



RESULTADO DEL ESTUDIO DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO DEL EMPLEO TÉCNICO AERONÁUTICO GRADO 17, 13,11 Y 08.

24 ABR. 2023

Fecha de Publicación: _____

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil se encuentra adelantando la provisión de empleos en vacancia definitiva y temporal a través de la figura de encargo.

Por lo anterior y para la verificación de cumplimiento de requisitos se tienen en cuenta los criterios correspondientes a los parámetros establecidos en el artículo 23 del Decreto-Ley 790 de 2005, "Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil", establece:

"Artículo 23. De la provisión temporal de los empleos. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados públicos de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos, siempre y cuando acrediten los requisitos y el perfil exigido para su ejercicio, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su evaluación del desempeño hubiere sido satisfactoria. Sólo en caso de que no sea posible realizar el encargo podrá hacerse nombramiento transitorio. El término de duración de estas provisiones no podrá ser superior a seis (6) meses".

En este sentido, el artículo 2.2.20.1.2. del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", indica;

"Artículo 2.2.20.1.2. Encargos y nombramientos provisionales. Mientras se surte el proceso de selección, y una vez convocado este, los respectivos empleos podrán ser provistos mediante encargo efectuado a empleados de carrera o mediante nombramiento provisional o transitorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto-Ley 790 de 2005".

También se verificaron los criterios determinados por la Resolución 01115 del 26 de mayo de 2022 por la cual, "se establece el procedimiento para proveer transitoriamente mediante la figura de encargo los empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera definitiva o temporal en la Entidad", y la Resolución No. 0651 del 05 de abril del 2023, "Por la cual se corrige un error forma y se modifica la Resolución 1115 de 2022, por la cual se establece el procedimiento para proveer transitoriamente mediante la figura de encargo los empleos de carrera administrativa que se encuentren vacantes de manera definitiva o temporal en la Entidad".



Subsidiariamente se da aplicación a la Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, así:

1. Ser empleado público de la entidad y ostentar derechos de carrera administrativa.
2. Acreditar los requisitos y el perfil exigido para el ejercicio del empleo a proveer de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Haber obtenido en la última evaluación de desempeño laboral, calificación en el nivel satisfactorio o superior.

Así mismo, se tiene en cuenta los criterios de desempate establecido en el numeral 7.3 (modificado por la Resolución 0651 del 5 de abril de 2023, que corrige un error formal en la numeración de la Resolución 01115 del 26 de mayo de 2022) del artículo 7° de la Resolución No. 01115 del 26 de mayo de 2022, la cual establece el procedimiento para dirimir los empates con los funcionarios aeronáuticos de carrera administrativa que cumplen con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, de la siguiente manera:

- a) “Con el servidor que acredite mayor puntaje de **EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL** al requisito mínimo exigido sin exceder de 100 puntos, teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

| No. | Educación Formal | Puntaje |
|-----|--|---------|
| 1 | Título de Doctorado | 100 |
| 2 | Título de Maestría | 90 |
| 3 | Título profesional adicional al exigido, relacionado con las funciones del empleo (aplica únicamente para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional). | 95 |
| 4 | Título de Especialización | 90 |
| 5 | Título Tecnológico adicional al exigido, relacionado con las funciones del empleo, (NO aplica para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional) | 60 |
| 6 | Título de Técnico Profesional adicional al exigido, relacionado con las funciones del empleo (NO aplica para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional) | 40 |
| 7 | Por cada semestre aprobado de educación superior relacionado con las funciones del empleo (NO aplica para los empleos en los cuales se exija como requisito mínimo un título profesional) | 8 |

- b) Con el servidor que acredite mayor experiencia relacionada con las funciones del empleo proveer.
- c) Con el servidor que haya obtenido mayor puntaje en la calificación de las competencias comportamentales de la evaluación del desempeño laboral anual vigente.
- d) Con el servidor que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación del desempeño laboral vigente.



