

Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



Capítulo 1

INTRODUCCION

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF), brinda una descripción detallada de la estructura organizacional de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) y contiene las funciones específicas y el perfil de cada cargo aprobado y que forma parte de la misma.

El objetivo principal es proporcionar un documento que integre a la DINAC como una organización dinámica a través de las funciones encomendadas a cada una de las unidades que la componen.

Los cargos que se describen en el presente documento han sido diseñados para cubrir las necesidades que la DINAC tiene como institución, procurando maximizar el valor de la estructura organizacional existente.

ANTECEDENTES

Los antecedentes de la regulación y el desarrollo de la Aviación Civil en Paraguay se remontan al Decreto No. 73/90, Art. 1°.- Créase la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil en adelante denominada DINAC, como entidad autárquica de duración ilimitada, con personería jurídica y patrimonio propio. Tendrá capacidad jurídica, financiera y administrativa; además facultad para planificar, proyectar y dirigir las obras y servicios que tienen por objeto ponerlas en funcionamiento y administrarlas, pudiendo a tales efectos, adquirir derechos y contraer obligaciones.

Bajo la Dirección creada se fusionan las siguientes instituciones:

- a) Dirección General de Aeronáutica Civil, creada por Decreto-Ley N° 1.392 de fecha 31 de octubre de 1950.
- b) Administración Nacional de Aeropuertos Civiles, creada por Ley N° 2.372 de fecha 4 de enero de 1951 y reorganizada por ley N° 310 de fecha 3 de diciembre de 1971; y
- c) Servicio Nacional de Meteorología e hidrología, creado por Ley N° 1.228 de fecha 29 de diciembre de 1986.

Este decreto fue modificado por la Ley 2199/2003 que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la dirección de empresas y entidades del estado paraguay

BASE LEGAL

- Decreto N° 73/90
- Ley 2199/2003
- LEY N° 1.860/2002.- que establece el Código Aeronáutico de la República del Paraguay.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser un Ente Público de excelencia capaz de anticiparse a los cambios de la industria en un mercado globalizado, garantizando las condiciones para el desarrollo seguro, ordenado, regular, eficiente, sostenible y sustentable de la aviación civil.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Normar, certificar, vigilar y garantizar que las actividades de la aviación civil e hidrometeorológicas, se desarrollen de una manera segura, regular y ordenada, con los más altos estándares de eficiencia en forma sostenible y sustentable.

OBJETIVOS

- Normar y Vigilar la Seguridad Operacional
- Modernizar las Infraestructuras, la Navegación Aérea y la Hidrometeorología
- Fortalecer la Seguridad de la Aviación y la Facilitación.
- Fortalecer el Desarrollo Económico y la Competitividad.
- Fortalecer la Institución
- Promover la Capacitación Continua
- Preservar el Medio Ambiente

POLÍTICA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Resolución Nº 1035/2006

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Art. 28°.- Ley 2199/2003

- a) dirigir ejecutiva y administrativamente la entidad;
- b) cumplir y hacer cumplir la Carta Orgánica, los Reglamentos de la Institución y las Leyes Nacionales;
- c) determinar la política y orientación general de la Institución;
- d) aprobar los programas anuales de operaciones y servicio y sus modificaciones;
- e) elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Institución, la Memoria Anual, el Balance General y las Cuentas de Resultados de cada Ejercicio;
- f) dictar la reglamentación interna que sea necesaria para la buena marcha de la Institución;
- g) adquirir, vender bienes muebles e inmuebles y la constitución de derechos reales sobre los mismos, conforme a las leyes vigentes;
- h) autorizar la contratación de préstamos y obligaciones en el país o en el extranjero de acuerdo a las leyes respectivas;
- i) llamar a licitación pública para la provisión de materiales, suministros o servicios, los pliegos de bases y condiciones, las adjudicaciones de propuesta y los contratos respetivos, de acuerdo a las normas administrativas y legales;
- j) establecer las tarifas de uso y de servicios y sus respectivas modificaciones;
- k) suscribir convenios para coordinar servicios con otras empresas nacionales o extranjeras;
- l) contratar profesionales, técnicos o asesores, y en su caso, la contratación de auditores externos;
- m) dictar el reglamento del personal, trasladarlos y removerlos y realizar programas de capacitación, adiestramiento y becas;

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





- n) nombrar, suspender o remover a los Directores de Servicios, al Asesor Legal y al Secretario;
- ñ) Ejercer acciones y defensas ante tribunales de cualquier naturaleza, fuero y jurisdicción;
- o) celebrar actos, contratos, realizar operaciones civiles y comerciales que tengan por objeto: adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, derechos y valores mobiliarios; dar y tomar arrendamientos; constituir hipotecas prendas y otras garantías; obtener y conceder préstamos y otros medios de financiamiento; emitir títulos de deuda; abrir, cerrar y operar cuentas corrientes bancarias en el país o en el extranjero, operar con documentos mercantiles, endosar y descontarlos; ceder créditos y deudas, aceptar concordatos judiciales, acordar quitas y esperas, otorgar poderes especiales, incluso para presentar querellas criminales, aceptar fianzas y cancelarlas; y en general, cumplir las gestiones que requiera el funcionamiento de la Institución;
- p) ejercer la representación legal de la Institución, con las facultades necesarias, en todas las gestiones y circunstancias en que ella fuere parte o tuviere interés;
- q) realizar todas las gestiones y actos conducentes al cumplimiento de los fines de la Institución.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



Capítulo 2

ALCANCE GENERAL

Será de alcance general, es decir para todos los cargos aprobados, los siguientes puntos:

Nombramiento y reemplazo	<p>Es funcionario público la persona nombrada mediante acto administrativo para ocupar de manera permanente un cargo incluido o previsto en el Presupuesto General de la Nación, donde desarrolle tareas inherentes a la función del organismo o entidad del Estado en el que presta sus servicios. El trabajo del funcionario público es retribuido y se presta en relación de dependencia con el Estado.</p> <p>El titular del cargo podrá ser reemplazado en forma temporal por motivo de vacaciones, permisos o salud, mientras dure la ausencia del titular por otro funcionario del mismo cargo o superior propuesto por el Director del Área, conforme a la categoría del cargo, la carrera administrativa y toda vez que la ausencia del titular no supere el plazo máximo establecido por Ley para que se genere una vacancia.</p>
Políticas y Normas	<p>Las Políticas y Normas de aplicación a la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) se encuentran detalladas en los documentos Manual de Normas y Políticas y el Plan Estratégico Institucional.</p>
Funciones Generales	<div><div>a) Orientar, coordinar, dirigir y controlar las actividades del personal a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes.</div><div>b) Controlar que todos los documentos dirigidos a su sector sean tramitados en la brevedad posible.</div><div>c) Coordinar con los demás sectores de la DINAC las actividades de su sector.</div><div>d) Atender las consultas de los demás sectores de la DINAC y de terceros, vinculadas a las actividades del área.</div><div>e) Controlar la adecuada utilización de los documentos relacionados con su sector, así como la distribución y archivo de los mismos.</div><div>f) Controlar la adecuada utilización y conservación de los bienes del activo fijo asignados a su área y de los materiales y útiles de oficina.</div><div>g) Estudiar y sugerir al superior inmediato las opciones de solución para los inconvenientes que observe en el desarrollo de las actividades de su sector; o las medidas tendientes para mejorar los sistemas y/o procedimientos en uso.</div><div>h) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, los convenios internacionales y documentos anexos, así como las disposiciones establecidas por la Presidencia de la DINAC.</div><div>i) Mantener informado al superior inmediato respecto de las actividades y novedades de su sector; y realizar las consultas que fueren necesarias, en el momento oportuno.</div><div>j) Resolver dentro de sus facultades, los asuntos que sean sometidos a su</div></div>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC


DINAC


DINAC

	<p>consideración, conforme a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Funciones, los Manuales de Procedimientos Administrativos y otras normativas vigentes.</p> <p>k) Participar de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato, a fin de tratar temas de trascendencia, aportar o recomendar alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.</p> <p>l) Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes.</p> <p>m) Planificar mensualmente, conjuntamente con el personal a su cargo, las actividades a ser realizadas para el cumplimiento de los objetivos previstos, conforme con las políticas establecidas.</p> <p>n) Elaborar el Plan Operativo Institucional (POI) las actividades de su sector, conforme con los objetivos, políticas y estrategias establecidas por la Institución y con los recursos disponibles.</p> <p>o) Participar en la evaluación del desempeño del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.</p> <p>p) Solicitar al superior inmediato la aplicación de medidas de estímulo o disciplinarias al personal a su cargo, conforme con las normas y procedimientos vigentes de motivación e incentivo.</p> <p>q) Coordinar con los responsables de los sectores a su cargo la programación de las vacaciones de los empleados de su sector, cuidando de no alterar la eficiencia y el normal desarrollo de las actividades de su sector, y remitir oportunamente la lista respectiva, a la Gerencia de Recursos Humanos.</p> <p>r) Elaborar informes del área a su cargo solicitado por el superior inmediato, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos por el mismo.</p> <p>s) Investigar, evaluar, planear, organizar e implementar nuevas funciones, técnicas y los reglamentos que fueren necesarios, tendientes a mejorar el cumplimiento de los objetivos de su área.</p> <p>t) Elaborar o dirigir la preparación de la Memoria Anual de su área, para su inclusión en la Memoria Anual de la Institución.</p> <p>u) Dirigir la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual correspondiente a su área, proponiendo las inversiones y gastos correspondientes, a fin de ser elevado a consideración del responsable del área, para su posterior remisión al sector de Presupuesto de la DINAC.</p> <p>v) Solicitar al superior inmediato el nombramiento, contratación, promoción, traslado, remoción y/o cesantía del personal administrativo, profesional y técnico del área a su cargo, conforme a la legislación vigente y al Reglamento Interno.</p> <p>w) Cumplir las demás funciones que se le sean encomendadas por el superior inmediato.</p>
--	---

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	SUBDIRECCIÓN DE NORMAS DE VUELO		Descripción Corta	SDNV
Cargo	Subdirector de Normas de Vuelo			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Establecer las normas y procedimientos vigilando el cumplimiento de los estándares de seguridad operacional en las actividades involucradas en las operaciones aéreas.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Dirección de Aeronáutica
Puestos que Supervisa	Secretaria Técnica Departamento de Publicaciones Técnicas Gerencia de Operaciones Gerencia de Aeronavegabilidad Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico
Coordinación con otros Puestos	Otras áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Reglamentar y supervisar las operaciones de los servicios aéreos y de la aviación general respecto a las condiciones del material de vuelo, los equipos y los procedimientos.
2. Dictar los reglamentos relativos a licencias al personal aeronáutico, operaciones, aeronavegabilidad y mercancías peligrosas.
3. Aplicar las normas, métodos recomendados, procedimientos y resoluciones que emitan la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) según sea requerido, en el área de su competencia.
4. Colaborar en la investigación de los accidentes de aviación civil.
5. Otorgar, aceptar y modificar las especificaciones técnicas de operación correspondientes.
6. Proponer la aprobación, modificación o anulación de reglamentos, respecto a la operación de aeronaves civiles, escuelas de aviación, aeroclubes, OMAS, examinadores, IDE (Inspector del explotador) y otros, controlando su cumplimiento.
7. Velar por el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad operacional.
8. Evaluar y controlar las actividades del personal aeronáutico en su ámbito de competencia, velando por el cumplimiento y aplicación de las leyes, reglamentos, normas conexas que las rigen.
9. Proponer la aprobación de normas y procedimientos relativos sobre transporte sin riesgo de mercancías peligrosas y garantizar su aplicación.
10. Adoptar las medidas necesarias para impulsar el fomento de la aviación civil en general y las actividades aéreas deportivas
11. Proponer acciones correctivas a las deficiencias detectadas en materia de la vigilancia de la seguridad operacional, en el ámbito de su competencia.
12. Aprobar el manual de operaciones de la empresa aérea.
13. Aprobar programas de mantenimiento, instrucción y entrenamiento del personal aeronáutico en los CEAC/CIAC; aprobar lista de equipamiento mínimo (MEL) y la aceptación de documentaciones técnicas del área de su competencia.
14. Expedir la documentación que se detalla a continuación:

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. Cesar Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Gispedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Sotelo B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC







- a) Licencias al personal Aeronáutico y la renovación de los mismos;
- b) Revalidación o reconocimiento de licencias al personal aeronáutico extranjero;
- c) Certificado de aeronavegabilidad y la renovación de los mismos;
- d) Disponer la inspección técnica a las aeronaves otorgando y revalidando el certificado de aeronavegabilidad;
- e) Dictar las normas relativas a la concesión de todas las documentaciones inherentes a las áreas subordinadas
- f) Constancia de certificaciones emitidas por la DINAC
- g) Permanencia de aeronaves extranjeras
- h) Notas, Memorándums y otros documentos de orden técnico y administrativo

15. Certificaciones

- a) Asesorar a los solicitantes en materia de los procesos de certificación.
- b) Conformar el equipo certificador designando al jefe del equipo de certificación (JEC) y al personal técnico, jurídico y económico-financiero para llevar a cabo procesos de certificación de empresas que pretendan obtener: un certificado de explotador de servicios aéreos (CESA), un certificado de operador aéreo (COA), un certificado de organización de mantenimiento aprobada (OMA), un certificado de centro de instrucción de aviación civil (CIAC), un certificado de centro de entrenamiento de aviación civil (CEAC), así como conformar al equipo certificador para aprobación de operaciones especiales RVSM, RNAV/PBN, EDTO, CAT II/III, MNPS, Mercancías Peligrosas.
- c) Analizar y aceptar el certificado de operador de aéreo extranjero (AOCR).
- d) Recomendar al presidente de la DINAC la expedición del certificado de explotador de servicios aéreos – CESA y demás atribuciones que le confiere para el otorgamiento del certificado.
- e) Emitir las especificaciones de operaciones, de acuerdo a las autorizaciones de operaciones especiales (RVSM, EDTO, RNAV/RNP, CAT II/III, MNPS, Mercancías Peligrosas y lista de capacidades (OMA, OMAE, CIAC, CEAC)
- f) Elaborar anualmente el programa vigilancia de la seguridad operacional que permita asegurar que los titulares de licencias, certificados, autorizaciones o aprobaciones aeronáuticas siguen cumpliendo los requisitos establecidos y mantengan el nivel de competencia y seguridad.
- g) Establecer procedimientos para resolver las deficiencias detectadas que puedan repercutir en la seguridad operacional.

