# 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

		Vacancias	Clasificación ocupacional (Normalizada)	SALARIO Y BENEFICIOS ADICIONALES
Denominación del puesto	Profesional II	2 (dos)	4.13.15 Profesional II	Gs. 5.300.000 Categ. D56 Gs. 3.700.000 Categ. D5C Profesional II; Rubro: 111 FF:30 Modalidad: Concurso interno Interinstitucional

	nidad o puesto del que depende directamente	20	Unidad inmediat. superior	30	Unidad inmediat. superior	40	Unidad inmediat. superior	5º	Unidad inmediat. superior	6º	Unidad inmediat. Superior
Di	Direccion de Aeronautica Direccion de Meteorologia				ccion de puertos	Pres	idencia				

## 1.3. UBICACIÓN FÍSICA DEL PUESTO

Domicilio	Direccion Nacional de Aeronautica Clvil (DINAC) - 1) Mcal. Lopez esq. 22 de setiembre 2) Autopista Internacional y Córboba ( Luque) 3) Ruta Internacional No. 7 Km 26 Minga Guazú ( Alto Parana).	Localidad-Región	Asunción - Luque - Minga Guazu
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	--------------------------------

## 2. MISION Y TAREAS DEL PUESTO

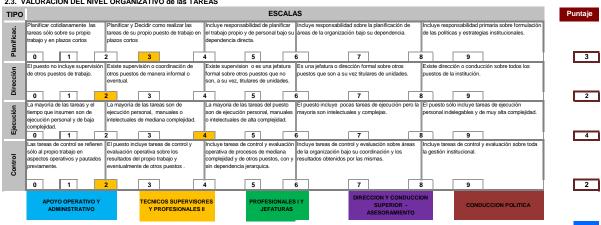
## 2.1. MISION DEL PUESTO

Participar y colaborar en los procesos administrativos del área, aplicando normas y procedimientos definidos con el fin de Mision del Puesto precautelar la gestión y objetivos fundamentales de la Dirección.

# 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 ejecuciòn 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	Los puestos no incluyen la coordinación de otros puestos.
EJECUCIÓN personal por parte del ocupante del puesto	
CONTROL y/o evaluación del trabajo propio o de dependientes	Las tareas de Control estan referidas solo al propio trabajo en aspectos operativos pautados previamente.
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



# 3 CONDICIONES DE TRABAJO

3.1. VALORACIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES de TRABAJO

TIPO			ESCALAS			Puntaje
esión boral	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 presion del contexto (interno o externo) es minima por lo cual siempre es posible consultar al superior inmediato o pares ante decisiones importantes.	La presion del contexto (interno o externo) es de nivel intermedio y es frecuente la imposibilidad de consultar decisiones importantes.	La presion 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	3
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 diraisa de trabajo y se debe pemoctar 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	2
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/lo 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.	
		2 3	4 5		8 9 10	3
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	2

VALOR 2,5

3.2. VALORACIÓN ESPECÍFICA DE LAS CONDICIONES de TRABAJO
VALORACIÓN DEL PUESTO RESPECTO DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS Y AJUSTES POSIBLES

RE	QUERIMIEN	TOS	DE COMPETENCIAS						ESC	ALA								
1	TIPO Des		Descripción	No relevante para el puesto		mer	casion nte el u		El tra	uso ir	exige ntens pacid	o de e	almente stas	Justificación de la calificación	Ajustes posibles en el puesto			
			'															Puntaje
Destrez	a manual	1	Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión v rapidez manual.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	Por la gran afluencia de documentos se requiere rapidez		7
Movilidad	Desplaza miento:	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	Desplazamientos a otras areas continuas en actividades relacionadas.		7
Movil	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
	Indistinta	Ĺ	Capacidad para adoptar y mantener INDISTINTAS posturas.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			6
ión	Sentada	5	Capacidad para adoptar y mantener la postura SENTADA.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	La tarea se desempeña mayormente en posicion sentada		7
Posición	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			0
Fuerza:		Ĺ	Capacidad para realizar esfuerzos físicos (carga, manipulación de pesos y/u obietos de gran volumen)	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			3
Toleran	cia:	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
Relacio interper	nes sonales	10	Capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	El puesto exige esta capacidad a los efectos de que el trabajo requiere el relacionamiento con otras personas.		9
Autocu		11	Capacidad para el autocuidado y la percepción de riesgos.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			6
Orienta entorno	ción en el :		Capacidad para orientarse y utilizar transporte público.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			6
Manejo	de dinero:		Capacidad para participar en transacciones económicas básicas.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			0
Aprend	izaje:		Capacidad de adquirir conocimientos para realizar nuevas tareas.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	Por la complejidad de los trabajos se requiere de la proactividad de manera a poder atender y resolver las situaciones que surjan.		7
Visión:		15	Capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			6
Audició	n:		Capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10			6
Compre verbal:	ensión		Capacidad para entender mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	El puesto exige normalmente la capacidad de comprension verbal para entender y captar ordenes superiores o dentro del relacionamiento con sus nares.		7
Expresi	ón Oral:	18	Capacidad para expresar mensajes orales.	0	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	Es importante para el desarrrollo de sus funciones, el hecho de darse a entender y de exprsarse claramente.		7

