

	DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------------------------------------------

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS	Descripción Corta	
------------------------	--------------------------	-------------------	--

Cargo	DC-AIM-12 V05 JEFE DE SECCIÓN AIS – AERÓDROMOS
-------	------------------------------------------------

Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	X	Área de Administración y Apoyo	
----------------	--	------------------------------	---	--------------------------------	--

FINALIDAD DEL PUESTO

Preparar y suministrar el Boletín de Información Previa al Vuelo (PIB), asesorar al usuario antes del vuelo; obtener, recibir, analizar y retransmitir las informaciones posteriores a los vuelos. Verificar la entrega oportuna de los PIB a los usuarios nacionales e internacionales.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Jefe de Departamento de Gestión de Información Aeronáutica (AIM).
---------------------------	-------------------------------------------------------------------

Puestos que Supervisa	Asistente Técnico Supervisor AIS Aeródromo.
-----------------------	---------------------------------------------

Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas que tengan relación con las funciones y responsabilidades del cargo.
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Recibir, recopilar, y procesar los datos para la elaboración del PIB.
2. Elaborar el Boletín Previo al Vuelo, según la ruta solicitada por el Usuario.
3. Supervisar los procesos de recepción de Informaciones/datos para la preparación del PIB.
4. Supervisar y mantener en forma diaria la frecuencia de Vuelos Internacionales que operan en el Aeródromo situado.
5. Proporcionar a los usuarios de la navegación aérea, todas las informaciones/datos disponibles del área servida establecida, que sean solicitadas conforme a los procedimientos del sistema de Gestión de la Calidad.
6. Proporcionar el Boletín de información Previa al Vuelo (PIB) a los pilotos, explotadores de líneas aéreas o al representante autorizado, al personal de operaciones de vuelo y a los demás operadores de los Servicios de Tránsito Aéreo conforme a los procedimientos del sistema de Gestión de la Calidad.
7. ~~Recibir del piloto la información posterior al vuelo y tramitarla para la acción correctiva correspondiente.~~
8. Mantener actualizada la documentación integrada de información aeronáutica bajo su responsabilidad.
9. Mantener actualizada la documentación OACI, necesaria para el buen desarrollo de sus funciones Conforme al NORMOGRAMA.
10. Cumplir con el Procedimiento Operativo del Sistema de Gestión de Calidad en cada uno de los procesos.
11. Coordinar con los demás sectores de la DINAC las actividades de su área.
12. Preparar la memoria anual de su sector, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para el mismo.
13. Elaborar, en coordinación con el Jefe de Dpto. AIM, el anteproyecto de presupuesto de gastos de su sector, conforme a los objetivos y políticas establecidos.
14. Efectuar todas las demás actividades solicitadas por el Jefe de Dpto. AIM a fin de cumplir con los objetivos del área.
15. Preparar y firmar el horario de turno del área.



Sr. Mario Perelra
Gerente Int. SGC
Dirección de Aeropuertos

Antes de imprimir este documento, verifique la última versión actualizada, la Gerencia de Sistemas de Gestión de Calidad no se hace responsable de las copias no controladas.. Este documento es confidencial y tiene información de propiedad exclusiva de la Dirección de Aeropuertos y sus dependencias. Se prohíbe reproducir, divulgar y/o ceder a terceros sin autorización de la Autoridad Competente.



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Técnico superior en Servicio de Información Aeronáutica.

EXPERIENCIA

05(cinco) años de experiencia en el área en forma ininterrumpida.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Curso AIS 021 CAR / SAM; o Técnico Superior en Información Aeronáutica.
- Supervisor AIS.
- Curso de sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
- Gestión de Calidad ISO 9001 en su versión vigente.
- Plan de emergencias.

No excluyente

- Curso especialista NOTAM.
- Curso de base de datos.
- Inglés Nivel 5.
- Factores Humanos de la Aviación – CRM.
- Curso Sistema de Seguridad del Estado (SSP).
- Planificación Estratégica.
- Manejo de Personal.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo.
- Capacidad de mando.
- Capacidad de Organización.
- Capacidad de Liderazgo.
- Capacidad de manejo de conflictos.
- Habilidad para toma de decisiones apropiadas bajo presión.
- Sentido de identidad y de idoneidad con la profesión.
- Facilidad para instruir / capacitar.
- Respeto a la autoridad y a las reglas.
- Poseer buena comunicación verbal y escrita.

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
GERENTE DE CALIDAD	Jefe de Dpto. AIM	GERENTE DE TRÁNSITO AÉREO	SUBDIRECTOR DE SERV. AERONÁUTICOS	DIRECTOR DE AEROPUERTOS
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Mario Pereira	PABLO OPS ELENOR CENTURION	MARGARITA CABRERA	ING. DOUGLAS CUBILLA	
Gerente Int. SOC. Esp. PABLO OPS ELENOR CENTURION	Jefe Int. Dpto. AIM	Gerente Int. Dpto. Transito	Subdirector de Servicio Vigencia: 10/12/2020	
Descripción de las modificaciones: ETC. BDD y Subvagos				