16. Remitir todos los datos e informes referentes a la vigilancia de la seguridad operacional a la Unidad de Vigilancia de la Seguridad Operacional dependiente de la Presidencia de la DINAC.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Tripulante Técnico, Ingeniero Aeronáutico, Mecánico, Inspector Aeronáutico o carreras afines.

EXPERIENCIA

- Mínimo 5.000 hs. de vuelo como Piloto al mando en aeronaves de gran envergadura
- Mínimo 5 años de experiencia en administración pública o privada en área de aeronáutica.
- Mínimo de 3 años como Inspector de Operaciones o Aeronavegabilidad con experiencia en procesos de certificación
- Mínimo 5 años como Ingeniero Aeronáutico o Inspector de mantenimiento; ó
- Mínimo 5 años continuos como Auditor de Calidad en los servicios aeronáuticos o experto de cooperación técnica OACI

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Sistema de Aviación Civil Nacional e Internacional
- Amplios conocimientos de los procedimientos de inspección, vigilancia, certificación y auditorías internas y externas a la Seguridad Operacional de la Aeronáutica Civil
- Conocimientos de las regulaciones aeronáuticas del Paraguay
- Dominio del inglés técnico (no excluyente)
- Conocimiento de las Normas y Métodos Recomendados OACI
- Convenio de Chicago
- Código Aeronáutico
- Leyes complementarias
- Interpretación de Manuales Técnicos
- Factores Humanos

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			





DIRECCIÓN NACIONAL DE
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y
PERFILES

COMPETENCIAS PERSONALES
-Comprobada honestidad y ética profesional

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Marina Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	Secretaría Técnica		Descripción Corta	ST
Cargo	Secretario/a Técnico/a			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Realizar y coordinar actividades de apoyo a la Subdirección de Normas de Vuelo.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Subdirección de Normas de Vuelo
Puestos que Supervisa	Mesa de Entrada Asistencia Administrativa
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Operaciones Gerencia de Aeronavegabilidad Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<div>1. Elaborar informes del área a su cargo, nota, correspondiente y otros tipos de escritos encomendados por el Subdirector de Normas de Vuelo, con la amplitud y periodicidad que le sean requeridos.</div> <div>2. Efectuar la revisión y correcciones de forma (gramática, estilo, ortografía) de los borradores incluidos en los expedientes internos, notas, informes y demás documentaciones a ser suscriptas por el Subdirector de Normas de Vuelo.</div> <div>3. Proceder a la revisión final de los documentos a ser firmados por el Subdirector de Normas de Vuelo (Notas, informes, providencias, Pedidos Internos, otros).</div> <div>4. Efectuar la elaboración y redacción de los proyectos de Notas, Resoluciones, que deben ser elevados a consideración del Presidente.</div> <div>5. Realizar las observaciones resultantes de la revisión de los documentos, cuando existen errores evidentes en los conceptos de fondo o redacciones confusas que dificultan la comprensión del documento.</div> <div>6. Coordinar las actividades de recepción, registro, clasificación, archivo, custodia y distribución de los documentos que ingresen a la Subdirección de Normas de Vuelo y elaborar las actas respectivas, conforme a las instrucciones recibidas.</div> <div>7. Hacer el seguimiento a los documentos pendientes de atención del Subdirector de Normas de Vuelo.</div> <div>8. Supervisar las actividades de Mesa de Entrada, verificando los procedimientos de atención a visitantes, orientación, aplicación de metodologías de control de acceso de visitantes y la coordinación de las medidas de seguridad.</div> <div>9. Supervisar las actividades de Proceso de Documentos, verificando el pronto despacho de los mismos y su adecuado registro.</div> <div>10. Coordinar con las unidades dependientes de la Subdirección de Normas de Vuelo, la elaboración y presentación en tiempo y forma de la Memoria anual, para su inclusión en la Memoria Anual de la Institución.</div> <div>11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones Internas que guarden relación con las tareas desempeñadas por las unidades de la Subdirección de Normas de Vuelo y poner a conocimiento del Subdirector el incumplimiento de los mismos.</div> <div>12. Controlar el cumplimiento de las disposiciones Internas y externas, con relación a los Expedientes a ser tramitados por la Subdirección de Normas de Vuelo, en cuanto a presentación, forma, contenido, datos, etc.</div> <div>13. Establecer un sistema de manera a mantener actualizado y ordenado el archivo de toda la documentación</div>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Cespedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- recibida y remitida a y por la Subdirección de Normas de Vuelo.
- Llevar y actualizar la Agenda de Trabajo de la Subdirección de Normas de Vuelo.
 - Participar en carácter de Secretario en las Reuniones convocadas por el Subdirector de Normas de Vuelo y elaborar las actas respectivas, conforme a las instrucciones recibidas.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Bachiller concluido

Secretariado Ejecutivo

EXPERIENCIA

Mínimo (02) dos años de actividad en cargos de similares características, preferentemente en entidades públicas.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

-Redacción

-Planilla Electrónica Avanzada

-Procesador de Texto

-Manejo de Internet

-Archivo

-Relaciones Públicas

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo

- Capacidad de organización

- Poseer Iniciativa

- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zapata B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	Mesa de Entrada		Descripción Corta	MÉ
Cargo	Encargado/a de Mesa de Entrada			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Realizar y coordinar actividades de apoyo a la Secretaría Técnica de la Subdirección de Normas de Vuelo

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Secretaria Técnica
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<ol style="list-style-type: none"> Recepcionar, numerar y registrar los documentos dirigidos a la Subdirección de N�rmas de Vuelo. Realizar la codificación respectiva en forma impresa de los tipos de documentos y dependencias, de manera a coordinar la carga de datos sistema y mantener un mismo criterio a utilizar. Realizar backup diario del sistema como medida de prevención de pérdida de datos. Expedir las constancias o contraseñas por la recepción de los documentos. Remitir a la Secretaria Técnica la documentación recibida. Llevar y actualizar eficientemente el registro de documentos ingresados y/o egresados de la Subdirección de Normas de Vuelo. Atender al público en trámites de rutina en apoyo a la Secretaria Técnica.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA Bachiller concluido EXPERIENCIA Mínimo 2 años de experiencia en funciones similares PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS - Procesador de texto - Planilla Electrónica - Manejo de Internet - Archivo COMPETENCIAS PERSONALES -Integración a equipos de trabajo -Capacidad de organización -Poseer Iniciativa -Trato amable, dinamismo

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N�			



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	Asistencia Administrativa	Descripción Corta	AA
Cargo	Asistente Administrativo		
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Realizar y coordinar actividades de apoyo a la Secretaria Técnica, guardando siempre la discreción y confidencialidad en los casos que sean necesarios.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Secretaria Técnica
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1. Recepcionar y archivar los documentos.
- 2. Remitir a la Secretaria Técnica la documentación recibida.
- 3. Atender al público en trámites de rutina en apoyo a la Secretaria Técnica.
- 4. Atender y derivar las llamadas telefónicas.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido

EXPERIENCIA
Mínimo un año de experiencia en funciones similares

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
-Operación de Planilla Electrónica
-Procesador de Texto
-Redacción

COMPETENCIAS PERSONALES
- Integración a equipos de trabajo
- Discreción
- Ser ordenado y pulcro
- Iniciativa y creatividad
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	Departamento de Publicaciones Técnicas		Descripción Corta	DPT
Cargo	Jefe de Departamento			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Mantener actualizadas las publicaciones técnicas de la OACI, reglamentos de la DINAC, fabricantes de aeronaves y otras que guardan relación con las actividades de las unidades subordinadas de la Subdirección de Normas de Vuelo.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Subdirección de Normas de Vuelo
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Organizar y verificar que se mantengan actualizados los reglamentos, documentos técnicos nacionales y extranjeros y documentos legales de la Subdirección de Normas de Vuelo.
- Asegurar la difusión de publicaciones correspondientes a reglamentos, normas, circulares y/o temas técnicos que cubren el área de seguridad operacional, mediante la amplia difusión publicitaria y mantenimiento del stock necesario para cumplir la demanda, posterior a la aprobación por Resolución.
- Proponer al Subdirector de Normas de Vuelo, en los casos necesarios, la compra o suscripción de los Manuales Técnicos de Aeronaves que emiten las empresas manufactureras.
- Emitir informes sobre las actividades del Departamento.
- Coordinar los resúmenes informáticos correspondientes a los archivos del área de reglamentos y biblioteca técnica, para mantener actualizada toda información correspondiente al área.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido
EXPERIENCIA
Mínimo 5 (cinco) años de experiencia como encargado del área de reglamentos o biblioteca técnica o 3 (tres) años como Jefe de Sección en áreas de documentos técnicos.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Técnico en Especialidad Aeronáutica
- Conocimiento básico de las Normas y Métodos recomendados de la OACI
- Conocimiento de la estructura de la OACI
- Conocimiento de la estructura de la DINAC
- Manejo de documentos técnicos de la OACI
- Manejo de documentos técnicos de empresas manufactureras
- Conocimiento del proceso de enmiendas de los reglamentos
- Manejo de archivos
- Conocimiento de Informática
COMPETENCIAS PERSONALES
-Integración a equipos de trabajo

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC

Lic. Verónica Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC

Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC

SECRETARÍA GENERAL
DINAC

PRESIDENCIA
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y
PERFILES

- Capacidad de organización
- Poseer Iniciativa
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zabalza B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE OPERACIONES		Descripción Corta	GOPS
Cargo	Gerente de Operaciones			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Establecer las normas de seguridad de vuelo correspondientes al personal tripulantes y otros afectados a la operación de vuelo. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la operación de las aeronaves.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Subdirección de Normas de Vuelo
Puestos que Supervisa	Departamento de Operaciones Aviación Comercial Departamento de Operaciones Aviación General Departamento de Mercancías Peligrosas Inspección de Operaciones de Vuelo Inspección de Mercancías Peligrosas Inspección de Operaciones Terrestres Inspección de Tripulación de Cabina
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Aeronavegabilidad Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Controlar el cumplimiento de los Reglamentos y supervisar las operaciones de los servicios aéreos comerciales y de la aviación general, las condiciones operativas de las aeronaves, sus equipos, tripulación y procedimientos, dando opinión sobre su capacidad técnica;
2. Adoptar y asegurar la aplicación de las normas y procedimientos sobre el transporte sin riesgos de mercancías peligrosas;
3. Determinar los requisitos de capacitación de los inspectores de operaciones afectados a las áreas de operaciones de la aviación comercial y general.
4. Verificar y recomendar de aprobación de las partes correspondientes a la Subdirección de Normas de Vuelo - SDNV del manual de operaciones de las empresas aéreas (parte A,B,C,D);
5. Supervisar los procesos de certificación de empresas aéreas, habilitación de personal aeronáutico, de equipamiento de navegación instalados en las aeronaves en coordinación con las otras áreas técnicas competente;
6. Supervisar la aplicación del Programa de Intercambio de Datos de Inspección en Rampa – IDISR;
7. Mantener actualizados los reglamentos aeronáuticos que corresponda al área de operaciones de aeronaves, conforme a las normas y recomendaciones emanadas de los Anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI y a las enmiendas de los LAR del SRVSOP;
8. Proponer las enmiendas pertinentes a los manuales de orientación, procedimientos y guía utilizados por los inspectores de operaciones en el cumplimiento de sus funciones;
9. Revisar y proponer nuevas normas o enmiendas a los reglamentos de operaciones y certificación de explotadores de servicios aéreos;
10. Supervisar los procesos de certificaciones específicas para operaciones EDTO, PBN, RVSM, RNAV/RNP, CAT II/III, Mercancías peligrosas, AWOP, MNPS y recomendar la autorización correspondiente.
11. Coordinar con el Subdirector de Normas de Vuelo el establecimiento de nuevos criterios y procedimientos que serán aplicados a cuestiones operacionales para mejorar la seguridad de vuelo.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Norma Cespedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zabala B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DINAC
SECRETARÍA GENERAL



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DINAC
PRESIDENCIA

12. Participar de las reuniones del Panel de Expertos de Operaciones del SRVSOP.
13. Hacer cumplir el calendario de vigilancia para los explotadores 121-135-137-175
14. Verificar y recomendar la aprobación de la lista de equipos mínimos – MEL para aeronaves.
15. Aceptar y vigilar el plan de SMS de los explotadores aéreos.
16. Realizar el seguimiento de las constataciones detectadas en la vigilancia a los explotadores aéreos.
17. Remitir todos los datos e informes referentes a la vigilancia de la seguridad operacional a la Unidad de Vigilancia de la Seguridad Operacional dependiente de la Presidencia de la DINAC.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido
Titular de Licencia de Piloto, Grado TLA
Inspector de Operaciones
Podrán optar a este puesto, los titulares con otras especialidades con experiencia de más de 6 años de antigüedad en la DINAC.