VALOR 5,4

# 3.2.2 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

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

PROMEDIO 1,6

## 4. REQUISITOS DEL PUESTO:

# 4.1 DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y OPCIONALES

COMPONENTE	MÍNIMOS REQUERIDOS	OPCIONALES CONVENIENTES
EXPERIENCIA LABORAL	Para la experiencia general, relacionadas a tareas realizadas en Instituciones publicas y/o privadas, 2 (dos) años.  Para la experiencia especifica, relacionadas a tareas y/o funciones realizadas en la Institución, 1 (un) año.	
EDUCACIÓN FORMAL o ACREDITADA	Profesional Universitario. Excluyente	
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS		Se valorará eventos de capacitación relacionados al cargo.
PRINCIPALES COMPETENCIAS	Competencias Técnicas y Habilidades  "Conocimiento de las disposiciones legales vigentes Institucionales, que afectan las funciones a realizar.  "Manejo de Herramientas Ofimáticas; Planilla Electrónica (Excel) y Procesador de Texto (Word), Power Point, correo electrónico, Internet, etc.  "Conocimientos tecnicos a ser aplicados a las tareas descriptas "Tareas a realizar  "Naturaleza de la Institucion donde prestara servicios (visión, misión, etc.) "Normativas que rigen a la Funcion Publica.  Competencias Cardinales:  "Compromiso con la Calidad de Trabajo "Conciencia Organizacional "Iniciativa "Integridad "Flexibilidad "Autocontrol "Trabajo de Equipo "Responsabilidad	
OBSERVACIONES	Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educacion 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 3857/15  El postulante no deberá incurrir en la sanción prevista en el Articulo Nº69 Inc.  "a" de la Ley Nº1626/2000 (Suspención del derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año).	

#### PUNTAJE 4.2 VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DEL PUESTO ESCALAS TIPO Se requiere de una experiencia | Se requiere de una experiencia | Se requiere de un nivel de Se requiere de la máxima No se requiere experiencia previa laboral entre 3 y 5 años en total. laboral entre 6 y 8 años en total. experiencia laboral en el orden experiencia laboral 12 en aunque se pudiese de entre 9 y 11 años en total. adelante. solicitar hasta 2 años de experiencia en total 9 1 4 5 7 10 3 n 2 6 8 Educación secundaría (Grado 2) Educacion de nivel universitario Se requiere de nivel educativo de o equivalente. Educacion en las disciplinas requeridas por posgrados para en la o las educativo de doctore Educación primaria cursando o equivalente educativo de doctorado o Educación para el adecuado Terciaria (Grado 3) para el el puesto, (nivel 4 Junior v Nivel disciplinas requeridas por el posdoctorado en la o las sempeño en el puesto adecuado desempeño en el disciplinas requeridos por el puesto. puesto. 5 0 1 | 4 7 2 3 5 6 8 9 10 No se requiere de Se requiere de un nivel básico Se requiere de un nivel medio Se requiere de un nivel superior Conocimientos de niveles conocimientos técnicos de conocimientos teóricos, de conocimientos teóricos, de conocimientos teóricos, superiores que tengan Conocimientos específicos va que técnicos v/o prácticos con técnicos v/o prácticos con técnicos y/o prácticos en relacion relacion a la políticas v pueden adquirirse en relacion al puesto relacion al puesto al puesto strategias institucionales plazos breves. 4 1 0 2 3 5 6 7 8 9 10 Se requiere de capacidad Se requiere de capacidad para Se requiere de capacidad para Se requiere de capacidad para Competencias de Alta oara la programación y planificar y controlar el trabajo planificar, controlar y evaluar el planificar, controlar y evaluar el Gerencia Pública, tales como control de las propias propio y de otros eventualmente trabajo de grupos o unidades trabajo de grupos o unidades liderazgo, etica. Competencias areas y ejecución. dependientes, ejecutar tareas pequeñas, coordinar, dirigir y grandes, coordinar y dirigir a los gerenciamiento publico, técnicas capacitar los miembros v miembros v eiercer la habilidades mediaticas. representarlas ante terceros representación ante terceros compromiso, integridad, nternos o externos. internos o externos. conciencia organizacional 1 5 7 0 4 9 10 2 6 8 AUXILIAR DE SERVICIOS Y APOYO ADMINISTRATIVO TECNICOS SUPERVISORES/JEFATURAS DE DIVISION Y SECCION Y PROFESIONALES II DFESIONALES I Y JEFATURAS DE DPTO DIRECCION Y CONDUCCION SUI ASESORAMIENTO CONDUCCION POLITICA