- e) Con el servidor que posea mayor tiempo de servicio en la Entidad en caso de empleos de apoyo. Para los empleos de carácter misional, se tendrá como criterio de desempate el tiempo de servicio en la respectiva dependencia donde se proveerá el empleo.
- f) Finalmente, de persistir el empate se realizará un sorteo en la modalidad que decidan los servidores involucrados, para lo cual se dejará constancia en acta. En caso de que los servidores no lleguen a un acuerdo en la modalidad del sorteo, se realizará por medio de balotas."

Con base en lo anterior se presenta los resultados de verificación de requisitos para la provisión transitoria mediante encargo de los empleos de carrera administrativa que se describen a continuación:

1. TÉCNICO AERONÁUTICO X CÓDIGO 81 GRADO 17 UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA- GRUPO COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS:

| | | | |
|---------------------------------|--|--|---|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico X | | |
| GRADO | 17 | | |
| DEPENDENCIA | Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea - Grupo Comunicaciones y Redes Aeronáuticas | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Realizar labores técnicas relacionadas con la gestión de información requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia, conforme con los lineamientos emitidos por la entidad. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> | <p>Experiencia: Sesenta (60) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: S etenta y dos (72) meses de experiencia relacionada.</p> | <p>Otros: 1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8110-17-519 pág. 1504 - 1506 | | |

Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO X CÓDIGO 81 GRADO 17 UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA -GRUPO COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS,** corresponde a la servidora pública titular con derechos de carrera administrativa quien cumple



con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|-----------------------------|--------------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|
| 39699394 | MARTHA CECILIA ROJAS ARANGO | Técnico Aeronáutico VII 814013 | Tecnólogo en Mercadotecnia graduado el 28/08/1989 | Cumple Sesenta (60) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 16 hasta el empleo Técnico Aeronáutico grado 13.

2. TÉCNICO AERONÁUTICO X CÓDIGO 81 GRADO 17 UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA -GRUPO SISTEMAS METEOROLOGÍA AERONÁUTICA:

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico X | | |
| GRADO | 17 | | |
| DEPENDENCIA | Dirección de Telecomunicaciones y Ayudas a la Navegación Aérea - Grupo Sistemas Meteorología Aeronáutica | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Realizar labores técnicas relacionadas con la gestión de información requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia, conforme con los lineamientos emitidos por la entidad. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> | <p>Experiencia: Sesenta (60) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Setenta y dos (72) meses de experiencia relacionada.</p> | <p>Otros: 1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8110-17-519 pág. 1504 - 1506 | | |

Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO X CÓDIGO 81 GRADO 17 UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA**



NAVEGACIÓN AÉREA - GRUPO SISTEMAS METEOROLOGÍA AERONÁUTICA, corresponde a la servidora pública titular con derechos de carrera administrativa quien cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|--------------------------------|--------------------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 51734362 | NUBIA ESPERANZA LOZANO SANCHEZ | Técnico Aeronáutico VII 814013 | Técnico Profesional en Secretariado graduado el 21/10/2004. | Setenta y dos (72) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 16 hasta el empleo Técnico Aeronáutico grado 13.

3. TÉCNICO AERONÁUTICO X CÓDIGO 81 GRADO 17 UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE NAVEGACIÓN AÉREA- GRUPO GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO:

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico X | | |
| GRADO | 17 | | |
| DEPENDENCIA | Dirección de Operaciones de Navegación Aérea- Grupo Gestión de los Servicios de Tránsito Aéreo | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Desarrollar los procesos relacionados con la gestión y organización del espacio aéreo, los servicios de tránsito aéreo, las operaciones de aeródromo, sincronización del tránsito, la planificación del espacio aéreo, gestión de conflictos, gestión de provisión de servicios ATM y operaciones de usuarios en el espacio aéreo del concepto operacional ATM, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería mecánica y afines.</p> <p>Alternativa: Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería mecánica y afines.</p> | <p>Experiencia: Sesenta (60) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Setenta y dos (72) meses de experiencia relacionada.</p> | <p>Otros: 1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021 - No. de ficha: 8110-17-511 - Pág. 356. | | |



Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO X CÓDIGO 81 GRADO 17 UBICADO EN LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE NAVEGACIÓN AÉREA- GRUPO GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO**, corresponde al servidor público titular con derechos de carrera administrativa quien cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|---------------------|---------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 19369274 | JUAN LOPEZ BUITRAGO | Auxiliar III 913003 | Tecnólogo en Sistemas graduado el 13/01/1982. | Sesenta (60) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 16 hasta el empleo Auxiliar grado 03.

4. TÉCNICO AERONÁUTICO VII CÓDIGO 81 GRADO 13 UBICADO EN DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA – GRUPO HISTORIAS LABORALES:

| | | | |
|---------------------------------|---|---|--|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico VII | | |
| GRADO | 13 | | |
| DEPENDENCIA | Dirección de Gestión Humana – Grupo Historias Laborales | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Monitorear y operar las actividades técnicas y administrativas necesarias para la adecuada ejecución de los procedimientos de la dependencia atendiendo a los requerimientos técnicos y normativos aplicables. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</p> | <p>Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada</p> | <p>Otros:</p> <p>1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8107-13-570 pág. 770-772 | | |

18/6



Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO VII CÓDIGO 81 GRADO 13 UBICADO EN DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA - GRUPO HISTORIAS LABORALES**, corresponde a la servidora pública titular con derechos de carrera administrativa quien cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|---------------------|-------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 35323718 | LUZ GLADYS SAAVEDRA | Auxiliar V 912005 | Técnico Profesional Intermedio en Administración Hotelera graduado el 18/06/1986. | Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 11 hasta el empleo Auxiliar grado 05.

5. TÉCNICO AERONÁUTICO VII CÓDIGO 81 GRADO 13 UBICADO EN LA SECRETARÍA DE AUTORIDAD AERONÁUTICA- GRUPO PLANIFICACIÓN AUTORIDAD:

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico VII | | |
| GRADO | 13 | | |
| DEPENDENCIA | Secretaría de Autoridad Aeronáutica - Grupo Planificación Autoridad | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Monitorear y operar las actividades técnicas y administrativas necesarias para la adecuada ejecución de los procedimientos de la dependencia atendiendo a los requerimientos técnicos y normativos aplicables. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</p> <p>Alternativa: Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines</p> | <p>Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada</p> | <p>Otros: 1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8107-13-570 pág. 770-772 | | |



Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO VII CÓDIGO 81 GRADO 13 UBICADO EN LA SECRETARÍA DE AUTORIDAD AERONÁUTICA- GRUPO PLANIFICACIÓN AUTORIDAD**, corresponde a la servidora pública titular con derechos de carrera administrativa quien cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|--------------------------------|--------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 41789597 | GLADYS VICTORIA URIBE CORONADO | Auxiliar IV 912504 | Técnico Profesional en Secretariado graduado el 21/10/2004. | Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 11 hasta el empleo Auxiliar grado 04.

6. TÉCNICO AERONÁUTICO VI CÓDIGO 81 GRADO 11 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AERONÁUTICA CENTRO SUR – GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (AEROPUERTO NEIVA):

| | | | |
|--------------------------|--|---|---|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico VI | | |
| GRADO | 11 | | |
| DEPENDENCIA | Dirección Regional Aeronáutica Centro Sur – Grupo Administrativo y Financiero (Aeropuerto Neiva) | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Desarrollar labores técnicas y administrativas en la gestión de la información, la gestión administrativa, de gestión humana, gestión financiera, gestión documental y administración de bienes, recursos y servicios de la regional, para la adecuada prestación de los servicios aeronáuticos y aeroportuarios en su jurisdicción de acuerdo con las políticas Institucionales. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Derecho afines o Psicología o Sociología, Trabajo Social y afines o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Alternativa: Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Derecho y afines o Psicología o Sociología, Trabajo Social y afines o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines.</p> | <p>Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p> | <p>Otros: 1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8106-11-593 pág. 1162-1164 | | |



Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo de **TÉCNICO AERONÁUTICO VI CÓDIGO 81 GRADO 11 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AERONÁUTICA CENTRO SUR – GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (AEROPUERTO NEIVA)**, corresponde al servidor público titular con derechos de carrera administrativa quien cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|-----------------------|------------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|
| 12128558 | ALBERTO PEREZ CUELLAR | Bombero Aeronáutico I 714503 | Ingeniero Industrial graduado el 12/06/2003 | Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 09 hasta el empleo Bombero Aeronáutico grado 03.

7. TÉCNICO AERONÁUTICO IV CÓDIGO 81 GRADO 08 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AERONÁUTICA NORTE:

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| NO. DE EMPLEOS A PROVEER | 1 (uno) | | |
| DENOMINACIÓN DE EMPLEO | Técnico Aeronáutico IV | | |
| GRADO | 08 | | |
| DEPENDENCIA | Dirección Regional Aeronáutica Norte | | |
| PROPÓSITO DEL EMPLEO | Brindar soporte técnico relacionado con la operación de rampas en las áreas de movimiento y maniobras en materia de Seguridad de la Aviación, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. | | |
| REQUISITOS | <p>Estudio: Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines u Otras Ingenierías.</p> | <p>Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Alternativa: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.</p> | <p>Otros: 1. Tarjeta o Matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.</p> |



| | | | |
|----------------------------|--|--|--|
| | <p>Alternativa: Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines u Otras Ingenierías.</p> | | |
| MANUAL DE FUNCIONES | Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8104-08-632 pág. 1174 - 1176 | | |

Realizado el correspondiente estudio, con la información suministrada por las dependencias competentes de la entidad y los aplicativos consultados para tal fin, se concluye que para la provisión de una (1) vacante del empleo **TÉCNICO AERONÁUTICO IV CÓDIGO 81 GRADO 08 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AERONÁUTICA NORTE**, corresponde al servidor público titular con derechos de carrera administrativa quien cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas respectivas como se describe a continuación:

| CEDULA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO TITULAR | FORMACION ACADEMICA | EXPERIENCIA PARA EL EMPLEO A ENCARGAR | EVALUACION DEL DESEMPEÑO | SANCIONES DISCIPLINARIAS |
|----------|-------------------------------|-------------------|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 85450114 | URIEL EFREN VELASQUEZ LIZCANO | Auxiliar I 914001 | Tecnólogo en Gestión Industrial graduado el 03/05/1997. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. | Sobresaliente | No registra. |

Este resultado se da conforme a la verificación realizada a los servidores públicos que son titulares con derechos de carrera administrativa de empleos pertenecientes a los grados inmediatamente inferiores al que se va a proveer transitoriamente siendo el primero Técnico Aeronáutico grado 07 hasta el empleo Auxiliar grado 01.

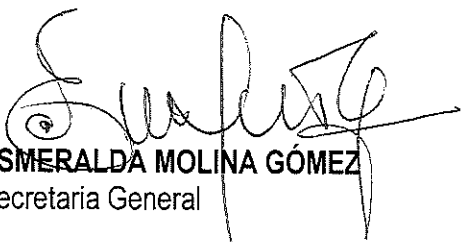
Nota 1: de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 790 de 2005 "Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Aerocivil", determina que el encargo es un derecho que se otorga únicamente a los servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en consecuencia, la presente publicación no está dirigida a terceros diferentes a la vinculación legal y reglamentaria existente entre la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y sus servidores públicos titulares con derechos de carrera administrativa.

Nota 2: de acuerdo con los numerales 14 y 16 del artículo 8 del Decreto 1294 de 2021, "Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil – Aerocivil", establece como funciones de la Dirección General las de: "Organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño".



de las funciones de la entidad." y "Nombrar, remover y distribuir a los servidores de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales", por lo anterior, el Director General o a quien este delegue, ostenta la facultad de distribuir los empleos de la entidad y ubicar el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades del servicio y así cumplir de manera óptima con las metas y proyectos trazados.