EXPERIENCIA
Mínimo 3000 hs. de vuelo como Piloto al mando en grandes aviones (avión tipo)
Mínimo 3 (tres) años como Inspector de Operaciones, con experiencia en procesos de certificación

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional
- Seguridad Operacional de aeronaves
- Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional y Administración de personal
- Ingles técnico Nivel 4
- Manejo de equipo informático
- Curso de Inspector gubernamental de operaciones y adiestramiento en el trabajo (OJT)

COMPETENCIAS PERSONALES
- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Maira Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE OPERACIONES		Descripción Corta	AADM
Cargo	Asistente Administrativo			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Realizar y coordinar actividades de apoyo a la Gerencia, guardando siempre la discreción y confidencialidad en los casos que sean necesarios.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Encargado de Mesa de Entrada de la Subdirección de Normas de Vuelo

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Recepcionar y archivar los documentos.

2. Remitir a la Gerencia la documentación recibida.

3. Atender al público en trámites de rutina.

4. Atender y derivar las llamadas telefónicas.

5. Elaborar informes del área, notas, memos encomendados por el Gerente.

6. Establecer un sistema de manera a mantener actualizado y ordenado el archivo de toda la documentación recibida y remitida en la Gerencia.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Bachiller concluido

EXPERIENCIA

Mínimo un año de experiencia en funciones similares

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

-Operación de Planilla Electrónica

-Procesador de Texto

-Redacción

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo

- Discreción

- Ser ordenado y pulcro

- Iniciativa y creatividad

- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Espedez
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



DINAC



DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AVIACIÓN COMERCIAL		Descripción Corta	DOAC
Cargo	Jefe de Departamento de Operaciones Aviación Comercial			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Proponer normas para la seguridad de vuelo en las operaciones de la aviación comercial en aeronaves categoría transporte, categoría normal y aviación agrícola. Vigilancia de las operaciones.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Preparar y proponer enmiendas a las reglas aeronáuticas relativas a las operaciones de aeronaves.
2. Conocer todas las cuestiones relativas a los requisitos de equipos, instrumentos y documentaciones requeridas a bordo de las aeronaves comerciales.
3. Procesar todas las documentaciones técnicas y de orden administrativos presentadas por empresas solicitantes de autorización de operación.
4. Revisar el contenido de los Manuales de empresas solicitantes de un Certificado de Explotador de Servicios Aéreos y emitir parecer sobre los mismos en cuanto al cumplimiento de los requisitos del reglamento aplicable.
5. Procesar y emitir parecer sobre las revisiones o enmiendas de los Manuales de Operaciones, Programas de Entrenamientos, Especificaciones Operativas y Lista de Equipo Mínimo – MEL de empresas aéreas.
6. Participar en los procesos de certificaciones específicas para operaciones EDTO, RVSM, RNAV/RNP, CAT II/III y recomendar la autorización correspondiente.
7. Conocer y tramitar la documentación de organismos internacionales relacionada a la operación de aeronaves.
8. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de operaciones por las empresas legalmente certificadas que operan en el país y las documentaciones requeridas a bordo.
9. Emitir opinión sobre la capacidad técnica en el área de operaciones de las empresas que ofrecen y/o pretenden ofrecer servicios aéreos (proceso de certificación).
10. Vigilar el cumplimiento del Calendario de instrucción de explotadores de servicios aéreos.
11. Fiscalizar el proceso de instrucción, calificación y exámenes de habilitación de tripulantes de aeronaves.
12. Presentar informes sobre tareas desarrolladas.
13. Controlar el cumplimiento del calendario de instrucción de explotadores de servicios aéreos.
14. Participar activamente en el proceso de instrucción, calificación y exámenes de habilitación de tripulantes de aeronaves.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido
Titular de Licencia de Piloto Grado TLA
Inspector de Operaciones

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



SECRETARÍA GENERAL
DINAC



PRESIDENCIA
DINAC

EXPERIENCIA

Mínimo 3000 hs de vuelo como Piloto al mando en grandes aviones (Avión tipo)
Mínimo 3 (tres) años como Inspector de Operaciones con experiencia en procesos de certificación

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional.
- Seguridad Operacional de Aeronaves.
- Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional
- Ingles (no excluyente)
- Manejo de equipo informático
- Curso de Inspector gubernamental de Operaciones y Adiestramiento en el Trabajo (OJT).

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AVIACIÓN GENERAL		Descripción Corta	DOAG
Cargo	Jefe de Departamento de Operaciones Aviación General			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios		Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Realizar la vigilancia de las operaciones de aeronaves de la aviación general y proponer normas y procedimientos para la seguridad de vuelo.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Recomendar las revisiones o enmiendas de las normas de operaciones que rige para la aviación general y participar de su elaboración.
2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de operaciones de aviación general en lugares donde operan las aeronaves y las documentaciones requeridas a bordo.
3. Participar activamente en el proceso de instrucción, calificación y exámenes de habilitación de pilotos de la aviación general.
4. Dirigir procesos de certificaciones específicas para operaciones RVSM, RNAV/RNP, CAT II/III, y recomendar la autorización correspondiente (LOA).
5. Procesar todas las documentaciones técnicas y de orden administrativos presentadas por empresas solicitantes de autorización de operación.
6. Conocer y tramitar las documentaciones de operadores aéreos de aviación general, emitiendo parecer sobre la validez de los documentos.
7. Mantener un registro de todas las documentaciones referentes a las operaciones de la aviación general que fuera tramitada por el Departamento.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Universitario
Titular de Licencia de Piloto, Grado TLA o Comercial o Inspector de Operaciones
EXPERIENCIA
Como Piloto: 1500 hs. de vuelo en aviones de aviación general
Mínimo 3 (tres) años como Inspector de Operaciones con experiencia en procesos de certificación
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional
- Seguridad Operacional de aeronaves
- Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional
- Ingles (no excluyente)
- Manejo de equipo informático
- Curso de Inspector gubernamental de operaciones y adiestramiento en el trabajo (OJT)

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés...
Sub Dirección de Planificación
DINAC


DINAC


DINAC

- COMPETENCIAS PERSONALES**
 - Integración a equipos de trabajo
 - Capacidad de mando
 - Capacidad de organización
 - Poseer iniciativa
 - Ser motivador
 - Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS	Descripción Corta	DMP
Cargo	Jefe de Departamento de Mercancías Peligrosas		
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Certificar, inspeccionar y velar por el cumplimiento del manejo de mercancías peligrosas de los explotadores de servicios aéreos, así como la idoneidad del personal involucrado en actividades relacionadas a la misma.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Operaciones Aviación General

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Establecer un programa de vigilancia continua de los explotadores de servicios aéreos sobre el manejo de mercancías peligrosas.
2. Inspeccionar a explotadores de servicios aéreos, expedidores y agencia de servicio de escala relacionados al transporte de mercancías peligrosas por vía aérea.
3. Evaluar los programas de manejos de mercancías peligrosas de los explotadores de servicios aéreos, agencias de cargas y consolidadores para su aprobación/aceptación y recomendar la expedición de autorizaciones para transportar mercancías peligrosas.
4. Elaborar, revisar, actualizar el reglamento específico de mercancías peligrosas, y elaborar y proponer disposiciones necesarias para la seguridad del transporte de mercancías peligrosas.
5. Evaluar solicitud de exenciones relacionada al transporte por vía aérea de mercancías peligrosas y recomendar su aprobación.
6. Evaluar los programas de instrucción de mercancías peligrosas de los explotadores de servicios aéreos y recomendar su aprobación.
7. Examinar los programas de instrucción sobre mercancías peligrosas para todas las entidades terrestres que intervienen en el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea.
8. Evaluar el manual de procedimientos de transporte de mercancías peligrosas de los explotadores de servicios aéreos y recomendar su aceptación.
9. Verificar que los explotadores de servicios aéreos dispongan de procedimientos para situaciones de incidentes o accidentes causados por el transporte de mercancías peligrosas y recopilar las informaciones relacionados sobre tales sucesos.
10. Verificar el manejo de materiales radioactivos dentro área de almacenaje de los explotadores de servicios aéreos y de las aeronaves que lo transportan.
11. Programar e impartir instrucciones de actualización en manejo de mercancías peligrosas.
12. Llevar un registro de cada explotador de servicios aéreos autorizados a transportar mercancías peligrosas y certificar las operaciones relacionados con la aviación general.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



SECRETARÍA GENERAL
DINAC



PRESIDENCIA
DINAC



PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Bachiller concluido
Inspector aeronáutico en operaciones/mercancías peligrosas.
Haber aprobado con éxito un Programa de Instrucción en Mercancías Peligrosas Clase 6 en los últimos 24 meses.
Haberse desempeñado en el ámbito de una empresa aérea, como personal del área de mercancías peligrosas.

EXPERIENCIA

Mínimo 2 (dos) años como Inspector de Operaciones/Mercancías peligrosas

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional
- Seguridad Operacional de aeronaves
- Curso de Mercancías Peligrosas
- DOC OACI 9284 – AN/905 “Instrucciones Técnicas para el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea”
- Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional
- Ingles (no excluyente)
- Manejo de equipo informático
- Curso de Inspector gubernamental de operaciones y adiestramiento en el trabajo(OJT)

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Marina Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaldívar B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE OPERACIONES		Descripción Corta	IOV
Cargo	Inspector de Operaciones de Vuelo			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas aeronáuticas aplicables a las operaciones de la aviación general, comercial y trabajo aéreo.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades: Los IOV, son responsables del cumplimiento de las tareas descritas en las siguientes áreas: investigación, certificación y vigilancia.

2. Responsabilidades en el área de investigación: En esta área los IOV podrán ser parte, a modo de cooperación, de la investigación de accidentes, incidentes e infracciones a la legislación aeronáutica o a los reglamentos y normas operacionales de seguridad.

3. Responsabilidades en el área de certificación: Los deberes de certificación de los IOV bajo la dirección del JEC, involucran al personal aeronáutico y a los operadores de servicios de transporte aéreo, y servicios de trabajos aéreos.

4. Certificación del Personal Aeronáutico: Los IOV son responsables de:

a) La certificación del personal aeronáutico de acuerdo con el Reglamento de Licencias al Personal Aeronáutico. Para el efecto deberán ser tan competentes como el personal que se vaya a inspeccionar o supervisar;

b) La evaluación de un Examinador Designado (IDE); y

c) La evaluación de las calificaciones de los tripulantes de vuelo respecto a, RVSM, CAT I, CAT II o CAT III, EDTO, RNAV (RNP), etc.

5. Certificación de Explotadores de Servicios de Transporte Aéreo: Los IOV en la mayoría de los casos, se encuentran totalmente involucrados en la certificación de los explotadores bajo las normas y procedimientos DINAC R. 121 y 135. Algunas de las funciones y responsabilidades de los IOV en la certificación de un operador de servicios de transporte aéreo, bajo la dirección del JEC en el área de su competencia.

6. Responsabilidades en el área de vigilancia: Las tareas de vigilancia de los IOV bajo la dirección del Gerente de Operaciones /SDNV, involucran al personal aeronáutico y a las empresas aéreas de servicios de transporte aéreo y servicios de trabajos aéreos.

7. Vigilancia del Personal Aeronáutico: Son responsables por la supervisión del personal aeronáutico, quienes han sido certificados de acuerdo con el reglamento de licencias al personal aeronáutico. El siguiente personal debe ser supervisado por los IOV:

a) Tripulantes de Vuelo (pilotos, copilotos y operadores de sistemas);

b) Tripulantes de Cabina de Pasajeros - TCP (cuando corresponda);

c) Instructores de Vuelo (de aeronave, dispositivos de instrucción de vuelo y de simulador de vuelo);

d) Inspectores del Explotador (IDE);

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morei
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mariana Cepedez
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- e) Examinadores Designados;
8. Realizar actividades de Vigilancia de los titulares de Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (CESA).

