



COMISIÓN LATINOAMERICANA DE AVIACIÓN CIVIL · COMISSÃO LATINO-AMERICANA DE AVIAÇÃO CIVIL · LATIN AMERICAN CIVIL AVIATION COMMISSION

## CONCURSO INTERNACIONAL SECRETARÍA GENERAL DE LA CLAC

### I. INFORMACIÓN DEL PUESTO

|                                                     |                                                           |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Título del cargo:</b>                            | Secretario/a General - CLAC                               |
| <b>Identificación del cargo:</b>                    | CLAC/001                                                  |
| <b>Lugar de destino:</b>                            | Lima, Perú                                                |
| <b>Tipo de contrato:</b>                            | Plazo fijo                                                |
| <b>Duración del contrato</b>                        | Cuatro (4) años, renovable solo por un período adicional. |
| <b>Fecha límite de postulación:</b>                 | 01/06/2026                                                |
| <b>Fecha prevista de notificación de selección:</b> | 03/08/2026                                                |
| <b>Fecha prevista de inicio de funciones:</b>       | 01/01/2027                                                |

### II. DE LA COMISIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La Comisión Latinoamericana de Aviación Civil, CLAC es un organismo internacional de carácter consultivo y sus conclusiones, recomendaciones y resoluciones estarán sujetas a la aprobación de cada uno de los Estados miembros.</li><li>• Tiene como objetivo primordial proveer a los Estados que la componen, una estructura adecuada dentro de la cual puedan discutirse y planearse todas las medidas requeridas para la cooperación y coordinación de las actividades de aviación civil.</li><li>• La CLAC está compuesta por una Asamblea, un Comité Ejecutivo y una Secretaría.</li><li>• Son idiomas oficiales de la CLAC el español, el inglés y el portugués.</li></ul> |
| <b>Principales funciones de la Comisión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>a) Propiciar y apoyar la coordinación y cooperación entre los Estados de la Región, para el desarrollo ordenado y la mejor utilización del transporte aéreo dentro, hacia y desde Latinoamérica.</p> <p>b) Llevar a cabo estudios económicos sobre el transporte aéreo en la Región.</p> <p>c) Promover un mayor intercambio de información estadística entre los Estados miembros, mediante una mejor y oportuna notificación de los formularios de la OACI y el suministro de otra información estadística que se decida recopilar sobre una base regional.</p>                                                                                                                                                       |

- d) Alentar la aplicación de las normas y métodos recomendados de la OACI en materia de facilitación y proponer medidas suplementarias para lograr un desarrollo más acelerado de la facilitación en el movimiento de pasajeros, carga y correo dentro de la Región.
- e) Propiciar acuerdos entre los Estados de la Región que contribuyan a la mejor ejecución de los planes regionales de la OACI, para el establecimiento de las instalaciones y servicios de navegación aérea y a la adopción de las especificaciones de la OACI en materia de aeronavegabilidad, mantenimiento y operación de aeronaves, licencias del personal e investigación de accidentes de aviación.
- f) Propiciar acuerdos para la instrucción del personal en todas las especialidades de la aviación civil.
- g) Propiciar acuerdos colectivos de cooperación técnica en Latinoamérica en el campo de la aviación civil, con miras a obtener la mejor utilización de todos los recursos disponibles.

### III. DEL PUESTO

#### **Secretaría General de la CLAC.**

- La Comisión dispone de una Secretaría permanente organizada por el Comité Ejecutivo de acuerdo con las normas e instrucciones dadas por la Asamblea y las disposiciones del Estatuto.
- El Secretario/a depende administrativa y funcionalmente del Comité Ejecutivo al que presentará, para aprobación, los informes que le sean requeridos y cualquier tipo de contrato o acuerdo que deba celebrar.
- El Secretario/a podrá ser removido del cargo por decisión de la mayoría del Comité Ejecutivo, previa moción presentada o respaldada por al menos dos tercios de los Estados miembros de la CLAC.

