FUERZA AÉREA ARGENTINA
GUARNICIÓN AÉREA CÓRDOBA
JEFATURA

CÓRDOBA
O.G. N°56/ 26
26 OCT 26

ORDEN DE GUARNICIÓN

CONVOCATORIA PARA CONCURSO POR ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA ESCUELA DE AVIACIÓN MILITAR

1. La Escuela de Aviación Militar abre la convocatoria para realizar un Concurso Docente por antecedentes y oposición el día **30 NOV 26**, a efectos de cubrir CUATRO (04) cargos, para desempeñarse cumpliendo funciones en la División Alumnos del Cuerpo de Cadetes, según el siguiente detalle:

1°) **UN (01) cargo de Jefe de Trabajos Prácticos (NS) con carácter de Titular Permanente "Condicional", con CINCO (05) horas** semanales para desempeñar funciones en la Sección Incorporación, a los efectos de desarrollar tareas referentes a la recepción, verificación, sistematización y registración de la documentación respaldatoria correspondiente al proceso de inscripción e incorporación de Cadetes y Cursantes.

2°) **UN (01) cargo de Jefe de Trabajos Prácticos (NS) con carácter de Titular Permanente "Condicional", con VEINTICINCO (25) horas** semanales para cumplir funciones en la Seccion Computación y Estadísticas para desarrollar tareas relacionadas a la recopilación, sistematización, procesamiento y elaboración de estadísticas relativas a la incorporación, registración de altas y egreso de Cadetes y Cursantes, contemplando el análisis de antecedentes académicos, calificaciones obtenidas, promedios generales y evolución de los indicadores correspondientes a cada cohorte a lo largo de los distintos períodos anuales.

3°) **UN (01) cargo de Jefe de Trabajos Prácticos (NS) con carácter de Titular Permanente "Condicional", con DIEZ (10) horas** semanales para cumplir funciones en la Seccion Incorporación, para desarrollar tareas referentes a la gestión, seguimiento y trazabilidad de los instrumentos documentales canalizados a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica, realizando el control de su registración, derivación, movimiento y estado de tramitación, conforme a los circuitos administrativos establecidos.

4°) **UN (01) cargo de Ayudante Docente (NS) con carácter de Titular Permanente "Condicional", con VEINTIOCHO (28) horas** semanales para cumplir funciones en la Sección Alumnos, para desempeñar tareas relacionadas a gestionar y mantener actualizado el registro integral de los Cadetes que presentan actuaciones administrativas vinculadas a situaciones de enfermedad, efectuando la sistematización, seguimiento y resguardo de la documentación y antecedentes correspondientes a cada caso.

2. Perfil del Profesional relacionado con el Concurso para horas de **Jefe de Trabajo Práctico:**

1°) El profesional que se desempeñe en el cargo deberá acreditar como mínimo Título de Técnico y/o Licenciado.

2°) Deberá acreditar más de DOS (02) años de experiencia relacionada con la incorporación de alumnos y el seguimiento académico del Cadete hasta su egreso detalladas anteriormente en Párrafo 1 Incisos 1°) al 3°) (excluyente).

3°) Deberá poseer disponibilidad horaria de lunes a miércoles de 07:00 hs. a 12:00 hs. y de jueves a viernes de 12:00 a 17:00 hs. sin incompatibilidad en el ejercicio de otros cargos y/o funciones.

3. Perfil del Profesional relacionado con el Concurso para horas de **Ayudante de Docencia**:

1°) El profesional que se desempeñe en el cargo deberá acreditar como mínimo Título de Secundario Completo y/o Técnico.

2°) Deberá acreditar más de DOS (02) años de experiencia relacionada con la incorporación de alumnos y el seguimiento académico del Cadete hasta su egreso detalladas anteriormente en Párrafo 1 Incisos 1°) al 3°) (excluyente).

3°) Deberá poseer disponibilidad horaria de lunes a miércoles de 07:00 hs. a 12:00 hs. y de jueves a viernes de 12:00 a 17:00 hs. sin incompatibilidad en el ejercicio de otros cargos y/o funciones.

4. Deberá demostrar capacidad para:

1°) Dominar las herramientas informáticas (paquete Microsoft Office) según tareas asignadas.

2°) Compilar, ordenar, resguardar y completar documentación académica: calificaciones, certificaciones, legajos.

3°) Dominar sistema de gestión de documentación electrónica GDE.

4°) Coordinar trabajos en equipo y capacidad para resolver situaciones que se presenten a nivel laboral.

5°) Dominar sistema de gestión y autogestión de SIU-Guaraní.

6°) Desarrollar todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas y las necesarias para su administración interna.

7°) Confidencialidad en el manejo de la información

Jurado Evaluador

5. Presidente: Com. D. Maximiliano Ismael VIDELA

Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Suboficial Principal Noelia BALCELLS	Suboficial Principal Paula Andrea RUIZ

Jefe Tr. Pr. Silvana GUEVARA

Jefe Tr. Pr. Nélida Lorena RODRIGUEZ

Jefe Tr. Pr. Julieta CASTAÑEDA

Jefe Tr. Pr. Yolanda Mónica GARCÍA

Inscripción

6. Los interesados deberán inscribirse vía formulario web **desde las 09:00 hs. del 02 NOV 26 hasta las 13:00 hs. del 20 NOV 26**, a través del siguiente link:

https://forms.gle/veGMtLMeegZytpUKA

1°) Curriculum Vitae (CV) actualizado y firmado por el interesado. (Se adjunta modelo CV EAM en **ANEXO "ALFA"**).

2°) Certificado Analítico y Diplomas.

3°) Constancias, certificados y toda otra documentación que considere conveniente presentar acorde al perfil descriptivo que se concursa.

NOTA: El formulario incompleto, no será considerado para el tratamiento del Jurado Evaluador.

Procedimiento del Concurso

7. El proceso consistirá en tres etapas: Evaluación de títulos/antecedentes, un examen práctico de uso de paquete Excel y gestión documental electrónica y una entrevista personal ante la Junta Evaluadora.

8. Asimismo, deberá completar un test psicotécnico ante el Gabinete Psicopedagógico, cuyo carácter es no evaluable.

9. El puntaje mínimo a alcanzar para cubrir el cargo de personal docente deberá ser de SETENTA (70) puntos.

Puntaje por Antecedentes	30
Puntaje por clase (Teórico /Practico)	50
Puntaje por Entrevista	20
TOTAL MÁXIMO	100

Brigadier HUGO MARCELO PIOCCA
Jefe Guarnición Aérea Córdoba

ANEXOS:
ALFA - "Modelo de CV EAM"

ANEXO "ALFA"

MODELO CURRÍCULUM VITAE - EAM

1°) Datos personales

FOTO

- Apellido y nombre completo:
- CUIL N°:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento:
- Domicilio:
- Número de teléfono fijo:
- Número de teléfono celular:
- Correo Electrónico:

2°) Antecedentes

- Formación Profesional Formal (títulos de grado y posgrado)
- Formación Profesional Continua (participación en cursos, congresos, seminarios y otros, solo últimos 5 años especificando carga horaria certificada)
- Docencia No Universitaria
- Experiencia en Investigación y Extensión
- Experiencia Profesional o Laboral Extrauniversitaria Relevante
- Distinciones y reconocimientos relevantes (incluye becas de estudios)
- Fotocopia DNI

Nota: No se considerarán los antecedentes que no presenten certificación correspondiente.