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Bachiller concluido

Titular de Licencia de Piloto, Grado TLA o Comercial

EXPERIENCIA

Mínimo 3000 de vuelo como Piloto en aviones categoría transporte en operaciones nacionales e internacionales de explotadores de servicios.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional

- Seguridad Operacional de aeronaves

- Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional

- Ingles técnico Nivel 4

- Manejo de equipo informático

- Curso de Inspector gubernamental de operaciones y adiestramiento en el trabajo (OJT)

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo

- Capacidad de organización

- Poseer iniciativa

- Ser motivador

- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Gispedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE OPERACIONES		Descripción Corta	IOT
Cargo	Inspector de Operaciones Terrestres			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas aeronáuticas aplicables a despachantes operacional de vuelo (DOV), verificar registros de vuelo, de instrucción, y ejecutar las inspecciones, todos en las partes específicas de su área de competencia.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades de Certificación (IOT)

a) Certificación del personal aeronáutico. Los IOT bajo la dirección del JEC, son responsables por:

1. La certificación de los despachantes de vuelo (DOV) de acuerdo con el reglamento de licencias al personal;

2. La designación o renovación de un examinador de despachante de vuelo; y

3. La evaluación de las calificaciones de los despachantes de vuelo respecto al despacho de aeronaves con capacidad de: RVSM, CAT I, CAT II o CAT III, EDTO, RNAV, RNP, etc.

b) Certificación de explotadores de servicios aéreos (CESA).
2. Responsabilidades en el área de vigilancia (IOT)

a) Las tareas de vigilancia de los IOT bajo la dirección del gerente de operaciones/SDNV, serán las siguientes:

1. Vigilancia del personal aeronáutico.

i) Los IOT son responsables por la supervisión del personal aeronáutico, quienes han sido certificados de acuerdo con el reglamento de licencias al personal aeronáutico. El siguiente personal debe ser supervisado por los IOT:

a. Despachante de operaciones de vuelo (DOV);

b. Instructores de DOV; y

c. Examinadores designados de DOV de la empresa aérea.
3. Vigilancia de los titulares de certificado de explotador de servicios aéreos (CESA).

a) Las actividades de vigilancia que un IOT puede desarrollar son las siguientes:

1. Inspecciones de base y plataforma;

2. Inspecciones a manuales y documentos, en las partes específicas de su área de competencia;

3. Verificaciones de la competencia de los DOV.

b) El IOT inspeccionará:

1. Los registros de vuelo (Cheque de Ruta);


2. Los registros de los DOV;


3. Los programas de instrucción de los DOV;


4. Los procedimientos de despacho y seguimiento de vuelo;



5. Las operaciones de deshielo y antihielo de aeronaves en tierra;

6. El control de las operaciones; y

Las instalaciones de las Bases (Principales o de Estación).
- | | | | |
|---------------|----------|--------------------|----------|
| Aprobado | Vigencia | Edición - Revisión | Enmienda |
| Resolución N° | | | |
- 21
- 

Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC
- 

Lic. Marina Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC
- 

Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC
- 
- 

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA Bachiller concluido Titular de Licencia de Mecánico de Vuelo o Despachante de Vuelo Piloto
EXPERIENCIA Mecánico de Vuelo: Mínimo 3000 hs. de vuelo en aviones categoría transporte en operaciones nacionales e internacionales de explotadores de servicios. Despachante de Vuelo: 3 a 5 años de servicios en empresa aérea que realiza operaciones nacionales e internacionales con aviones grandes categoría transporte
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS - Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional - Seguridad Operacional de aeronaves - Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional - Ingles técnico (no excluyente) - Manejo de equipo informático - Curso de Inspector gubernamental de operaciones y adiestramiento en el trabajo (OJT)
COMPETENCIAS PERSONALES - Integración a equipos de trabajo - Capacidad de organización - Poseer iniciativa - Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
 Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
 DINAC



Lic. Mariana Céspedes
 Gerente Int. de Planes y Programas
 DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
 Sub Dirección de Planificación
 DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE OPERACIONES		Descripción Corta	IOTCP
Cargo	Inspector de Operaciones Tripulante de Cabina de Pasajeros			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de las normas aeronáuticas aplicables a Tripulantes de Cabina de Pasajeros (TCP) en lo que respecta a su idoneidad para la función.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. 1 Responsabilidades de Certificación (IOTCP) a) Los IOTCP, bajo la dirección del JEC, cumplirán las siguientes responsabilidades en las áreas de certificación: b) Certificación del Personal Aeronáutico: A) Los IOTCP son responsables por: La certificación de los Tripulantes de cabina de Pasajeros, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de licencias al personal aeronáutico; y B) La designación o renovación de Examinador Designado (IDE) de Tripulante de Cabina de Pasajeros.
2. Certificación de Explotadores de Servicios Aéreos (CESA) a) Algunas de las funciones y responsabilidades de los IOTCP en la certificación de un operador de servicios de transporte aéreo son: i) Verificación de competencia y calificación para Tripulantes de Cabina de Pasajeros (TCP); ii) Verificación de sus áreas de responsabilidad específicas en las demostraciones de evacuación de emergencia y/o de amaraaje forzoso, bajo la dirección y responsabilidad del IOV; iii) Verificación de los vuelos de demostración y validación en el área de Tripulantes de cabina de Pasajeros; iv) Evaluación de los examinadores designados (IDE) de Tripulación de Cabina de Pasajeros, v) Evaluación de las declaraciones de cumplimiento en lo correspondiente a Tripulantes de Cabina de Pasajeros; vi) Evaluación de los programas de instrucción de Tripulantes de Cabina de Pasajeros; vii) Evaluación del MO en las partes correspondientes a Tripulantes de Cabina de Pasajeros; viii) Evaluación de los MEL's en las partes correspondientes a Tripulantes de Cabina de Pasajeros; ix) Evaluación de las tarjetas de instrucciones de emergencia para los pasajeros; x) Evaluación de los sistemas de registros de la documentación de Tripulantes Tripulante de Cabina; xi) Aprobación de los programas de asignación de asientos en salidas de emergencia; xii) Aprobación de los programas de transporte de equipaje de mano; xiii) Evaluación en lo que corresponda de las especificaciones operativas, para emisión del certificado de explotador de servicios aéreos (CESA).
3. Responsabilidades en el área de vigilancia (IOTCP) Las tareas de vigilancia de los IOTCP, bajo la dirección del Gerente de Operaciones /SDNV, serán las siguientes: a) Vigilancia del personal aeronáutico.-

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Cespedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- b) Los IOTCP son responsables por la supervisión del siguiente personal aeronáutico:

A) Tripulantes de Cabina de Pasajeros;
 B) Instructores de Tripulantes de Tripulante de Cabina de Pasajeros (TCP);
 C) Examinadores Designados (IDE) de Tripulantes de Cabina de Pasajeros (Según corresponda).
 D) Vigilancia de los titulares de certificado de explotador de servicios aéreos (CESA)

c) Las actividades de vigilancia que los IOTCP pueden desarrollar son las siguientes:

A) Inspecciones de plataforma en el área de su especialidad;
 B) Inspecciones de cabina de pasajeros en ruta; y
 C) Verificaciones de la competencia de los Tripulantes de cabina de Pasajeros.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA Bachiller concluido Piloto Titular de Licencia de Tripulante de Cabina de Pasajeros
EXPERIENCIA 3 a 5 años de servicios en empresa aérea que realiza operaciones nacionales e internacionales con aviones grandes categoría transporte
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS - Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional - Seguridad Operacional de aeronaves - Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional - Ingles técnico Nivel 4 - Manejo de equipo informático - Curso de Tripulantes de Cabina de Pasajeros (TCP) y Adiestramiento en el Trabajo (OJT)
COMPETENCIAS PERSONALES - Integración a equipos de trabajo - Capacidad de organización - Poseer iniciativa - Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
 Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
 DINAC



Lic. Mirna Gispedes
 Gerente Int. de Planes y Programas
 DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
 Sub Dirección de Planificación
 DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE OPERACIONES		Descripción Corta	IMP
Cargo	Inspector de Mercancías Peligrosas			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Controlar e inspeccionar el área de manejo de mercancías peligrosas de los explotadores de servicios aéreos y la idoneidad del personal involucrado en actividades relacionadas a mercancías peligrosas.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Operaciones
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<div><div><div>1. Verificar procedimientos de aceptación de las mercancías peligrosas por parte de los explotadores de servicios aéreos.</div><div>2. Inspeccionar a explotadores de servicios aéreos, expedidores y agencia de servicio de escala relacionados al transporte de mercancías peligrosas por vía aérea.</div><div>3. Inspeccionar el área de almacenaje, marcas y etiquetas. Apilamiento de bultos, embalajes de mercancías peligrosas, identificar daños o fuga en las mismas.</div><div>4. Verificar las documentaciones que acompaña a las mercancías peligrosas.</div><div>5. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por parte del Estado e Instituciones privadas y la reglamentación nacional e internacional.</div><div>6. Elaborar y actualizar exámenes para postulantes que pretenden desempeñarse en actividades relacionadas al manejo de mercancías peligrosas por vía aérea.</div><div>7. Verificar los entrenamientos proveídos por los explotadores de servicios aéreos a sus personales que trabajan en el manejo y estiba de mercancías peligrosas.</div><div>8. Inspeccionar las instalaciones destinadas al almacenaje y manejo de mercancías peligrosas en todos los aeropuertos nacionales e internacionales.</div><div>9. Examinar los programas de instrucción sobre mercancías peligrosas para todas las entidades terrestres que intervienen en el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea.</div><div>10. Evaluación de los programas de transporte de mercancías peligrosas por vía aérea (área estiba y transporte aéreo), una vez que el área de mercancías peligrosas haya aprobado el programa.</div><div>11. Evaluar el manual de procedimientos de transporte de mercancías peligrosas de los explotadores de servicios aéreos y recomendar su aceptación.</div><div>12. Verificar que los explotadores de servicios aéreos dispongan de procedimientos para situaciones de incidentes o accidentes causados por el transporte de mercancías peligrosas y recopilar las informaciones relacionados sobre tales sucesos.</div><div>13. Verificar el manejo de materiales radioactivos dentro área de almacenaje de los explotadores de servicios aéreos y de las aeronaves que lo transportan.</div><div>14. Programar e impartir instrucciones de actualización en manejo de mercancías peligrosas.</div><div>15. Llevar un registro de cada explotador de servicios aéreos autorizados a transportar mercancías peligrosas y</div></div></div>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

certificar las operaciones relacionados con la aviación general.

PERFIL REQUERIDO

<p>EDUCACION REQUERIDA Bachiller concluido Haber aprobado con éxito un Programa de Instrucción en Mercancías Peligrosas Clase 6 en los últimos 24 meses</p> <p>EXPERIENCIA Haberse desempeñado en el ámbito de una empresa aérea en el área mercancías peligrosas o haberse desempeñado como inspector de operaciones.</p> <p>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS - Sistema de Aviación Civil, Nacional e Internacional - Seguridad Operacional de aeronaves - Curso de Mercancías Peligrosas - DOC OACI 9284 – AN/905 “Instrucciones Técnicas para el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea” - Reglamentación Aeronáutica Nacional e Internacional - Ingles (no excluyente) - Manejo de equipo informático - Curso de Inspector gubernamental de operaciones y adiestramiento en el trabajo(OJT)</p> <p>COMPETENCIAS PERSONALES - Integración a equipos de trabajo - Poseer buena comunicación verbal y escrita</p>
--

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
 Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
 DINAC



Lic. Mirna Céspedes
 Gerente Int. de Planes y Programas
 DINAC



Lic. María Inés Zabala B.
 Sub Dirección de Planificación
 DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE AERONAVEGABILIDAD		Descripción Corta	GAIR
Cargo	Gerente de Aeronavegabilidad			
Área Normativa	x	Área Proveedor de Servicios		Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Establecer los requisitos de seguridad de vuelo en la aviación de transporte comercial y la aviación general correspondientes al personal, material, equipos y aeronaves pequeñas (hasta 5700 Kilos de peso máximo de despegue) y grandes (más de 5700 Kilos de peso máximo de despegue), verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a la operación y aeronavegabilidad de las aeronaves, equipos y materiales afectado a las actividades de la aviación general, explotadores de servicios aéreos y organización de mantenimiento, en base a lo establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Subdirección de Normas de Vuelo
Puestos que Supervisa	Departamento de Aeronavegabilidad Aviación Comercial Departamento de Aeronavegabilidad Aviación General Departamento de Certificación de Talleres
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Operaciones

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Establecer relaciones de trabajo con otras AAC y la industria que faciliten la aceptación de productos aeronáuticos extranjeros para permitir la exportación e importación.
2. Desarrollar e implementar programas de vigilancia periódica en función de la complejidad de la aeronavegabilidad de la industria de aviación.
3. Proponer un programa de vigilancia de explotadores de servicios aéreos extranjeros.
4. Transmitir a la organización responsable del diseño de tipo, la información sobre fallas, casos de mal funcionamiento y defectos de los aviones de más 5.700 kg y a los helicópteros de más de 3.175 kg registradas en Paraguay, que están siendo explotadas o recibiendo mantenimiento conforme a una aprobación expedida por la DINAC. Esto incluye una preocupación de seguridad operacional relacionada con una modificación.
5. Gestionar la suficiencia del personal para llevar a cabo sus funciones y desempeñar sus funciones.
6. Proponer un programa de vigilancia periódica sin previo aviso (inopinada), basado en un análisis de riesgo, de las actividades de la industria para asegurar el cumplimiento con los requisitos reglamentarios y los estándares internacionales.
7. Gestionar el cumplimiento de los reglamentos, los requisitos de aeronavegabilidad y la capacidad del personal de mantenimiento mediante el informe de las inspecciones realizadas por las áreas subordinadas.
8. Asegurar el cumplimiento de los reglamentos gestionando la aplicación de las normas de aeronavegabilidad, recomendar la expedición o no de los certificados correspondientes.
9. Proponer a las autoridades, en base al informe de las áreas subordinadas, la adopción de medidas de aplicación inmediata que impliquen inmovilización de aeronaves, la suspensión de los trabajos o las actividades del personal técnico, cuando se detecten anomalías que afecten la seguridad operacional.
10. Mantener buenas relaciones con las diferentes autoridades de la aviación civil extranjeras y puntualmente con autoridades de aviación civil reguladoras de aquellas aeronaves extranjeras que operan en territorio paraguayo.
11. Mantener una comunicación constante con la OACI (Organización de Aviación Civil Internacional) con la finalidad de

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





atender y asistir a todos los eventos Internacionales que se efectúen con relación a la seguridad operacional.