Nota 3: frente al Estudio de Verificación de Requisitos, el servidor público titular con derechos de carrera administrativa que considere que cumple con las exigencias establecidas en el artículo 23 del Decreto 790 de 2005 y la Resolución 02610 de 2022 que establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el nivel Bombero Aeronáutico, podrá interponer por escrito al Grupo de Provisión de Empleos de Carrera Administrativa, mediante el Sistema de Gestión Documental (SGDEA), la reclamación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación, argumentando las razones de hecho y de derecho por las cuales considera que se encuentra en mejor posición de mérito para ser encargado en el empleo.



ESMERALDA MOLINA GÓMEZ
Secretaria General


Proyectó: María Fernanda Rodríguez Nieto/ Auxiliar Grupo Provisión Empleos de Carrera Administrativa
 Revisó: Alejandra Castañeda Álvarez/ Abogada Contratista Grupo Provisión Empleos de Carrera Administrativa
 José Gabriel Cubides Riaño / Profesional Aeronáutico Grupo provisión Empleos de Carrera Administrativa
 Aprobó Sandra Liliana Gómez Acero / Coordinadora Grupo provisión Empleos de Carrera Administrativa

Handwritten initials and numbers: "112" and "17"

Anexos:

1. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8110-17-519 pág. 1504 – 1506.
2. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8110-17-519 pág. 1504 – 1506.
3. Resolución 02909 del 15/12/2021 - Ficha No. 8110-17-511 - Pág. 356.
4. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8107-13-570 pág. 770-772.
5. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8107-13-570 pág. 770-772.
6. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8106-11-593 pág. 1162-1164
7. Resolución 02909 del 15/12/2021, Ficha No. 8104-08-632 pág. 1174 – 1176.

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|-------------------------------------|
| Nivel | Técnico Aeronáutico |
| Denominación del empleo | Técnico Aeronáutico X |
| Código del cargo | 81 |
| Grado | 17 |
| No. de cargos | Treinta y cinco (35) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| No. de ficha | 8110-17-519 |
| II. AREA FUNCIONAL | |
| Todas las dependencias | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Realizar labores técnicas relacionadas con la gestión de información requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia, conforme con los lineamientos emitidos por la entidad. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, con la calidad y oportunidad requeridas. 2. Configurar el apoyo técnico para operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la entidad, de conformidad con las responsabilidades y autorizaciones que se le asignen. 3. Configurar el apoyo técnico para aplicar herramientas que permitan optimizar la clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la entidad. 4. Apoyar técnicamente en la gestión y administración de la información que sea requerida para la ejecución de los procedimientos de la dependencia en concordancia con los planes, programas y proyectos asignados. 5. Realizar la organización y digitalización de la documentación e información resultante de los procesos que ejecuta la dependencia en concordancia con los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos, así como con la normativa vigente sobre gestión documental. 6. Administrar la información de las bases de datos con la información necesaria para facilitar la implementación de las actividades de la dependencia. 7. Generar los reportes e informes de información estadística de la dependencia, requeridos para facilitar la ejecución de los procedimientos asignados, de conformidad con los lineamientos institucionales. | |

9/8

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

8. Elaborar los informes, presentaciones, actas y demás documentos que le sean solicitados por el superior inmediato cumpliendo con los lineamientos aplicables.
9. Realizar la programación y preparación logística de los eventos y/o reuniones a los que sea convocado el superior inmediato de acuerdo con los protocolos definidos por la entidad.
10. Realizar las actividades de apoyo y procesos operativos que le sean asignadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe inmediato.
11. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
12. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPÍ, asociados a la protección de la información.
14. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
15. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
16. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES


1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Manejo de herramientas de ofimática básica.
6. Política de gestión documental.
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por empleo |
|---|--|
| 1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. | 1. Confiabilidad técnica. 2. Disciplina. 3. Responsabilidad. |

[Handwritten signature]

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| | |
|--|--|
| 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio. | |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| Estudio | Experiencia |
| Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. | Sesenta (60) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |
| VIII. ALTERNATIVAS | |
| Estudio | Experiencia |
| Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. | Setenta y dos (72) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |

9/3

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel | Técnico Aeronáutico |
| Denominación del empleo | Técnico Aeronáutico X |
| Código del cargo | 81 |
| Grado | 17 |
| No. de cargos | Treinta y cinco (35) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| No. de ficha | 8110-17-511 |
| II. AREA FUNCIONAL | |
| Dirección de Operaciones de Navegación Aérea | |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| <p>Desarrollar los procesos relacionados con la gestión y organización del espacio aéreo, los servicios de tránsito aéreo, las operaciones de aeródromo, sincronización del tránsito, la planificación del espacio aéreo, gestión de conflictos, gestión de provisión de servicios ATM y operaciones de usuarios en el espacio aéreo del concepto operacional ATM, de acuerdo con la necesidad de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes.</p> | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, con la calidad y oportunidad requeridas. 2. Apoyar técnicamente en la determinación de parámetros para la solicitud, recepción, análisis y autorización de la permanencia de aeronaves de aviación general con matrícula extranjera en territorio colombiano, de conformidad con las normas vigentes. 3. Aplicar herramientas que permitan optimizar la clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la entidad. 4. Apoyar técnicamente la implementación de parámetros sobre el registro de las solicitudes presentadas para la autorización de sobrevuelos en el espacio aéreo de Colombia, de conformidad con la normativa vigente. 5. Brindar apoyo técnico en la formulación y ejecución de programas y proyectos relacionados con la gestión y organización del espacio aéreo, gestión de conflictos, gestión de provisión de servicios ATM y operaciones de usuarios en el espacio aéreo del concepto operacional ATM. 6. Participar en la promoción del uso y aprovechamiento de los servicios de tránsito aéreo, las operaciones de aeródromo, sincronización del tránsito y la planificación del espacio aéreo, de conformidad con los lineamientos institucionales. | |

A
B

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL


7. Realizar asistencia y soporte técnico a las dependencias en el manejo de las herramientas informáticas relacionadas con los aplicativos de información y control gubernamental vigentes.
8. Administrar la información de las bases de datos con la información necesaria para facilitar la implementación de las actividades de la dependencia.
9. Brindar soporte técnico en el levantamiento de obstáculos en campo, para la elaboración, actualización e implementación de nuevos procedimientos aeronáuticos de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
10. Suministrar información a los ciudadanos como usuarios internos y externos de acuerdo con la normativa, derechos y deberes, productos y servicios y según canales de comunicación establecidos.
11. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
12. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
13. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPi, asociados a la protección de la información.
14. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
15. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
16. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Control de Tránsito Aéreo.
6. Diseño y validación de procedimientos.
7. Manejo de herramientas de ofimática básica.

g
32

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| | |
|--|--|
| 8. Política de gestión documental. | |
| 9. Participación ciudadana y servicio al ciudadano. | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| Comunes | Por empleo |
| 1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio. | 1. Confiabilidad técnica. 2. Disciplina. 3. Responsabilidad. |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| Estudio | Experiencia |
| Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería mecánica y afines. | Sesenta (60) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |
| VIII. ALTERNATIVAS | |
| Estudio | Experiencia |
| Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería mecánica y afines. | Setenta y dos (72) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| No aplica. | |

