



# PERFIL DEL PUESTO

## DATOS DEL PUESTO

Denominación del Puesto:

**(0446-999) Profesor titular - Nivel Universitario -  
Actividad física (Gimnasia)**

Persona que ocupa el puesto:

Situación de Revista ACTUAL:

VACANTE

Departamento / Area:

Dfo. Enseñanza - Especialidad Máquinas

Reporta a:

Cargo Capacitación Física y Náutica

Supervisa a:

Alumnos



## ORGANIGRAMA

Cargo Capacitación Física y Náutica

|

**(0446-999) Profesor titular - Nivel  
Universitario - Actividad física  
(Gimnasia)**

|

Alumnos

|

0

|

0

|

0

|

0

## CONTACTOS

### Internos

¿Con Quién?	¿Para qué?
JEFATURA DE ESTUDIOS	Relacionado a la organización y dictado de clases.
DEPARTAMENTO DE PERSONAL	Trámites y cuestiones que tienen que ver con su nombramiento.
SECRETARÍA ACADÉMICA	Para colaborar con la actualización de las Propuestas Pedagógicas.
DEPARTAMENTO ENSEÑANZA	Cumplir con las obligaciones impuestas por este Departamento.

### Externos

(Marcar con una cruz el enunciado correcto)

- No requiere mantener contactos externos.
- Mantiene contactos primarios, atención de visitas, proveedores.
- Mantiene contactos estrechos con público del sector privado, organismos públicos, etc.
- Mantiene contactos con público en temas de gran importancia para la organización.

### Esfuerzo físico: (Marcar con una cruz el enunciado correcto)

- Trabajo liviano / no requiere esfuerzo físico.
- Trabajo reiterativo de naturaleza mecánica / con eventual esfuerzo o incomodidad física.
- Trabajo que exige esfuerzo físico / requiere habilidad y destreza manual o corporal.

### Condiciones de trabajo:

(Marcar con una cruz el enunciado correcto)

- Trabajo en oficina /aula/ bien acondicionada.
- Trabajo en interiores / con alguna incomodidad ambiental: temperatura, humedad, humo, polvo, ruidos.
- Trabajo a la intemperie/expuesto a factores desagradables: ruidos, aceites, etc.

### **OBJETIVO DEL PUESTO**

Dictar los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura Capacitación Física (gimnasia) a los Cadetes de 2º1º Máquinas, para que logren desarrollar las habilidades físicas básicas en lo que respecta a la gimnasia.

### **FUNCIONES/RESPONSABILIDADES**

- 1 Dar el ejemplo permanente, la eficiencia en el proceso de enseñanza aprendizaje y la justicia en la calificación, ajustándose a las siguientes directivas generales
- 2 Inculcar el cumplimiento de normas generales, éticas, de urbanidad, de corrección personal y de responsabilidad.
- 3 Contribuir a crear hábitos de estudio.
- 4

### **DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

- 1 Preparar con anterioridad a las clases el material y medios didácticos necesarios.
- 2 Organizar las clases para cumplir una tarea coordinada, entre los profesores de una misma disciplina y todos aquellos que intervengan en la formación integral del Cadete.
- 3 Impartir la enseñanza tendiendo a que el Cadete adquiera plena confianza en sus conocimientos y capacidad de raciocinio, capacitándolo para discernir lo que es importante.
- 4 Mantener permanente contacto con los respectivos Jefes de Area y con los Jefes de Año, a los efectos de informarlos sobre rendimiento, dificultades o problemas de los Cadetes.
- 5 Dedicar la primera clase del año para hacer conocer a los Cadetes la razón por la que se imparte la asignatura, la relación con las materias profesionales, los objetivos generales de la asignatura y los objetivos particulares de cada unidad temática.
- 6 Presentar por cada período académico un mínimo de notas por Cadete, cantidad que fijará cada año el Departamento Enseñanza de acuerdo al número de horas clase.
- 7 Calificar el proceso de aprendizaje evaluando a los Cadetes
- 8 Entregar las notas de cada período el primer día hábil siguiente a la finalización del mismo.

### **PUESTO QUE LO REEMPLAZA EN CASO DE AUSENCIA:**

JEFE DE ESTUDIOS DEL AREA PERTINENTE

### **REQUISITOS**

Cargo:

Nivel:

Carácter:

Dedicación horaria semanal:

### **NIVEL DE INSTRUCCION FORMAL**

(Marcar con una cruz el/los enunciado/s correcto/s)

- Secundario Completo  Universitario Completo
- Terciario Completo  Posgrado. Especialización

**TITULO:** Profesor universitario de Educación Física. Licenciado en Deportes. Licenciado en Actividad Física y Deportes. Lic. En Kinesiología.