12. Vigilar y controlar que durante el proceso de certificación de un explotador de servicios aéreos o de una organización de mantenimiento, se exija a través del análisis, evaluación y recomendaciones, la formulación y aplicación de las normas de mantenimiento, métodos y procedimientos a ser utilizados por los usuarios aeronáuticos.
13. Recomendar la emisión inicial y renovación de los siguientes documentos:
- a) Certificado de Aeronavegabilidad
 - b) Permiso especial de vuelo
 - c) Certificado de Aeronavegabilidad de Exportación
 - d) Certificado de Organización de Mantenimiento y la Lista de Capacidades; y la ampliación de la Lista de capacidades.
14. Recomendar desde el punto de vista de la aeronavegabilidad el permiso para operaciones aéreas deportivas.
15. Recomendar aprobación de los manuales técnicos y manuales de entrenamiento de los operadores de trabajo aéreo, explotadores de servicios aéreos y organizaciones de mantenimiento y las enmiendas de los mismos.
16. Recomendar desde el punto de vista de la aeronavegabilidad, el permiso de permanencia de aeronaves extranjeras.
17. Proporcionar asesoramiento técnico al Subdirector de Normas de Vuelo en todos los asuntos relacionados con aeronavegabilidad.
18. Elaborar el Programa de Vigilancia Anual de las OMA y OMAE.
19. Aceptar y vigilar el plan de SMS a las OMA y OMAE.
20. Remitir todos los datos e informes referentes a la vigilancia de la seguridad operacional a la Unidad de Vigilancia de la Seguridad Operacional dependiente de la Presidencia de la DINAC.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Título universitario de una de las siguientes carreras: ingeniería aeronáutica, ingeniería aeroespacial, ingeniería mecánica, ingeniería industrial o mecánico en mantenimiento de aeronaves (MMA).

Obs.: si no se cuenta con el título de Ingeniero en las especialidades mencionadas, el cargo podrá ser desempeñado interinamente por un mecánico en mantenimiento de aeronaves.

EXPERIENCIA

Mínimo (05) cinco años en cargos gerenciales vinculados a la gestión de mantenimiento, auditoría, gestión de calidad y gestión de seguridad operacional.

Mínimo (05) cinco años de experiencia como Jefe de Departamento de Aviación Comercial o de Aviación General o de Certificación de Talleres

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos
- Código Aeronáutico
- Reglamentos de aeronavegabilidad y de Reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.
- Conocimiento de las técnicas aplicables al diseño y control de los trabajos de reparaciones y alteraciones mayores y el mantenimiento.
- Dominio del idioma inglés y español

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de motivación personal
- Liderazgo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización e iniciativa
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zabella B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



PIDENTIFICACION

Entidad u Organización	Secretaria de la Gerencia		Descripción Corta	SECGCIA
Cargo	Secretario/a de la Gerencia			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Asistir eficientemente al Gerente en todas las labores de secretariado y gestión administrativa.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Aeronavegabilidad
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Aeronavegabilidad Aviación General Departamento de Aeronavegabilidad Aviación Comercial Departamento de Certificación de Talleres

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Registrar, distribuir, organizar, hacer el seguimiento y archivar los documentos que ingresan o salen de la gerencia por área de trabajo, acorde a las disposiciones vigentes.
2. Mantener información técnica actualizada de la gerencia a la cual pertenece.
3. Redactar y numerar oficios, informes y memorandos emitidos por la Gerencia.
4. Atender solicitudes, trámites de rutina, teléfono y correo electrónico.
5. Recepcionar a los funcionarios de la institución y público en general que soliciten entrevistas y consultas con el Gerente, personal especializado y de inspección.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido
Secretaria Ejecutiva o su equivalente
EXPERIENCIA
Mínimo 2 (dos) años en funciones similares
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Microsoft Office
- Herramientas informáticas
COMPETENCIAS PERSONALES
- Relaciones Publicas
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD AVIACIÓN COMERCIAL	Descripción Corta	DAAC
------------------------	--	-------------------	------

Cargo	Jefe de Departamento de Aeronavegabilidad Aviación Comercial
-------	--

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

FINALIDAD DEL PUESTO

Establecer todos los procedimientos que hacen a la actividad aeronáutica de mantenimiento de aeronaves destinadas a los servicios aéreos comerciales, que comprenden aeronaves pequeñas (hasta 5700 kg de peso máximo de despegue) y grandes (más de 5700 Kg de peso máximo de despegue) de los explotadores de trabajo aéreos, o explotadores de servicios aéreos comerciales; y la inspección y vigilancia continua de las actividades de los mismos con un cuerpo de inspectores de aeronavegabilidad de amplia experiencia en la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil de la República del Paraguay, en base a lo establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).
Se entiende por servicios aéreos comerciales los que tienen por finalidad el transporte aéreo y trabajos aéreos, con fines de lucro. (art. 125 del CA).

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Aeronavegabilidad
---------------------------	-------------------------------

Puestos que Supervisa	No contempla
-----------------------	--------------

Coordinación con otros Puestos	Departamento de Certificación de Talleres
--------------------------------	---

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Realizar las tareas y funciones específicas de fiscalización y control, aplicando la política de la DINAC sobre seguridad operacional aplicable al mantenimiento de aeronaves.
- Realizar la función de fiscalización y control de:
 - La aeronavegabilidad continua de la aeronave y sus partes.
 - La certificación de mantenimiento de explotadores de servicios aéreos.
- Proponer la emisión, renovación y validación o aceptación de los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves y tramitación de documentos.
- Evaluar y proponer la aprobación o aceptación de los programas de mantenimiento de las aeronaves incluidos los requisitos del programa de mantenimiento especial para operaciones con tiempo de desviación extendida (EDTO), mínima separación vertical reducida (RVSM), CAT II Y III, navegación basada en la performance (PBN), etc.
- Participar en conjunto con el grupo designado de certificación en el proceso para el otorgamiento de un certificado de explotador servicios aéreos.
- Inspeccionar y vigilar a través de la evaluación, la capacidad técnica del personal aeronáutico, empresas explotadoras de servicios aéreos, así como la capacidad operacional de las aeronaves.
- Vigilar y controlar, que durante el proceso de certificación se exija a través del análisis, evaluación y recomendaciones, la formulación y aplicación de las normas de mantenimiento, métodos y procedimientos empleados por los usuarios aeronáuticos.
- Comprobar que la aeronavegabilidad de las aeronaves satisfacen el mínimo de requisitos establecidos en las normas.
- Mantener la vigilancia continua de fiscalización y control en el aspecto de aeronavegabilidad de los explotadores tanto nacionales como extranjeros que operen en el país de acuerdo a la programación establecida y dar seguimiento a las inspecciones, discrepancias encontradas y el cierre de las mismas.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Hernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



10. Investigar, los principales defectos descubiertos en las aeronaves y determinar las medidas que se deban adoptar para corregirlos, cuando pueda verse afectada la Aeronavegabilidad. Analizar los defectos a fin de detectar y corregir todas las tendencias peligrosas y descubrir los aspectos para comprobar que la aeronavegabilidad de las aeronaves satisfacen el mínimo de requisitos establecidos en las normas que más requieran mejorar la Aeronavegabilidad.
11. Gestionar la investigación de problemas importantes de defectos descubiertos en productos aeronáuticos o partes en servicio y determinar las acciones correctivas apropiadas a ser tomadas, cuando no se está cumpliendo los objetivos de aeronavegabilidad de los requisitos reglamentarios.
12. Informar al Estado de diseño cuando una preocupación de seguridad operacional relacionada con el mantenimiento de la aeronavegabilidad se descubra durante una modificación.
13. Informar a los Estados de diseño los casos de fallas, mal funcionamiento y defectos descubiertos en las aeronaves matriculadas en Paraguay y que puedan repetirse en aeronaves del mismo tipo.
14. Prestar asesoramiento y formular recomendaciones concernientes a otras actividades como las operaciones de vuelo e ingeniería aeronáutica, según sea necesario y en el área de su competencia.
15. Proponer la designación en comisión de servicio a los inspectores asignados a este departamento para que colaboren en cumplimiento de tareas específicas.
16. Determinar y planificar la actividad con relación a la responsabilidad de fiscalización y control en el aspecto general administrativo en forma anual, y en los temas específicos en forma trimestral o conforme a la necesidad.
17. Efectuar la revisión de las normas de operación y mantenimiento; basados en los nuevos métodos y política empleadas por los usuarios y fabricantes Aeronáuticos.
18. Verificar que las enmiendas o revisiones a los reglamentos de aeronavegabilidad, política y orientaciones, estén basados en una revisión continua de la viabilidad y eficacia de estos reglamentos, políticas y orientaciones.
19. Gestionar los cambios en los requisitos que establece la OACI para la incorporación en los reglamentos o la presentación de las diferencias correspondientes.
20. Analizar y recomendar la aprobación en base a la propuesta del área de evaluación de manuales técnicos y del área de inspección aviación comercial, la enmienda de los manuales técnicos de los operadores y explotadores aéreos (manual de control de mantenimiento, programa de mantenimiento, lista de equipo mínimo, etc.) conforme a la información técnica actualizada del fabricante y los Reglamentos aplicables.
21. Gestionar el cumplimiento de los Reglamentos y supervisar las operaciones de servicios aéreos de la Aviación de Transporte Comercial, las condiciones operativas de las aeronaves, equipos, tripulación y procedimientos, dando opinión sobre su capacidad técnica.
22. Establecer procedimientos para el otorgamiento de un certificado de explotador de servicios aéreos y para la supervisión e inspección permanente por la DINAC.
23. Evaluar, proponer para su aprobación los programas de mantenimiento de las aeronaves, inclusive los requisitos del programa de mantenimiento especial para operación con tiempo de desviación extendido (extended diversion time operations EDTO).
24. Evaluar y proponer la aprobación del monitoreo de las condiciones, confiabilidad y programa de integridad estructural de las aeronaves, según corresponda.
25. Evaluar la admisibilidad de las aeronaves para las operaciones específicas como sea apropiado para el propósito previsto, por ejemplo de equipo mínimo, separación vertical mínima reducida (RVSM), equipos de precisión categoría II y III, EDTO.
26. Evaluar y proponer la aprobación o aceptación del manual de control de mantenimiento (MCM).
27. Conocer y aplicar las normas para la aceptación del certificado tipo y del certificado tipo suplementario.
28. Aprobar o desaprobar la ejecución de los trabajos de modificación o reparación mayor con datos aprobados por la
29. DINAC, en base al informe de evaluación de los inspectores.
30. Certificar la reparación o modificación mayor en el registro técnico del producto intervenido, después de haber cumplido con los requisitos establecidos para su ejecución..
31. Guardar los registros de las reparaciones y modificaciones mayores.
32. Emitir permiso especial de vuelo y con limitaciones de operación para aeronaves que no reúnen los requisitos de aeronavegabilidad pero son capaces de operar con seguridad.
33. Evaluar y proponer la aceptación de los programas de peso (masa) y balance.
34. Revisar periódicamente los registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves matriculadas en

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Cespedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Baralla E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SECRETARÍA GENERAL
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
PRESIDENCIA
DINAC



el Estado para evaluar la idoneidad de su mantenimiento y el estado de las aeronaves y la competencia y diligencia de las personas y organizaciones que realizan mantenimiento.

- 35. Revisar los boletines de servicios (SB'S) del fabricante y las directrices de la aeronavegabilidad (AD's) emitidas por autoridades aeronáuticas de otros estados para determinar su aplicabilidad a las aeronaves del Estado y tomar acciones donde la aeronavegabilidad podría ser afectada.
- 36. Monitorear la implementación del AD's y/o SB'S relacionados emitidos por el fabricante.
- 37. Inspeccionar la base principal de mantenimiento del explotador de servicios aéreos y las provisiones de mantenimiento de las estaciones en líneas incluyendo las provisiones de procedimientos de la organización asegurando la calidad.
- 38. Evaluar y proponer la aprobación y/o aceptación (según corresponda) de la lista de Equipo Mínimo (MEL) en el área de mantenimiento (M).

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Título universitario en ingeniería aeronáutica o ingeniería aeroespacial o ingeniería mecánica o ingeniería industrial o mecánico en mantenimiento de aeronave (MMA).
Obs.: Si no se cuenta con el título de Ingeniero en las especialidades mencionadas, el cargo podrá ser desempeñado interinamente por un mecánico en mantenimiento de aeronaves.