1

# **EVALUACION DOCUMENTAL**

# CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR EL POSTULANTE PARA LA POSTULACIÓN

# 1- Antes del periodo de postulación.

\*El postulante tiene la obligación de actualizar su legajo.

\*Para las constancias laborales presentar con las siguientes características(con membretes, números telefónicos para la reverificación, periodo de tiempo trabajado con fecha de inicio y finalización del mismo, cargo y/o función desempeñado y firma del anterior empleador).

# 2- Para la Postulación:

- 1- La falta de algunos de los documentos excluyentes y el incumplimiento del Art. 30 del Anexo del Decreto 3857/15, Art. 47 de la Ley № 1626/00 "de la Estabilidad", así como la incursión en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley № 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de 1 (un) año), será causal de descalificación automática.
- 2- Haber pasado por el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente. Según lla Resolucion SFP Nª 328/13.
- \*\*Se requiere que el postulante haya alcanzado minimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación,caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluacion de Desempeño, enmarcado en en Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolucion SFP Na 328/13.
- 3-Los siguientes documentos deben ser presentados en una carpeta:
  - ♦Nota de Postulación
  - ◆Antecedente Policial
  - ◆Antecedente Judicial

# **MATRIZ DOCUMENTAL**

# **DOCUMENTOS EXCLUYENTES PARA POSTULACION**

DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES PARA POSTULACION

								TOUTGEAGION	
	A cargo del	Postulante		A cargo de la Comisión de Selección (legajo, debidamente foliado)					
Código del Postulante	Nota de Postulacion	Antecedente Policial Vigente y Firmado por el Postulante	Antecedente Judicial Vigente y Firmado por el Postulante	Fotocopia autenticada de <b>Titulo</b> <b>Universitario</b> registrado y legalizado	Fotocopia autenticada de Cedula de Identidad Vigente (ambos lados)	Certificado laboral u otros documentos que avalen la experiencia (Original o copia simple)	Resultado de la última Evaluación de Desempeño conforme a la Res. SFP Nº 328/13	Fotocopia simple de Constancia de Eventos de Capacitaciones	
1									
2									
3									

## MATRIZ DE EVALUACION

		EVA		EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	TOTAL		
Código de	Formación Académica	Eventos de Capacitación	Experie	ncia Laboral	Evaluación de	D. I. I. I.	
Postulación	Profesional Universitario.	Relacionados al cargo	Experiencia Especifica: Relacionadas directamente al cargo	Experiencia General: Realizadas en Instituciones Públicas y/o privadas	5 Ptos.	Conocimientos	PUNTAJE TOTAL 100 Ptos.
	15 Ptos. 10 Ptos.		15 Ptos.	10 Ptos.		45 Ptos.	
Cod 1							0,00
Cod 2							0,00
Cod 3							0,00
TOT	ALES ->						0,00

#### EVALUACION CURRICULAR: 55 Puntos.

Formación Académica: Hasta 15 Puntos. Se puntuará al postulante en los siguientes niveles académicos

\*Egresado Universitario: 15 Ptos

Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden el nivel de formación académica, dicho documento debe estar auténticada por Escribanía.