**CONOCIMIENTO NECESARIO**

1	Acreditar dos años de experiencia docente o formación pedagógica.	5	
2	Manejo de herramientas informáticas.	6	
3	Formación Pedagógica y Didáctica en el área disciplinar de incumbencia.	7	
4	Amplios conocimientos en ejercicios físicos con y sin elementos	8	

**EXPERIENCIA LABORAL**

(Marcar con una cruz el/los enunciado/s correcto/s)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> No corresponde                | <input type="checkbox"/> De 4 años a 6 años |
| <input type="checkbox"/> Hasta 2 años                  | <input type="checkbox"/> De 6 años a 8 años |
| <input checked="" type="checkbox"/> De 2 años a 4 años | <input type="checkbox"/> Más de 8 años      |

**Comentarios:**

**COMPETENCIAS LABORALES**

Transversales

	<u>Nivel Requerido</u>
1 Compromiso con la organización	3
2 Integridad y ética institucional	3
3 Aprendizaje continuo	3
4 Comunicación Interpersonal	3
5 Trabajo en Equipo e Integración	3
6 Adaptación al cambio	3

Técnico - Profesionales y Administrativas

	<b>Nivel Requerido</b>
1 Dominio Técnico - Profesional	3
2 Uso de tecnología de la información y la comunicación	3
3 Organización y programación del trabajo	3
4 Pensamiento Analítico	3
5 Comunicación efectiva	3
6 Instrumentación de decisiones	3
7 Liderazgo efectivo	3

Directivas y/o de Gestión (con personal a cargo)

	<b>Nivel Requerido</b>
1 Construcción de redes de relaciones	3
2 Gestión del desarrollo de las personas	3
3 Toma de decisiones	3
4	

**Conocimientos sobre Reglamentaciones:****Nivel Requerido**

	<b>3</b>
REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ESNN. Aprobado por Disposición DGPN N° 329/01 "P", 27/09/2021	<b>3</b>
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ESNN. Aprobado por Disposición del Director ESNN,3HO N° 12/ 03 "P".	<b>3</b>
LEY DE LA NAVEGACIÓN (LEY N° 20.094 – 15/01/1973, modificada por LEY N° 26.354– 28/02/2008).	<b>3</b>
CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACIÓN, TITULACIÓN Y GUARDIA PARA LA GENTE DE MAR 1978, EN SU FORMA ENMENDADA EN 1995 (ORGANIZACIÓN MARITIMA INTERNACIONAL O.M.I.) (STCW).	<b>3</b>
REGLAMENTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMBARCADO DE LA MARINA MERCANTE. (REFOCAPEMM, DECRETO N° 572 – 20/04/1994).	<b>3</b>
LEY SOBRE RÉGIMEN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EMBARCADO DE LA MARINA MERCANTE (LEY N° 22.392 – 08/02/1981).	<b>3</b>
LEY APROBATORIA DEL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACION, TITULACION Y GUARDIA PARA LA GENTE DE MAR (LEY N° 22.608 – 17/06/1982).	<b>3</b>
CONOCIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE LAS LICENCIATURAS QUE SE IMPARTEN EN LA ESCUELA - Resolución N°1483 Ministerio de Cultura y Educación.	<b>3</b>
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL PARA EL PERSONAL CIVIL DE LAS FF.AA., DE SEGURIDAD E IOSFA – Decreto N° 2539/15	<b>3</b>
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL – Decreto N° 214/06	<b>3</b>
ESTATUTO PARA EL PERSONAL DOCENTE CIVIL DE LAS FUERZAS ARMADAS Decreto – Ley N° 17.409/67 y su reglamentación.	<b>3</b>

**Definición de los niveles de requerimiento**

1	La Competencia es requerida con potencial de desarrollo, con un grado de destreza poco desarrollado, propio de una persona que necesita acompañamiento/seguimiento.
2	La Competencia es requerida con un grado de destreza intermedio, para una persona que haya sido entrenada.
3	La Competencia es requerida con un grado de destreza avanzada propio de una persona entrenada y con expertise. La persona ha desarrollado un nivel de excelencia, convirtiéndose en un referente.

**CONOCIMIENTOS REQUERIDOS**

(Marcar con una cruz el enunciado correcto)

**Idioma Extranjero**

Idioma	N/R	Básico	Intermedio Bajo	Intermedio Alto	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Portugués	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Conocimiento en Informática**

Aplicación	N/R	Básico	Intermedio	Avanzado
Entorno Windows	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesador de Textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planilla de Cálculo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**CAPACITACIÓN RELATIVA AL PUESTO**

1 EMPLEO PÚBLICO

2 ÉTICA PÚBLICA

3 LEY MICAELA

4 SISTEMA GDE- MÓDULO GENERADOR ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS OFICIALES

5 GESTIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE

6 COMUNICACIÓN EFICAZ

7 WORD

8 EXCEL

9 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

10 HERRAMIENTAS DE OFFICE

11 CONVERSACIONES EFECTIVAS

12 LEY YOLANDA

13 ENSEÑAR Y APRENDER CON TIC

14

15

16

**Disponibilidad para viajar**

**Licencias/certificaciones**

Excluyente

Deseable

No es requisito