EXPERIENCIA
Mínimo (05) cinco años como inspector de aeronavegabilidad de aviación comercial.
Mínimo (05) cinco años como supervisor de mantenimiento o auditor de calidad de un explotador aéreo con aeronaves grandes o pequeñas, o en las mismas funciones y tiempo en una organización de mantenimiento con calificación para mantenimiento de aeronaves grandes o pequeñas.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos
- Código Aeronáutico
- Reglamentos de aeronavegabilidad y de Reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.
- Conocimiento de factores humanos en aviación
- Ingles comprensión de la bibliografía técnica de los fabricantes de aeronaves motores hélices y componentes de uso aeronáutico.
- Conocimiento y manejo de procedimientos de actualización de manuales, archivos e inventarios técnicos.
- Buen manejo de sistema informático.
- Conocimiento de las técnicas aplicables al diseño y control de los trabajos de reparaciones y alteraciones mayores y el mantenimiento.
- Curso de Inspector Gubernamental de Aeronavegabilidad (inicial, recurrente, OJT)

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de Mando
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización e iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC

Lic. Marina Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC

Lic. María Inés Zabala B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD AVIACIÓN COMERCIAL		Descripción Corta	IAAC
Cargo	Inspector de Aeronavegabilidad Aviación Comercial			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de los reglamentos y normas aplicables a la aviación comercial y vigilar en forma permanente y continua todos los aspectos que hacen a la actividad aeronáutica de mantenimiento de aeronaves, explotadores de trabajo aéreo, explotadores de servicios aéreos así como organismos de mantenimiento afectados a aeronaves del transporte aéreo comercial, en base a lo establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Aeronavegabilidad Aviación Comercial
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Certificación de Talleres

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<div><div><div>1. Comprobar las certificaciones de aeronavegabilidad o certificaciones de conformidad de mantenimiento de aeronaves para el servicio, para cerciorarse que proceden del personal debidamente autorizado, y que las certificaciones otorgadas corresponden a los fines perseguidos.</div><div>2. Coordinar y preparar con el Departamento de Certificación de Talleres un plan de acción con el solicitante para la evaluación inicial y la inspección final de todo el proceso de certificación de una organización de mantenimiento; y con el personal de la organización, el avance de los trabajos programados.</div><div>3. Ejecutar de acuerdo al programa de actividades de aeronavegabilidad, las funciones de inspección y vigilancia y preparar informes detallados sobre dichas actividades.</div><div>4. Efectuar el seguimiento de los trabajos aprobados para realizar las modificaciones y reparaciones mayores.</div><div>5. Verificar que la modificación o reparación mayor y cualquier trabajo de mantenimiento, sea asentado en el registro técnico del producto intervenido, después de haber cumplido con los requisitos establecidos para su ejecución e inspeccionar las aeronaves para la emisión y renovación del certificado de aeronavegabilidad.</div><div>6. Realizar las inspecciones de acuerdo a la programación establecida por el departamento y mantener los registros de fiscalización y control en el aspecto de aeronavegabilidad de los explotadores de servicios aéreos y organizaciones de mantenimiento, dar seguimiento a las acciones correctivas encontradas al cierre de las constataciones (discrepancias).</div><div>7. En coordinación con el Departamento de Certificación de Talleres realizar la vigilancia continua en las organizaciones de mantenimiento.</div><div>8. Verificar que cualquier trabajo realizado, sea incluido en el historial técnico del producto aeronáutico intervenido.</div><div>9. Enmendar y actualizar los reglamentos y documentaciones técnicas de los fabricantes en lo relacionado con la aeronavegabilidad y mantenimiento.</div><div>10. Tener conocimiento de los reglamentos DINAC R aplicables, de la hoja de datos del certificado de tipo y del diseño de tipo de las aeronaves a ser inspeccionadas, certificadas y vigiladas a fin de hacer cumplir los reglamentos vigentes.</div><div>11. Analizar y proponer normas, procedimientos y disposiciones, así como su actualización, en el ámbito de su competencia.</div></div></div>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Elena Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





12. Evaluar las propuestas de alteraciones y reparaciones mayores de las aeronaves o sus componentes, competencia del personal afectado, así como las herramientas, equipos y materiales que vayan a ser empleados en las mismas.
13. Evaluar constantemente los efectos y resultado de las observaciones de las inspecciones/auditorías/investigaciones, y las interacciones personales durante el desarrollo de estas tareas.
14. En coordinación con el área de Evaluación de Manuales Técnicos evaluar, proponer la aprobación y/o aceptación de los manuales técnicos del explotador (manual de control de mantenimiento, programa de mantenimiento, lista de equipo mínimo, etc.) y analizar las enmiendas propuestas recomendando su aprobación con un criterio fundamentado en los manuales técnicos actualizados del fabricante y los Reglamentos nacionales DINAC R aplicables.
15. Verificar e informar que los manuales, equipos, herramientas e implementos que han de ser utilizados en la labor, sean aprobados y adecuados a dicha labor.
16. Rechazar para fines de certificación un trabajo que no haya cumplido con los requisitos Técnicos establecidos.
17. Dar cumplimiento al plan de trabajo asignado al área y proponer el plan de trabajo futuro.
18. Notificar las constataciones (discrepancias) observadas a los explotadores de servicios aéreos/organizaciones de mantenimiento y asegurarse del cumplimiento de las correspondientes acciones correctivas.
19. Informar al superior inmediato el incumplimiento de los reglamentos aplicables por parte del operador a fin de que se adopten las sanciones que correspondan.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Título universitario en ingeniería aeronáutica o ingeniería aeroespacial o ingeniería mecánica o ingeniería industrial o mecánico en mantenimiento de aeronave (MMA). Tener un licencia de MMA

EXPERIENCIA

Mínimo (05) cinco años como supervisor de explotador de servicios aéreos con aeronaves grandes o en las mismas funciones y tiempo en una organización de mantenimiento con calificación para aeronaves grandes.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos
- Código Aeronáutico
- Reglamentos de aeronavegabilidad y de Reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.
- Conocimiento de factores humanos en aviación
- Ingles comprensión de la bibliografía técnica de los fabricantes de aeronaves motores hélices y componentes de uso aeronáutico.
- Conocimiento y manejo de procedimientos de actualización de manuales, archivos e inventarios técnicos.
- Buen manejo de sistema informático.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de mando
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización e iniciativa
- Ser motivador

Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Maira Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD AVIACIÓN GENERAL		Descripción Corta	DAAG
Cargo	Jefe de Departamento de Aeronavegabilidad Aviación General			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Establecer los procedimientos que hacen a la actividad Aeronáutica de mantenimiento de aeronaves afectadas a los servicios aéreos privados; tanto pequeñas (hasta 5.700 kg de peso máximo de despegue) como grandes (más de 5.700 kg de peso máximo de despegue); y a la inspección y vigilancia continua de las actividades de la misma con un cuerpo de inspectores de aeronavegabilidad competente en la Dirección de Aeronáutica Civil de la República del Paraguay, en base a lo establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Aeronavegabilidad
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Durante el proceso de inspección y vigilancia de las aeronaves y organizaciones de mantenimiento, el Departamento de Aeronavegabilidad de Aviación General, a través de la opinión y análisis de sus inspectores colaborará en la formulación de los requisitos reglamentarios de operación y mantenimiento y en los métodos y políticas empleadas por los usuarios aeronáuticos.
2. Aprobar o desaprobado la ejecución de los trabajos de reparación y modificación mayor con datos aprobados por la DINAC, en base al informe de evaluación de los inspectores.
3. Certificar que la modificación o reparación mayor haya sido anotada en el registro técnico del producto intervenido, después de haber cumplido con los requisitos establecidos para su ejecución.
4. Comprobar que la aeronavegabilidad de las aeronaves satisfacen los requisitos establecidos en los reglamentos.
5. Ejecutar las tareas y funciones específicas de fiscalización y control, aplicando la política de la DINAC sobre seguridad operacional aplicable al mantenimiento de aeronaves.
6. Velar para que todo el personal técnico de su dependencia se encuentre en óptimas condiciones de capacidad e idoneidad profesional (competente) con una remuneración adecuada a la jerarquía del cargo, para desarrollar en forma eficiente las funciones específicas asignadas.
7. Vigilar y controlar, que durante el proceso de certificación se exija a través del análisis, evaluación y recomendaciones, la formulación y aplicación de los reglamentos de mantenimiento, métodos y procedimientos empleados por los usuarios aeronáuticos.
8. Mantener la vigilancia continua de fiscalización y control en los aspectos de aeronavegabilidad de los explotadores de aviación general tanto nacionales como extranjeros que operen en el país de acuerdo a la programación establecida y dar seguimiento a las inspecciones, discrepancias encontradas y el cierre de las mismas.
9. Gestionar la investigación de problemas importantes de defectos descubiertos en productos aeronáuticos o partes en servicios y determinar las acciones correctivas apropiadas a ser tomadas, cuando no se está cumpliendo los objetivos de aeronavegabilidad de los requisitos reglamentarios
10. Informar a los Estados de diseño cuando una preocupación de seguridad operacional relacionada con el mantenimiento de la aeronavegabilidad se descubra durante una modificación. SIAAG

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





11. Informar a los Estados de diseño defectos (fallas, casos de mal funcionamiento y defectos de las aeronaves) descubiertos en las aeronaves matriculadas en Paraguay, que puedan repetirse en aeronaves del mismo tipo.

12. Prestar asespramiento y formular recomendaciones concernientes a otras actividades como las operaciones de vuelo e ingeniería aeronáutica, según sea necesario y en el área de su competencia.

13. Determinar y planificar su actividad, con relación a la responsabilidad de fiscalización y control de temas específicos.

14. Conocer y aplicar las normas para la aceptación del certificado de tipo y del certificado tipo suplementario.

15. Conocer los reglamentos aeronáuticos extranjeros que interesen a la actividad propia del Departamento.

16. Efectuar la revisión periódica de reglamentos de operación y mantenimiento; basados en los nuevos métodos y políticas empleadas por los usuarios y fabricantes aeronáuticos.

17. Gestionar el cumplimiento de los reglamentos y supervisar las operaciones de la aviación general, las condiciones operativas de las aeronaves, equipos y procedimientos, dando opinión sobre su capacidad técnica.

18. Archivar y mantener los registros de las reparaciones y modificaciones mayores.

19. Mantener una biblioteca técnica de aeronavegabilidad a fin de garantizar que el personal de inspectores utiliza documentación actualizada.

20. Proponer la designación en comisión de servicio a los inspectores asignados a esta área para que colaboren en cumplimiento de tareas específicas.

21. Mantener bajo resguardo la documentación técnica que se genere por las actividades que se realizan en el departamento.

22. Verificar la evaluación del Certificado STC.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Título universitario en ingeniería aeronáutica o ingeniería aeroespacial o ingeniería mecánica o ingeniería industrial o mecánico en mantenimiento de aeronave (MMA). Tener una licencia de MMA

EXPERIENCIA

Mínimo 05 (cinco) años como supervisor de mantenimiento o auditor de calidad de un explotador de servicios aéreos con aeronaves grandes o pequeñas, o en las mismas funciones y tiempo en una organización de mantenimiento con calificación para mantenimiento de aeronaves grandes o pequeñas

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos

- Código Aeronáutico

- Reglamentos de aeronavegabilidad y de reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.

- Ingles comprensión de la bibliografía técnica de los fabricantes de aeronaves motores hélices y componentes de uso aeronáutico

- Conocimiento y manejo de procedimientos de actualización de manuales, archivos e inventarios técnicos.

- Conocimiento de las técnicas aplicables al diseño y control de los trabajos de reparaciones y modificaciones mayores y el mantenimiento

- Buen manejo del sistema informático

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de Mando

- Capacidad de trabajo en equipo

- Capacidad de organización e iniciativa

- Capacidad de motivación al personal

- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Verónica Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zabala B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD AVIACIÓN GENERAL	Descripción Corta	IAAG
Cargo	Inspector de Aeronavegabilidad Aviación General		
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de los reglamentos y requisitos aplicables a toda organización de mantenimiento aprobada; vigilar en forma permanente y continua todos los aspectos que hacen a la actividad de mantenimiento de la misma, en base a lo establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior	
Inmediato	Departamento de Aeronavegabilidad Aviación General
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Certificación de Talleres

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Efectuar junto con el Grupo de Certificación designado, el proceso para el otorgamiento de un CESA (Certificado de explotador de servicios aéreos) y/o COA (Certificado de operador aéreo).
2. Comprobar las certificaciones de aeronavegabilidad o certificaciones de conformidad de mantenimiento, para cerciorarse que proceden del personal debidamente autorizado, y que las certificaciones otorgadas corresponden a los fines perseguidos.
3. Proporcionar al solicitante de un CESA y/o COA, toda información necesaria sobre los documentos que debe presentar y los procedimientos que se seguirán en el estudio de su solicitud.
4. Inspeccionar las aeronaves para la emisión y renovación de certificados de aeronavegabilidad.
5. Rechazar para fines de certificación un trabajo que no haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos.
6. Realizar de acuerdo al programa de actividades de aeronavegabilidad la inspección y la vigilancia.
7. Efectuar el seguimiento de los trabajos aprobados para realizar las alteraciones y reparaciones mayores.
8. Verificar que la alteración o reparación mayor y cualquier trabajo de mantenimiento sea asentado en el registro técnico del producto intervenido, después de haber cumplido con los requisitos establecidos para su ejecución.
9. Realizar las inspecciones de acuerdo a la programación establecida por el departamento y mantener los registros de fiscalización y control en el aspecto de aeronavegabilidad de los explotadores y organizaciones de mantenimiento y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas encontradas al cierre de las constataciones (discrepancias).
10. Verificar e informar que los manuales, equipos, herramientas e implementos que han de ser utilizados en la labor, estén aprobados y sean adecuados a dicha labor.
11. Notificar las constataciones (discrepancias) encontradas a los explotadores de aviación general/organizaciones de mantenimiento y asegurarse del cumplimiento de las correspondientes acciones correctivas.
12. Verificar que cualquier trabajo realizado, sea incluido en el historial técnico del producto aeronáutico intervenido.
13. En coordinación con el departamento de certificación de talleres, realizar la vigilancia continua en las organizaciones de mantenimiento.
14. Evaluar las propuestas de modificaciones y reparaciones mayores de las aeronaves o sus componentes, competencia del personal afectado, así como las herramientas, equipos y materiales que vayan a ser empleados en las mismas.
15. Analizar y proponer normas, procedimientos y disposiciones, así como su actualización, en el ámbito de su

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



competencia.