### EVENTOS DE CAPACITACIÓN: 10 Puntos

### a acreditación de los eventos de capacitación se puntuará según la siguiente clasificación:

- a) Capacitación Técnica: Por cada constancia o certificado que corresponde a capacitaciones de carácter técnico que se definen como actividades academicas para la adquisición de habilidades y conocimientos relacionadas directamente al puesto de trabajo cuya duración mínima es de 40 horas, se
- b) Por cada constancia o certificado que indique una carga horaria mínima de 40 hs. cátedras, o más, se puntuará con 3 ptos.
   c) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 20 y 39 hs. cátedras, se puntuará con 2,5 ptos.
- d) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 13 y 19 hs. cátedras, se puntuará con 2 ptos.
- e) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 5 y 12 hs. cátedras, se puntuará con 1, 5 ptos. f) Por cada constancia o certificado que indique una duración de entre 2 a 4 hs., se puntuará con 1 pto.
- g) Por cada constancia o certificado que indique una duración minima 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 item "g", en caso de que el documento señale varios días, se considerará 0.5 ptos, por cada día acreditado en el mismo documento.

\*Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del cargo a postular, es decir, Los eventos de capacitación no relacionados a las áreas requeridas no puntuarán.

### **EXPERIENCIA LABORAL: 25 Puntos**

Experiencia Específica; hasta 15 puntos. Se aplica a la experiencia de los postulantes en trabajos relacionados directamente con las actividades que se describen en el Perfil del Puesto de Trabajo. Se otorgará 5 puntos por un total de 1 año de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se ortogaran 3 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 15 puntos.

Experiencia General: hasta 10 puntos. Relacionadas a trabajos realizados en Instituciones Públicas y/o Privadas. Se otorgará 4 puntos por un total de 2 años de experiencia laboral. En caso de experiencias mayores se ortogaran 2 puntos por cada año adicional acreditado, hasta un total de 10 puntos.

\*No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la Experiencia Específica, en caso de que el postulante supere

los años solicitados, el excedente deberá puntuar como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.

\*Para la asignación de los puntos, el postulante debe presentar los documentos que respalden la Experiencia Laboral.

# EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: 5 Puntos.

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 minimamente la calificación de 66 % en dicha evaluación,caso contrario no podrá ser promocionado, conforme al reglamento de Evaluacion de Desempeño, enmarcado en en Anexo 1, apartado 2, Inc. "C" de la Resolucion SFP № 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 Lev Nº 1626/00 "de la Estabilidad". como así también no estar incurso en la sanción prevista en el Art. 69 inc. "A" de la Ley Nº 1626/00 (Suspensión del Derecho a Promoción por el periodo de

# EVALUACIÓN POR CONOCIMIENTOS: 45 Puntos.

Prueba de habilidades, conocimientos y destrezas: se aplicará una prueba de 45 puntos, sobre temas relacionados a la legislación actual vigente relacionada a los procesos institucionales y funciones relacionadas al cargo.

# RÉGIMEN DE APROBACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Evaluación al concluir todas las etapas de evaluación: Según lo reglamentado en el Anexo del Decreto Nº 3857/15. Art. 17º inc. "b".

# PUNTAJE TOTAL

PUNTAJE: 100 Puntos. El postulante deberá obtener por lo menos el 60 % del puntaje total establecido en la matriz para conformar la lista final.

# MODALIDAD DE SELECCIÓN

La elección se realizará conforme a Orden de Méritos; según establece el artículo 14º, inciso "a" en el Anexo del Decreto mencionado; se seleccionará a los concursantes que hayan alcanzado los mejores puntajes conforme a las vacancias existentes.

# CRITERIO DE DESEMPATE

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

- 1. Experiencia especifica: quien posea mayor puntaje en experiencia específica,
- 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,

- Experiencia especifica: quien posea mayor cantidad de años acumulados de experiencia específica,
   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.

\*Los salarios serán designados conforme al orden de Méritos.

\*\*Se brindarán mas detalles en la reunión informátiva