



PERFIL DEL PUESTO

DATOS DEL PUESTO

Denominación del Puesto:

**(0447-999) Profesor titular - Nivel Universitario -
Actividad física (Gimnasia)**

Persona que ocupa el puesto:

Situación de Revista ACTUAL:

VACANTE

Departamento / Área:

Dto. Enseñanza - Especialidad Cubierta

Reporta a:

Cargo Capacitación Física y Náutica

Supervisa a:

ALUMNOS

ORGANIGRAMA

Cargo Capacitación Física y Náutica

|

**(0447-999) 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 3º1º Cubierta, 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.
- 9

PUESTO QUE LO REEMPLAZA EN CASO DE AUSENCIA:

JEFE DE ESTUDIOS DEL AREA PERTINENTE

REQUISITOS

Cargo:

Profesor titular

Nivel:

Carácter:

Dedicación horaria semanal:

NIVEL DE INSTRUCCIÓN FORMAL

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

- Secundario Completo Universitario Completo
- Terciario Completo Posgrado. Especialización

TITULO:

CONOCIMIENTO NECESARIO

- | | | | |
|---|---|----|--|
| 1 | Acreditar dos años de experiencia docente o formación pedagógica. | 7 | |
| 2 | Manejo de herramientas informáticas. | 8 | |
| 3 | Formación Pedagógica y Didáctica en el área disciplinar de incumbencia. | 9 | |
| 4 | Amplios conocimientos en ejercicios físicos con y sin elementos | 10 | |

EXPERIENCIA LABORAL

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

- No corresponde De 4 años a 6 años
- Hasta 2 años De 6 años a 8 años
- De 2 años a 4 años Más de 8 años

Comentarios:

COMPETENCIAS LABORALES

Transversales

Nivel Requerido

- | | | |
|---|----------------------------------|---|
| 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

Nivel Requerido

- | | | |
|---|---|---|
| 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)

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

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

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

Excluyente

Deseable

No es requisito

Licencias/certificaciones