16. Examinar los boletines de servicio del fabricante de aeronaves, de componentes y las directivas de aeronavegabilidad publicadas por las autoridades de aviación civil extranjeras, a fin de determinar su aplicabilidad a las aeronaves nacionales.
17. Revisar periódicamente la condición de aeronavegabilidad y los registros técnicos y de cumplimiento de las directivas de aeronavegabilidad de las aeronaves y sus componentes, para verificar si son apropiadamente mantenidos y verificar la competencia de las personas que realizan el mantenimiento.
18. Investigar, los principales defectos descubiertos en las aeronaves y determinar las medidas que serán adoptadas para corregirlos, cuando pueda verse afectada la Aeronavegabilidad. Analizar los defectos a fin de detectar y corregir toda tendencia peligrosa y descubrir los aspectos que se requieran para mejorar la aeronavegabilidad.
19. Evaluar constantemente los efectos y resultados de las observaciones de las inspecciones/auditorias/investigaciones, y las interacciones personales durante el desarrollo de estas tareas.
20. En coordinación con el área de evaluación de manuales técnicos evaluar, proponer la aprobación y/o aceptación de los manuales técnicos y analizar las enmiendas propuestas por el explotador de aviación general, recomendando su aprobación con un criterio fundamentado en los manuales técnicos del fabricante y los Reglamentos nacionales DINAC R aplicables (manual de control de mantenimiento, programa de mantenimiento, lista de equipo mínimo, etc.)
21. Coordinar y preparar con el Departamento de Certificación de Talleres un plan de acción con el solicitante para la evaluación inicial y la inspección final de todo el proceso de certificación de una organización de mantenimiento; y con el personal de la organización, el avance de los trabajos programados.
22. Tener conocimiento de los reglamentos DINAC R aplicables, de la hoja de datos del certificado de tipo y del diseño de tipo de las aeronaves a ser inspeccionadas, certificadas y vigiladas a fin de hacer cumplir los reglamentos vigentes.
23. En coordinación con el área de evaluación de manuales técnicos, evaluar, actualizar y enmendar los reglamentos y la documentación técnica del fabricante en lo relacionado con la aeronavegabilidad y mantenimiento.
24. Informar al superior inmediato el incumplimiento a los reglamentos aplicables por parte del explotador de aviación general/organizaciones de mantenimiento, a fin de que se adopten las sanciones que correspondan.
25. Preparar informes detallados sobre inspecciones y actividades de vigilancia realizadas.
26. Realizar la evaluación del Certificado STC.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Título universitario en ingeniería aeronáutica o ingeniería aeroespacial o ingeniería mecánica o ingeniería industrial o mecánico en mantenimiento de aeronave (MMA). Tener o haber tenido una licencia de MMA

EXPERIENCIA

Mínimo 05 (cinco) años como supervisor de mantenimiento o auditor de calidad de un explotador de servicios aéreo de aeronaves grandes o pequeñas, o en las mismas funciones y tiempo en una organización de mantenimiento con calificación para mantenimiento de aeronaves grandes o pequeñas

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos
- Código Aeronáutico
- Reglamentos de aeronavegabilidad y de Reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.
- Ingles comprensión de la bibliografía técnica de los fabricantes de aeronaves motores hélices y componentes de uso aeronáutico
- Conocimiento de las técnicas aplicables al diseño y control de los trabajos de reparaciones y alteraciones mayores y el mantenimiento
- Buen manejo del sistema informático

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de Mando.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de organización e iniciativa.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



DIRECCIÓN NACIONAL DE
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y
PERFILES

- Ser motivador.
- Poseer buena comunicación verbal y escrita.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE TALLERES		Descripción Corta	DCT
Cargo	Jefe de Departamento de Certificación de Talleres			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Establecer los procedimientos para el otorgamiento de un certificado y lista de capacidad a una organización de mantenimiento aprobada y la inspección y vigilancia continua de las actividades de la misma, en base a lo establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Aeronavegabilidad
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Gestionar la emisión y revisión del certificado y lista de capacidad de las organizaciones de mantenimiento aprobadas.
2. Determinar si el contenido del manual de organización de mantenimiento (MOM) del solicitante abarca todos los aspectos del mantenimiento propuesto y sus procedimientos conexos correspondientes al sistema inspección, de gestión de calidad, de gestión de seguridad operacional, instrucción del personal etc.; y de ser así examinarlo para calificar su contenido. De ser necesario, ofrecer el asesoramiento al solicitante sobre la redacción para mejorar los manuales.
3. Analizar y proponer normas, procedimientos y disposiciones, que afecten al área, así como su enmienda, en el ámbito de su competencia.
4. Efectuar en conjunto con el grupo de certificación designado, el proceso para el otorgamiento de un certificado de operación para organismos de mantenimiento y recomendar, cuando corresponda la emisión del mismo y la lista de capacidad.
5. Reunirse con los especialistas designados por el solicitante con el objeto de obtener, toda la información necesaria sobre la naturaleza y envergadura de la explotación propuesta, los tipos de aeronaves y sus componentes a las que harán mantenimiento y reparación, la estructura administrativa de la empresa, sus principios generales de gestión, la jerarquía establecida y las funciones y responsabilidades de los principales funcionarios.
6. Preparar un plan de acción para la evaluación técnica inicial y la inspección ulterior de los trabajos en general a ser cumplidos en la empresa y examinar este plan con el personal competente designado por el solicitante.
7. Mantener todos los registros necesarios relativos a los trabajos de mantenimiento y del personal de la empresa
8. Informar y aconsejar a los especialistas designados por el solicitante, en lo referente a los problemas y cuestiones que se plantean en relación a los procedimientos y requisitos de certificación, tomando como referencia los reglamentos y los métodos aceptados para su cumplimiento y la información técnica de los fabricantes.
9. Verificar que de acuerdo a la necesidad se realicen los vuelos de demostración o de pruebas (modificación y reparación, etc.)
10. Utilizar, en caso necesario, los servicios especializados de otras unidades de la DINAC, tales como asesoría jurídica, operación de las aeronaves, Dirección de Aeronáutica, etc.
11. Consultar al Departamento de Aeronavegabilidad de Aviación Comercial o al Departamento de Aeronavegabilidad

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Yarna Cespedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zeballos B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- Aviación General según corresponda, sobre toda cuestión o problema que sea motivo de controversia o de objeciones y que pueda surgir durante la evaluación preliminar y el proceso de inspección de la organización.
- Evaluación del mantenimiento, especialmente de los programa a ser aplicados, de la organización y sistemas de inspección, del sistema de calidad, de gestión de seguridad operacional (SMS) del solicitante; de la expedición del certificado de organización de mantenimiento aprobada (OMA) y renovaciones de su lista de capacidad; formular las recomendaciones consiguientes respecto a la solicitud.
 - Examinar las instalaciones y analizar procedimientos del solicitante en relación a la emisión del certificado de OMA y renovación de su lista de capacidad, proceder a su otorgamiento o renovación, según corresponda.
 - Verificar periódicamente las instalaciones, procedimientos y trabajos de la OMA, o de sus Manuales de Organización de Mantenimiento.
 - Verificar la idoneidad del organismo de mantenimiento y la competencia de las personas que pretendan realizar el trabajo de reparación o modificación mayores propuesto.
 - Verificar que la información pertinente al método a emplear para la realización de la reparación o modificación mayor sea la adecuada y tenga la aprobación del Estado de matrícula.
 - Certificar que los materiales a utilizar en el trabajo sean los recomendados.
 - Verificar y certificar los equipos e implementos que han de ser utilizados sean los adecuados a la labor.
 - Clasificar según la magnitud de las necesidades del trabajo, si se trata de una reparación mayor o menor.
 - Coordinar con otras unidades de la Subdirección de Normas de Vuelo, a fin de obtener la asistencia necesaria para la aprobación de procedimientos establecidos.
 - En coordinación con el Departamento de Aeronavegabilidad de Aviación Comercial o el Departamento de Aeronavegabilidad Aviación General, según corresponda, aprobar o desaprobar los trabajos de reparaciones mayores.
 - Verificar la aplicabilidad del Certificado de Suplementarios (STC).
 - Certificar la alteración o reparación en el registro técnico del producto intervenido, después de haber cumplido con los requisitos establecidos para su ejecución.
 - Rechazar para fines de certificación un trabajo que no haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos.
 - Remitir, según corresponda, los resultados de las reparaciones y modificaciones mayores, al Departamento Aeronavegabilidad Aviación General y al Departamento Aeronavegabilidad Aviación Comercial.
 - Cerciorarse que el trabajo realizado, sea incluido en el historial técnico del producto aeronáutico.
 - Proponer la aprobación de las organizaciones de mantenimiento aprobadas (OMAs) y de organizaciones de mantenimiento aprobadas extranjeras (OMAEs) en función de la capacidad, de las instalaciones, competencia del personal especializado y la existencia de sistemas de gestión de calidad y seguridad operacional satisfactorios.
 - Elaborar, coordinar y efectuar el programa de auditorías a las organizaciones de mantenimiento.
 - Realizar vigilancia continua de las instalaciones de mantenimiento incluyendo las facilidades para entrenamiento, procedimientos de trabajo y del sistema de gestión de calidad y de seguridad operacional, de acuerdo a la programación establecida.
 - Realizar la vigilancia continua a las Organizaciones de Mantenimiento, seguimiento de las inspecciones, discrepancias encontradas y el cierre de las mismas.
 - Determinar y planificar la actividad, con relación a la responsabilidad de fiscalización y control de temas específicos.
 - Efectuar la revisión periódica de las Normas de Operación y Mantenimiento: basados en los nuevos métodos y política empleados por los usuarios y fabricantes aeronáuticos.
 - Evaluar y proponer la aprobación o aceptación del manual de la organización de mantenimiento (MOM).
 - Establecer un sistema de reportes de dificultades en servicio. Analizar e investigar defectos significantes descubiertos en las aeronaves y determinar acciones correctivas que deberán tomarse donde la aeronavegabilidad puede verse afectada y corregir cualquier tendencia, cuando sea necesario.
 - Investigar las posibles violaciones de la ley de aeronáutica del estado o reglamento en relación con la aeronavegabilidad y tomar las acciones para su cumplimiento.
 - Revisar los contratos de mantenimientos entre el explotador y el organismo de mantenimiento.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Yarna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



Título universitario en ingeniería aeronáutica o ingeniería aeroespacial o ingeniería mecánica o ingeniería industrial o ingeniería electromecánica o mecánico en mantenimiento de aeronave MMA); tener o haber obtenido una licencia de MMA.

EXPERIENCIA

Mínimo 5 (cinco) años como inspector de aeronavegabilidad de aviación comercial o inspector de aviación general o inspector de organizaciones de mantenimiento.

Mínimo 5 (cinco) como supervisor de mantenimiento o auditor de calidad de un explotador de servicios Aéreos con aeronaves grandes o pequeñas, o en las mismas funciones y tiempo en una organización de mantenimiento con calificación para mantenimiento de aeronaves grandes o pequeñas.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos
- Código Aeronáutico
- Reglamentos de aeronavegabilidad y de reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.
- Conocimiento de factores humanos en aviación
- Ingles comprensión de la bibliografía técnica de los fabricantes de aeronaves motores hélices y componentes de uso aeronáutico
- Conocimiento de las técnicas aplicables al diseño y control de los trabajos de reparaciones y alteraciones mayores y el mantenimiento.
- Buen manejo del sistema informático

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de mando
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización e iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
SECRETARÍA GENERAL
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
PRESIDENCIA
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE TALLERES		Descripción Corta	ITA
Cargo	Inspector de Talleres Aeronáuticos			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Fiscalizar el cumplimiento de los Reglamentos y Normas aplicables a toda organización de mantenimiento aprobada; vigilar en forma permanente y continua todos los aspectos que hacen a la actividad de mantenimiento de la misma, en base al procedimiento establecido en el manual del inspector de aeronavegabilidad (MIA).