#### **Principales tareas y responsabilidades**

- a) Ejercer la representación legal de la Secretaría en el Estado sede, de conformidad con el Acuerdo de Sede suscrito;
- b) Desarrollar los trabajos técnicos y administrativos de la Secretaría;
- c) Administrar los bienes de la Comisión y elaborar los informes pertinentes;
- d) Mantener informados a los representantes de los Estados miembros sobre las actividades de la Comisión;
- e) Proponer al Comité Ejecutivo el Proyecto de Reglamento Interno y Procedimientos de las reuniones, manteniéndolos actualizados;
- f) Contratar y remover a los funcionarios del personal local de la Secretaría, teniendo en cuenta estrictamente la idoneidad, competencia y honorabilidad de los mismos;
- g) Gestionar la contribución de los Estados miembros mediante la asignación temporal de funcionarios internacionales adscritos para el desarrollo de proyectos específicos, con cargo al Estado designante;
- h) Presentar, para aprobación del Comité Ejecutivo, el proyecto de presupuesto de gastos de la Comisión para el período entre Asambleas;
- i) Participar en eventos relacionados a la actividad de la Comisión, con anuencia del Presidente y presentar informes al Comité Ejecutivo;
- j) Presentar en cada Asamblea un Informe de Gestión; y,
- k) Otras funciones que el Comité Ejecutivo le asigne.

#### IV. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Certificado académico de alto nivel (master o equivalente) en áreas relacionadas con la aviación, incluyendo cursos técnicos o científicos, administración, economía, derecho o disciplinas relacionadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia profesional de 15 años, de los cuales al menos 10 años deben ser en organismos de índole internacional, gubernamental o privado relacionado con la Aviación Civil.</li><li>• Experiencia en gestión en una organización preferencialmente de aviación.</li><li>• Experiencia en organismos internacionales o en cargos de representación internacional, incluyendo participación en grupos de trabajo o negociaciones de alto nivel.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Habilidades de idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidad escrita, oral y de lectura en español e inglés.</li><li>• Es deseable conocimiento de portugués.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Competencias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Liderazgo</u>: el Secretario/a debe ser reconocido como ejemplo y referente cuanto a la traducción de la visión y de la misión de la CLAC en resultados, al desarrollo de estrategias y a la obtención de apoyo.</li><li>• <u>Iniciativa y discernimiento</u>: se espera que el Secretario/a sea capaz de identificar cuestiones clave de modo rápido y efectivo, reunir informaciones, evaluar impactos positivos y negativos, así como llevar a cabo análisis de costo-beneficio para la Comisión.</li><li>• <u>Capacidad de negociación y diplomacia</u>: capacidad de comprender y considerar diferentes puntos de vista e intereses con miras a obtener un acuerdo que refleje un consenso mínimo entre diferentes actores en determinado asunto.</li><li>• <u>Visión</u>: habilidad de comprender y comunicar las estrategias de la CLAC con miras a la obtención de resultados efectivos y eficientes.</li><li>• <u>Construcción de confianza</u>: se espera que el Secretario/a construya un ambiente de confianza por medio de una gestión transparente y basada en la meritocracia.</li><li>• <u>Capacidad de comunicación</u>: habilidad de comunicarse clara y concisamente, teniendo en cuenta los diferentes puntos de vista.</li><li>• <u>Rendición de cuentas y responsabilidad</u>: voluntad y habilidad de aceptar la responsabilidad por sus propios actos y de su equipo, asumiendo responsabilidad por acciones y resultados.</li></ul> |

## V. CONDICIONES DEL EMPLEO

| <b>Remuneración estimada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El Secretario/a será contratado por el Presidente/a de la Comisión. La remuneración aproximada es de USD\$126,000 más una bonificación anual de USD\$ 10,500.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Prestaciones.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Corresponderá al contratado asumir, por su cuenta y cargo, los aportes y contribuciones al sistema de pensiones que resulten aplicables.</li><li>• Se establece una asignación mensual aproximada de USD\$ 1,541 destinada a cubrir el seguro médico y otras prestaciones y beneficios de naturaleza familiar o escolar.</li></ul> |

