

AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL
CONCURSOS DE PLAZAS CONCLUIDOS DICIEMBRE 2017- DICIEMBRE 2018

No.	Nombre de la plaza	Tipo de Concurso			Tipo de contratación		Perfil de la plaza	Número de postulantes	Número de Postulantes Pre-aprobados	Fecha de Inicio del concurso	Toma de posesión	Nombre de la persona seleccionada
		Interno	Externo	Mixto	Permanente	Contrato Renovable anualmente						
1	Ordenanza			X		X	<p>Educación, formación y otros conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indispensable Bachiller General. - Manejo de fertilizantes, insecticida, pesticidas y basico de injertos. - Decoración de jardines y manejo de fotocopiadora. <p>Experiencia laboral: Experiencia en puestos similares.</p>	255	20	23-dic-17	16-abr-18	Ana Gladis Cruz Rosa, Carlos Alexander Beltran. (2 vacantes)
2	Jefa Departamento de Recursos Humanos		Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración			Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	<p>Educación, formación y otros conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Lic. en Administración de Empresas, Psicología o Ingeniería Industrial. • Leyes Tributarias Fiscales, Mercantiles, Laborales y de Previsión Social . • Sistemas de Evaluación de Personal. • Administración de Recursos Humanos. • Ley de la Corte de Cuentas. • Conocimiento de herramientas informáticas. • Deseable: Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH-I). • Ingles: Deseable. <p>Experiencia laboral: Nivel de jefatura de Recursos Humanos o experiencia que lo califique para la posición mínimo de 4 a 6 años. Encargado de Planillas de 2 a 4 años. Sistema integrado de Recursos Humanos, en sus 4 módulos: Estructura, Planilla, Expediente y Gerencial. De 2 a 4 años</p>	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	27-nov-17	Licda. Zulma Patricia Villatoro de Ventura

3	Colaborador Administrativo de Recursos Humanos		Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración			Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Educación, formación y otros conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Lic. en Administración de Empresas o Contaduría Pública. • Leyes Tributarias Fiscales, Mercantiles, Laborales y de Previsión Social . • Administración de Recursos Humanos. • Ley de la Corte de Cuentas. • Conocimiento de herramientas informáticas MS Office, Internet, correo electrónico. • Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH-I). • Inglés: Deseable. Experiencia laboral: Experiencia en áreas relacionadas o que lo califique para la posición mínimo de 2 a 4 años. Sistema Integrado de Recursos Humanos en sus tres módulos: estructura, Planilla y expediente de 1 a 2 años. Para el desarrollo del puesto se requiere de amplio manejo del sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH-I); conocimiento en Técnicas de Control Interno, Leyes Laborales, Redacción de Informes Técnicos, Planeación Estratégica, Desarrollo Organizacional y Administración por Objetivos.	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	21-nov-17	Licda. Sandra Raquel Romero de Chicas
4	Gestor de Capacitación		Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración			Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Educación, formación y otros conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Lic. en Administración de Empresas, Psicología o Ingeniería Industrial. • Leyes Laborales y de Previsión Social. • Administración de Recursos Humanos. • Conocimiento de herramientas informáticas MS Office, internet y correo electrónico. • Deseable: Anexos y Documentos de OACI, Regulaciones de Aviación Civil. • Inglés: Deseable. Experiencia laboral: Experiencia en áreas relacionadas o que lo califique para la posición mínimo de 4 a 6 años. Encargado de Capacitación de 4 a 6 años. Realizado e informado sobre el resultado de las pruebas psicométricas relacionadas a procesos de reclutamiento de 2 a 4 años.	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	21-nov-17	Lic. Daniel Orlando Pérez Guevara
5	Jefa Departamento de Licencias		Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración			Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Educación, formación y otros conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Lic. en Ciencias Economicas, Ciencias Jurídicas o Ingeniería en cualquier area. • Regulaciones aplicable a los servicios de emisión de licencias. • Deseable: Convenio de Chicago, SARPS y otra documentación OACI. • Ley Orgánica de Aviación Civil y sus reglamentos. • Redacción de Informes Técnicos. • Conocimiento de herramientas informáticas y sistemas automatizados. • Administración de Recursos Humanos. • Inglés: Indispensable. Experiencia laboral: En algun campo técnico de la Aviación de 6 años a mas. Indispensable: poseer licencia de personal técnico aeronáutico.	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Licda. Ofelia Tobar de López

6	Cooperador Jurídico		Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración			Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Educación, formación y otros conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Egresado de la carrera Lic. en Ciencias Jurídicas • Deseable: Convenio de Chicago, SARPS y otra documentación OACI. • Ley Orgánica de Aviación Civil y sus reglamentos. • Reglamento Técnico de la Ley Orgánica de Aviación Civil. • Reglamento de Registro de Aviación Civil. • Conocimiento de herramientas informáticas y sistemas automatizados. • Conocimiento en Leyes Tributarias, Fiscales y Laborales, Conocimiento en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Redacción de Informes Técnicos • Inglés: Deseable. Experiencia laboral: Experiencia ejerciendo la profesión en puesto de cooperador jurídico de 2 a 4 años.	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Br. Bryan Alexander Martínez Cotéz
7	Oficial Gestión Documental- Archivo		Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración			Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Educación, formación y otros conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Archivista, Historiador, Bibliotecario, Administrador de Empresas, Ingeniero, Informático, Licenciado en Ciencias Jurídicas o un servidor público con perfil idóneo, acorde a las responsabilidades que implica la dirección del SIGDA. • Archivo, administración de información, gestión de calidad y procesos administrativos. • Uso de computador, escáner, fotocopiadora. • Microsoft Office. • Inglés: No es requisito. Experiencia laboral: Experiencia como Servidor público con perfil idóneo, acorde a las responsabilidades que implica la dirección del SIGDA. De 1 a 2 años.	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Nota: No hay registro de este dato en esta oficina ya que no fue gestión de esta administración	Licda. Magdalena Iosabeth Alvarez