



ANEXO I

Formulario de Descripción de Cargos o Funciones

<b>1. Identificación del Cargo o Función</b>			
Escalafón y Serie (1)	F "Servicios Auxiliares"	Rampa	
Grado	4		
Denominación	Auxiliar III		
Naturaleza del vínculo	Presupuestado		
Unidad a la que pertenece	Unidad Ejecutora 041 – "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica" (Inciso 03 – M.D.N.)		
<b>2. Relación Jerárquica</b>			
Depende de	Dirección General de Infraestructura Aeronáutica/Dirección de Aeropuertos/Aeropuerto		
Supervisa a			
<b>3. Objeto del Cargo o Función</b>			
Realizar tareas de apoyo en los Aeropuertos del interior del país.			
<b>4. Tareas Claves</b>			
Apoyo logístico a la operación de aeronaves; Tareas de mantenimiento en general.			
<b>5. Niveles de Responsabilidad</b>			
	ALTO	MEDIO	BAJO
Recursos Materiales		X	
Recursos Financieros			X
Recursos Tecnológicos			X
Gestión Humana		X	
Proyectos			X
Sistema de Gestión			X
Información Confidencial			X

## 6. Condiciones de Trabajo

- a) Carga horaria: 160 horas mensuales.
- b) Régimen horario: Jornada ordinaria de trabajo. Guardias de hasta 12 horas de labor diarias. Turnos rotativos que abarcan jornadas en días hábiles e inhábiles. (Dependiendo de la terminal aérea el servicio puede ser ininterrumpido).
- c) Lugar habitual de desempeño: Aeropuertos del Interior de la República y Aeropuerto Angel S. Adami de Montevideo.
- d) Remuneración: \$ 28.971,00 (pesos uruguayos veintiocho mil novecientos setenta y uno).
- e) Otras condiciones específicas: Disponibilidad para traslados temporales entre los distintos aeropuertos.

## 7. Requisitos para desempeñar el cargo o función

### A. Formación y otras Competencias Excluyentes:

Educación primaria completa

### B. Formación a Valorar:

Enseñanza secundaria o equivalente

Toda formación o actualización de conocimientos que favorezca el mejor desempeño del cargo a proveer.

### C. Experiencia Excluyente y a Valorar:

Experiencia comprobable en el desempeño de tareas similares a las descritas en el perfil del cargo, a valorar.

### D. Competencias

#### D.1- Competencias Generales

Orientación a resultados

Orientación al ciudadano

Comportamiento ético con el servicio público

Compromiso

Iniciativa

Adaptabilidad y flexibilidad

#### D.2- Competencias Técnicas Específicas

Capacidad para aprender

Habilidad analítica

Comunicación efectiva

Productividad

Trabajo en equipo