g
R

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|-------------------------------------|
| Nivel | Técnico Aeronáutico |
| Denominación del empleo | Técnico Aeronáutico VII |
| Código del cargo | 81 |
| Grado | 13 |
| No. de cargos | Ochenta y tres (83) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| No. de ficha | 8107-13-570 |
| II. AREA FUNCIONAL | |
| Todas las dependencias | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Monitorear y operar las actividades técnicas y administrativas necesarias para la adecuada ejecución de los procedimientos de la dependencia atendiendo a los requerimientos técnicos y normativos aplicables. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| 1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, con la calidad y oportunidad requeridas. 2. Sistematizar la información necesaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos ejecutados, atendiendo a los protocolos técnicos establecidos por la entidad. 3. Informar a usuarios internos y externos sobre la información de la dependencia atendiendo a los protocolos de atención al cliente definidos por la dependencia. 4. Monitorear técnicamente la consolidación, organización y suministro de la información, de conformidad con los lineamientos institucionales. 5. Organizar y digitalizar la documentación requerida para facilitar ejecución de los procedimientos de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 6. Efectuar seguimiento a la distribución de la correspondencia de la dependencia garantizando el cumplimiento de los términos requeridos. 7. Monitorear y apoyar la elaboración de documentos, reportes, estadísticas e informes técnicos de la dependencia, en las condiciones de calidad y oportunidad que se le indiquen. 8. Monitorear el desarrollo técnico de las actividades administrativas y logísticas que requieran la gestión de la dependencia. | |

Handwritten signature/initials

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

9. Realizar las actividades de apoyo y procesos operativos que le sean asignadas, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe inmediato.
10. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
11. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
12. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
13. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
14. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
15. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Manejo de herramientas de ofimática básica.
6. Política de gestión documental.
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES


| Comunes | Por empleo |
|--|--|
| 1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio. | 1. Confiabilidad técnica. 2. Disciplina. 3. Responsabilidad. |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| Estudio | Experiencia |
|---------|-------------|
| | |

9/8

"Por la cual se adapta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|--|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| | |
|--|--|
| Título de tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. | Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |
| VIII. ALTERNATIVAS | |
| Estudio | Experiencia |
| Título de formación técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. | Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |

9/22

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|-------------------------------------|
| Nivel | Técnico Aeronáutico |
| Denominación del empleo | Técnico Aeronáutico VI |
| Código del cargo | 81 |
| Grado | 11 |
| No. de cargos | Ciento veintitrés (123) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| No. de ficha | 8106-11-593 |
| II. AREA FUNCIONAL | |
| Direcciones Regionales Aeronáuticas | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| <p>Desarrollar labores técnicas y administrativas en la gestión de la información, la gestión administrativa, de gestión humana, gestión financiera, gestión documental y administración de bienes, recursos y servicios de la regional, para la adecuada prestación de los servicios aeronáuticos y aeroportuarios en su jurisdicción de acuerdo con las políticas Institucionales.</p> | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <p>1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, con la calidad y oportunidad requeridas.</p> <p>2. Desarrollar las actividades de gestión de información requeridas para la adecuada ejecución de los planes, y proyectos en materia de Gestión Humana, tales como: administración del talento humano (permisos, programación de turnos, vacaciones, capacitaciones y demás situaciones administrativas); bienestar social, atención al ciudadano y todas aquellas que se le asignen, a través de las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin, en articulación con la Dirección de Gestión Humana y la Secretaría General para asegurar la prestación de los servicios en su jurisdicción.</p> <p>3. Realizar la recolección, registro, consolidación y estadística de la información básica correspondiente a los planes, programas y proyectos en materia de los recursos físicos, servicios administrativos, archivo y todas aquellas que se le asignen, a través de las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, del presupuesto de la Regional y de la Secretaría General para asegurar la prestación de los servicios en su jurisdicción.</p> <p>4. Brindar apoyo técnico en los procesos contables, presupuestales, de tesorería, pagaduría, tributaria, facturación, recaudo de los ingresos, cartera y todos aquellos que se le asignen, a través de las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin, en articulación con la Dirección Financiera y la Secretaría General para asegurar la prestación de los servicios en su jurisdicción.</p> | |

