	
<b>Conocimientos</b>	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	10	5	
<b>Competencias</b>	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 representarl as 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, etica, gerenciamiento publico, habilidades mediaticas, compromiso, integridad, conciencia organizacional.								
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	4	
	<b>APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO</b>		<b>TECNICOS SUPERVISORES Y PROFESIONALES II</b>			<b>PROFESIONALES I Y JEFATURAS</b>		<b>DIRECCION Y CONDUCCION SUPERIOR - ASESORAMIENTO</b>		<b>CONDUCCION POLITICA</b>			

**PROMEDIO**

**5,3**

## MATRIZ DE EVALUACION

Código del postulante	EVALUACION CURRICULAR						EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	Formación Académica		Cursos	Experiencia Específica	Experiencia General	EVALUACION DE DESEMPEÑO		
	Profesional Universitario 17 ptos.	Post Grado 20 ptos.	15 Ptos.	25 Ptos.	20 Ptos.	05 Ptos		
1								0,00
2								0,00
3								0,00
<b>TOTALES -&gt;</b>								<b>0,00</b>

**EVALUACION CURRICULAR:** La comisión de Selección valorará estos indicadores con las documentaciones existentes en el legajo del

**Funcionario.**

**Formación Académica:** Hasta 20 Ptos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos:

\*Profesional Universitario: 17 ptos.

\*Diplomado Culminado: 18 Ptos.

\*Especialización Culminada: 19 Ptos.

\* Maestría: 20 Pts.

**Eventos de Capacitación:** Hasta 15 puntos

Se valorará eventos de capacitación relacionados al cargo de la siguiente manera:

a) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 ptos.

b) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 ptos.

c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 ptos.

d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 4 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 ptos.,

e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs. cátedras, se puntuará con 1 pto.

f) Por cada constancia o certificado que indique una duración mínima 1 hr. cátedra, se puntuará con 0,5 ptos.

**Obs:**

\*Por cada constancia o certificado que no indique la carga horaria o resulte inferior a la clasificación detallada, se les otorgará la puntuación correspondiente al ítem "f", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0,5 ptos. por cada día acreditado en el mismo documento.

\*Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntúan

**Experiencia Específica y General: Hasta 45 Ptos**

(i) Específica : se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en los Términos de Referencia dentro de la institución. Se otorgará 10 puntos por un total de 3 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 3 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 25 puntos. (ii) Experiencia General : el tiempo que ha trabajado en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 5 puntos por un total de 4 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se otorgaran 3 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 20 puntos.

\*\*\* En caso que el postulante posea una cantidad de años de experiencia directa que supere el puntaje máximo para la misma, los años que no puntúan se podrán computar como experiencia general. El caso inverso no aplica.

**EVALUACION DE DESEMPEÑO 5 pts.**

Se otorgará un total de 5 puntos al postulante que haya alcanzado la calificación total de 100/100 conforme al Orden de Mérito final de la evaluación de desempeño aplicada. Para calificaciones inferiores al total establecido, se aplicará el criterio de proporcionalidad.

Se requiere que el postulante haya alcanzado mínimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación, caso contrario no podrá ser promocionado,

conforme al reglamento de Evaluación de Desempeño, enmarcado en en Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolución SFP N° 328/13.

Además el postulante debe cumplir con lo establecido en el Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15 y Art. 47 de la Ley N° 1626/00 "de la Estabilidad", como así también no estar incurso en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley N° 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año)

Promoción por el periodo de 1 (un) año)

**Evaluación de Conocimientos, habilidades y destrezas hasta 15 ptos.:**

Prueba Escrita hasta 15 puntos. Se evaluarán temas relacionados a la Institución, y normativas vigentes. Mas detalles se brindarán en la Reunion Informativa.

**Puntaje Total: 100**

El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de 60 puntos sobre una escala de 100 puntos.

**Modalidad de Selección.**

Selección por Orden de Méritos. Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto N° 3857/15, Art. 14 inc. "A"

**Régimen de Aprobación de las Evaluaciones:**

Evaluación al Concluir todas las etapas de evaluación. Conforme al Decreto N° 3857/15 Art. 17 inc b)

**Criterio de Desempate**

**En caso de igual puntajes entre candidatos, el criterio de desempate será comparando en orden sucesivo los siguientes factores:**

1. Experiencia específica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica,
2. Formación Académica: quien posea mayor puntaje en formación académica.
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor puntaje en eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

**En caso que persista el empate se tomaran lo según los siguientes criterios, según la documentación requerida.**

1. Experiencia específica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica,
2. Formación Académica: quien posea mayor nivel de formación académica.
3. Eventos de capacitación: quien posea mayor carga horaria acumuladas de eventos de capacitación que estén relacionados al puesto.