## VI. DEL PROCEDIMIENTO

| <b>Procedimiento de selección.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Diez meses antes de la terminación del mandato del Secretario, el Presidente del Comité Ejecutivo comunicará a los Estados miembros la apertura oficial de la vacante. En la comunicación también se deberá:<ul style="list-style-type: none"><li>○ llamar la atención sobre las disposiciones del Estatuto.</li><li>○ indicar la formación académica, experiencia profesional, habilidades de idioma y competencias;</li><li>○ indicar la fecha en la cual el Presidente deberá tener en su poder los nombres de los candidatos para el cargo de Secretario; tal fecha se fijará de modo que los Estados miembros tengan tres meses para responder; e</li><li>○ indicar las condiciones de empleo en lo concerniente a sueldo, subsidio familiar, subsidio escolar, fondo de pensiones y otros beneficios.</li></ul></li><li>• El Presidente comunicará a todos los Estados miembros los nombres de los candidatos tan pronto como se reciban.</li><li>• El Comité Ejecutivo conformará una Comisión de Selección constituida por 5 Estados no miembros del Comité. Esta Comisión se encargará de evaluar los currículos, analizar la documentación, evaluar la experiencia y habilidades de cada candidato y presentará una lista corta de los que cumplan con los requisitos, acompañada de un informe completo sobre el proceso de selección, al Comité Ejecutivo.</li><li>• El Presidente convocará a una reunión a puerta cerrada del Comité Ejecutivo con la participación de todos los Estados miembros, en la misma los candidatos de la lista corta deberán hacer una presentación breve y objetiva de sus propuestas y podrán contestar a preguntas hechas por cualquier Estado miembro.</li><li>• El Secretario será nombrado por mayoría de los miembros del Comité Ejecutivo.</li><li>• En caso de que ningún candidato obtenga la mayoría en la primera votación, se procederá a una segunda votación considerando sólo los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos.</li><li>• La elección se llevará a cabo por votación secreta, a menos que se decida de otra forma por decisión unánime de los Estados miembros del Comité Ejecutivo.</li><li>• El Secretario será nombrado con cinco meses de antelación al inicio del mandato para el cual haya sido nombrado.</li><li>• Los nombres de los candidatos con sus respectivos currículos deberán ser dados a conocer a todos los Estados miembros.</li></ul> |

## VII. CRONOGRAMA

| Cronograma del concurso                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fechas 2026                                                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                       |
| 27 de febrero                                                                                                                  | Comunicación de la apertura oficial de la vacante.                                                                                                                                                                              |
| 06 de abril                                                                                                                    | Conformación de la Comisión de Selección.                                                                                                                                                                                       |
| 01 de junio                                                                                                                    | Fecha límite para la recepción de postulaciones.                                                                                                                                                                                |
| 02 al 18 de junio                                                                                                              | Evaluación de las candidaturas por la Comisión de Selección y elaboración de lista corta.                                                                                                                                       |
| 19 de junio                                                                                                                    | Remisión de lista corta y del informe del proceso al Presidente de la CLAC.                                                                                                                                                     |
| 22 de junio                                                                                                                    | El Presidente de la CLAC comunica los resultados a los candidatos seleccionados, invitándolos a exponer ante el Comité Ejecutivo ampliado, de forma presencial o virtual. Asimismo, notifica a los candidatos no seleccionados. |
| 22 y 23 de julio                                                                                                               | Presentación de las candidaturas ante el Comité Ejecutivo ampliado.                                                                                                                                                             |
| 03 de agosto                                                                                                                   | El presidente de la CLAC comunica el nombramiento del Secretario/a por el Comité Ejecutivo, previa votación en sesión cerrada.                                                                                                  |
|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                 |
| Las fechas pueden variar por decisión sobreviniente del Comité Ejecutivo respetando los plazos del procedimiento de selección. |                                                                                                                                                                                                                                 |

## VIII. INICIO DEL MANDATO

| Contrato                                                          |
|-------------------------------------------------------------------|
| El contrato de la persona nombrada inicia el 01 de enero de 2027. |

## IX. POSTULACIÓN

| Envío de información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los interesados nacionales de los Estados miembros de la CLAC deberán completar el <b>Formulario de postulación</b> y enviar la documentación de respaldo a la siguiente dirección electrónica: presidencia@jac.gob.do especificando en el asunto <b>“Postulación Secretaría General CLAC”</b> , a más tardar el 01 de junio de 2026. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aviso importante: prevención de fraudes</b><br>La Comisión Latinoamericana de Aviación Civil no cobra tarifas ni solicita pagos a los postulantes en ninguna etapa de sus procesos de selección, ni requiere datos bancarios; cualquier solicitud de este tipo hecha en su nombre es fraudulenta y debe ser ignorada. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|