93

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

5. Proyectar los informes y/o presentaciones requeridas en la ejecución del plan anual de compras de conformidad con las directrices emanadas del nivel central y la normatividad vigente.
6. Suministrar información a los ciudadanos como usuarios internos y externos de acuerdo con la normativa, derechos y deberes, productos y servicios y según canales de comunicación establecidos.
7. Efectuar las acciones que sean requeridas para el desarrollo de los proyectos en materia de gestión contractual en la Regional, a través de las herramientas y tecnologías disponibles para tal fin, en articulación con el nivel central para asegurar la prestación de los servicios en su jurisdicción.
8. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES


1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Manejo de herramientas de ofimática básica.
6. Política de gestión documental.
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| Comunes | Por empleo |
|---|--|
| 1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. | 1. Confiabilidad técnica. 2. Disciplina. 3. Responsabilidad. |

[Handwritten signature]

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| | |
|--|---|
| 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio. | |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| Estudio | Experiencia |
| Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Derecho y afines o Psicología o Sociología, Trabajo Social y afines o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines. | Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |
| VIII. ALTERNATIVAS | |
| Estudio | Experiencia |
| Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Derecho y afines o Psicología o Sociología, Trabajo Social y afines o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines. | Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| No aplica. | |

g
31

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".


| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|-------------------------------------|
| Nivel | Técnico Aeronáutico |
| Denominación del empleo | Técnico Aeronáutico IV |
| Código del cargo | 81 |
| Grado | 08 |
| No. de cargos | Cincuenta y siete (57) |
| Dependencia | Donde se ubique el empleo |
| Cargo del Jefe Inmediato | Quien ejerza la supervisión directa |
| No. de ficha | 8104-08-632 |
| II. AREA FUNCIONAL | |
| Todas las dependencias | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Brindar soporte técnico relacionado con la operación de rampas en las áreas de movimiento y maniobras en materia de Seguridad de la Aviación, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, con la calidad y oportunidad requeridas. 2. Brindar apoyo técnico en la implementación de los procedimientos de rampa, con la torre de control, aerolíneas, empresas de servicios, para la correcta operación, en áreas de maniobras y áreas de movimiento, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. 3. Apoyar técnicamente la administración del tránsito vehicular, peatonal y de aeronaves en rampa, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. 4. Verificar requisitos para la expedición de permisos vehiculares y pases aeroportuarios en rampa de conformidad con los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. 5. Mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, respondiendo por la exactitud de los mismos y su disponibilidad para la toma de decisiones, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) vigentes. 6. Digitar la información solicitada y requerida para dar respuesta a los diversos trámites adelantados ante la dependencia. | |

GJ

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

7. Atender las solicitudes de los ciudadanos como usuarios internos y externos a fin de resolver sus requerimientos, siguiendo los criterios de confidencialidad de la información establecidos por el superior inmediato.
8. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
9. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
10. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
11. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
12. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Manejo de herramientas de ofimática básica.
6. Política de gestión documental.
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES


| Comunes | Por empleo |
|--|--|
| 1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo. 6. Adaptación al cambio. | 1. Confiabilidad técnica. 2. Disciplina. 3. Responsabilidad. |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| Estudio | Experiencia |
|---------|-------------|
| | |

954

"Por la cual se adapta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

| | | | | |
|--|---|------------------------|-------------|-------------------|
|  AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | | | |
| | Principio de Procedencia: 3105.308 | Clave: GDIR-2.0-12-065 | Versión: 04 | Fecha: 09/11/2021 |

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

| | |
|--|--|
| Título de formación técnico profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines u Otras Ingenierías. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley. | |
| VIII. ALTERNATIVAS | |
| Estudio | Experiencia |
| Aprobación de dos (2) años de educación superior en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Administración o Economía o Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y afines o Ingeniería Administrativa y afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines o Ingeniería Eléctrica y afines o Ingeniería Mecánica y afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines u Otras Ingenierías. | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada. |
| OTROS | |
| No aplica. | |

93