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Certificación de Talleres
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Aeronavegabilidad Aviación General Departamento de Aeronavegabilidad Aviación Comercial

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Ejecutar la función de inspeccionar y desempeñar funciones de vigilancia en las organizaciones de mantenimiento, de acuerdo al programa de actividades de aeronavegabilidad.
2. Verificar el avance de la implementación del SMS, confirmar que se incluyan todos los elementos del SMS.
3. Verificar periódicamente los requisitos en materia de SMS para asegurarse de que sigan siendo pertinentes y apropiados a la OMA.
4. Verificar los procesos de detección de peligros y la gestión de riesgos de seguridad operacional y los indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional (SPI), así como que sus respectivos niveles de objetivos y niveles de alertas se estén implementado en la OMA.
5. Efectuar el seguimiento de los trabajos autorizados de modificaciones y de reparaciones mayores, conforme al plan de trabajo aprobado, en coordinación con el área de inspección de aeronavegabilidad de aviación comercial o el área de inspección de aeronavegabilidad de aviación general.
6. Verificar que la modificación o reparación mayor y cualquier trabajo de mantenimiento sea asentado en el registro técnico del producto intervenido, después de haber cumplido con los requisitos establecidos para su ejecución.
7. Realizar las inspecciones de acuerdo a la programación establecida por el departamento y mantener los registros de fiscalización y control en el aspecto de la aeronavegabilidad a las organizaciones de mantenimiento y dar seguimiento a las acciones correctivas encontradas al cierre de las discrepancias.
8. Notificar las constataciones (discrepancias) observadas a las organizaciones de mantenimiento y asegurarse del cumplimiento de las correspondientes acciones correctivas.
9. En coordinación con el área de inspección de aviación comercial y el área de inspección de aviación general, según corresponda, realizar la vigilancia continua a las organizaciones de mantenimiento.
10. Coordinar y preparar con la jefatura del departamento de certificación de Talleres y el área de inspección de aeronavegabilidad de aviación comercial o de inspección de aeronavegabilidad de aviación general, según corresponda, un plan de acción con el solicitante para la evaluación inicial y la inspección final de todo el proceso de certificación de una organización de mantenimiento; y con el personal de la organización, el avance de los trabajos programados.
11. Evaluar las propuestas de modificaciones y reparaciones mayores de las aeronaves o sus componentes, competencia del personal afectado, así como las herramientas, equipos y materiales que serán empleados en las

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



mismas.

- Examinar los boletines de servicio del fabricante de aeronaves, de componentes y las directivas de aeronavegabilidad publicadas por las autoridades de aviación civil extranjeras, a fin de determinar su aplicabilidad a las aeronaves nacionales.
- Revisar periódicamente la condición de aeronavegabilidad, los registros técnicos y de cumplimiento de las directivas de aeronavegabilidad de las aeronaves y sus componentes, para verificar si son apropiadamente mantenidos y verificar la competencia de las personas que realizan el mantenimiento.
- Investigar, los principales defectos descubiertos en las aeronaves y determinar las medidas que será adoptadas para corregirlos, cuando pueda verse afectada la aeronavegabilidad. Analizar los defectos a fin de detectar y corregir toda tendencia peligrosa y descubrir los aspectos que más requieran mejorar la aeronavegabilidad.
- Evaluar constantemente los efectos y resultados de las observaciones de las inspecciones/auditorías/investigaciones, y las interacciones personales durante el desarrollo de estas tareas.
- Comprobar las certificaciones de aeronavegabilidad o certificación de conformidad de mantenimiento de aeronaves para el servicio, para cerciorarse que proceden del personal debidamente autorizado, y que las certificaciones otorgadas corresponden a los fines perseguidos.
- En coordinación con el área de evaluación de manuales técnicos, evaluar, actualizar y enmendar los Reglamentos y la documentación técnica del fabricante en lo relacionado con la aeronavegabilidad y mantenimiento.
- En coordinación con el área de evaluación de manuales técnicos, evaluar, proponer la aprobación de los manuales técnicos y analizar las enmiendas propuestas por el explotador recomendando su aprobación con un criterio fundamentado en los manuales técnicos del fabricante y los Reglamentos nacionales DINAC R aplicables (manual de organización de mantenimiento, etc.)
- Rechazar y no aceptar para fines de certificación un trabajo que no haya cumplido con los requisitos técnicos establecidos.
- Tener conocimiento de los reglamentos DINAC R aplicables, de la hoja de datos del certificado tipo y del diseño de tipo de las aeronaves a ser inspeccionadas, certificadas y vigiladas a fin de hacer cumplir los Reglamentos vigentes.
- Dar cumplimiento al plan de trabajo asignado al área y proponer el plan de trabajo futuro
- Preparar informes detallados sobre inspecciones y actividades de vigilancia.
- Proporcionar al solicitante de una habilitación de una organización de mantenimiento, toda información necesaria sobre los documentos que debe presentar y los procedimientos que se seguirán en el estudio de su solicitud.
- Informar al superior inmediato el incumplimiento de los reglamentos aplicables por parte de la organización de mantenimiento, a fin de que se adopten las sanciones que correspondan

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Título universitario en ingeniería aeronáutica o ingeniería aeroespacial o ingeniería mecánica o ingeniería industrial o ingeniería electromecánica o mecánico en mantenimiento de aeronave MMA); tener o haber obtenido una licencia de MMA.

EXPERIENCIA

Mínimo 5 (cinco) como supervisor de mantenimiento o auditor de calidad de un explotador de servicios aéreo de aeronaves grandes o pequeñas, o en las mismas funciones y tiempo en una organización de mantenimiento con calificación para mantenimiento de aeronaves grandes o pequeñas.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimiento amplio del Convenio de Chicago y anexos
- Código Aeronáutico
- Reglamentos de aeronavegabilidad y de Reglamentos aeronáuticos extranjeros que se relacionan con la actividad del sector.
- Conocimiento de factores humanos en aviación
- Ingles comprensión de la bibliografía técnica de los fabricantes de aeronaves motores hélices y componentes de uso aeronáutico
- Conocimiento de las técnicas aplicables al diseño y control de los trabajos de reparaciones y modificaciones mayores y el mantenimiento.
- Buen manejo del sistema informático

COMPETENCIAS PERSONALES

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
 Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
 DINAC



Lic. Norma Céspedes
 Gerente Int. de Planes y Programas
 DINAC



Lic. María Inés Zaballa E.
 Sub Dirección de Planificación
 DINAC



- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de mando - Capacidad de trabajo en equipo - Capacidad de organización e iniciativa - Ser motivador - Poseer buena comunicación verbal y escrita |
|---|

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE LICENCIAS AL PERSONAL AERONÁUTICO		Descripción Corta	GPEL
Cargo	Gerente de Licencias al Personal Aeronáutico			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Coordinar los procesos para la elaboración o enmiendas de los reglamentos aeronáuticos relativos a licencias del personal, centros de instrucción y evaluación médica aeronáutica de acuerdo al Anexo 1 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, notificar diferencias y velar por su adecuada aplicación y cumplimiento. Otorgar y convalidar licencias y/o habilitaciones al personal aeronáutico.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Subdirección de Normas de Vuelo
Puestos que Supervisa	Departamento de Instrucción y Fomento Departamento de Licencias Departamento de Medicina de Aviación
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Operaciones Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Asegurar el cumplimiento de los Reglamentos, Procedimientos y supervisar las actividades de los Departamentos subordinados y de los Inspectores de Licencias. 2. Adoptar y asegurar la aplicación de las normas y procedimientos relativos a la certificación, funcionamiento y vigilancia de los Centros de Instrucción de Aviación Civil. 3. Asegurar la aplicación de las normas y procedimientos relativos al otorgamiento de licencias al personal y el cumplimiento de los requisitos médicos pertinentes. 4. Determinar los requisitos de capacitación de las distintas especialidades del personal a cargo de la Gerencia de Licencias. 5. Adoptar las medidas necesarias para impulsar el fomento de la aviación civil y las actividades aerodeportivas. 6. Autorizar, designar y supervisar a personas y organizaciones en las que se deleguen poderes para realizar tareas específicas en nombre de la Gerencia de Licencias. 7. Conformar Grupo de Certificación de Centros de Evaluación de Competencia Lingüística. 8. Certificar Centros de Evaluación de Competencia Lingüísticas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos. 9. Supervisar las actividades de vigilancia de las evaluaciones de competencia lingüística del personal aeronáutico. 10. Aceptar y vigilar el plan de SMS de los proveedores de servicios. 11. Realizar el seguimiento de las constataciones detectadas de las vigilancias a los proveedores de servicios. 12. Remitir todos los datos e informes referentes a la vigilancia de la seguridad operacional a la Unidad de Vigilancia de la Seguridad Operacional dependiente de la Presidencia de la DINAC. 13. Validar licencias y/o habilitaciones al personal aeronáutico para su otorgamiento. 14. Cerciorarse de que al personal de Licencias y otras personas oficialmente aprobadas para dirigir las pruebas en vuelo, estén debidamente designadas y hayan recibido las instrucciones oportunas y documentación necesaria para realizar su misión, y cerciorarse también de que se lleve debidamente el registro de dichas personas. 15. Emitir constancias y certificados de antecedentes al personal aeronáutico titular de licencia. 16. Contactar vía fax o internet con otras autoridades otorgadoras de licencias, a fin de certificar o confirmar la veracidad de datos inherentes a licencias y/o documentos aeronáuticos emitidos por esa Autoridad Aeronáutica o

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC

46

Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC


DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DINAC
SECRETARÍA GENERAL


DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DINAC
PRESIDENCIA

- por la DINAC.
- Supervisar y evaluar los programas de exámenes teóricos y prácticos.
 - Mantener enlaces con las Autoridades Aeronáuticas Extranjeras y con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), en aquellos aspectos concernientes a las normas aplicables a las licencias y habilitaciones de la tripulación de vuelo y personal no tripulante, y así mismo, respecto a las normas y métodos de examen y pruebas de vuelo.
 - Estudiar y proponer tópicos que se consideren y deber ser incluidos en los temarios de las reuniones y conferencias internacionales pertinentes.
 - Coordinar la revisión y actualización de los exámenes de conocimientos teóricos con los Inspectores especialistas OPS y AIR, con el Consejo Operacional de Servicio de Tránsito Aéreo (COSTA) como mínimo cada 24 meses.
 - Informar a la Subdirección de Normas de Vuelo los casos de incumplimiento de las normas vigentes por parte del personal aeronáutico y los centros de instrucción de aviación civil y otras organizaciones aeronáuticas, para las acciones correspondientes.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Universitario, Formación Pedagógica o equivalente
Titular de Licencia Aeronáutica otorgada por DINAC

EXPERIENCIA
Mínimo 5 (cinco) años en funciones de responsabilidad en el área PEL

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Amplio conocimiento de los reglamentos y procedimientos sobre otorgamiento de licencia al personal, normas médicas y centros de instrucción de aeronáutica civil.
- Curso inicial y periódico de licencias al personal
- Curso avanzado de licencias al personal
- Curso de Inspector gubernamental de licencias (inicial, recurrent)
- Curso de Administración y Evaluación del personal
- Curso manejo de documentaciones técnicas y operacionales
- Ingles técnico (no excluyente)
- Conocimiento de las normas y métodos recomendados OACI
- Convenio de Chicago
- Código Aeronáutico
- Leyes complementarias
- Interpretación de Manuales Técnicos

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	Secretaria de la Gerencia		Descripción Corta	SECGCIA
Cargo	Secretario/a			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Asistir eficientemente a la Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico en todas las labores de secretariado y gestión administrativa.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Licencia Departamento de Instrucción y Fomento Departamento de Medicina de Aviación

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Registrar, distribuir, organizar, hacer el seguimiento y archivar los documentos que ingresan o salen de la gerencia por área de trabajo, acorde a las disposiciones vigentes.
2. Mantener información técnica actualizada de la gerencia a la cual pertenece.
3. Redactar y numerar oficios, informes y memorandos emitidos por la Gerencia.
4. Atender solicitudes, trámites de rutina, teléfono y correo electrónico.
5. Recepcionar a los funcionarios de la institución y público en general que soliciten entrevistas y consultas con el Gerente, personal especializado y de inspección.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido
EXPERIENCIA
Mínimo 2 (dos) años en funciones similares
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Secretaria Ejecutiva o su equivalente
- Microsoft Office
- Herramientas informáticas
COMPETENCIAS PERSONALES
- Relaciones Publicas
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN Y FOMENTO		Descripción Corta	DIYF
Cargo	Jefe de Departamento de Instrucción y Fomento			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios		Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Coordinar y supervisar la instrucción aeronáutica y fomentar el desarrollo de la Aviación Civil, acorde a las reglas aeronáuticas vigentes.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico
Puestos que Supervisa	Inspector Gubernamental CIAC/CEAC
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Operaciones Gerencia de Aeronavegabilidad

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Aplicar los reglamentos vigentes para la certificación y vigilancia de entidades dedicadas a la formación del personal técnico aeronáutico.
2. Proponer la certificación de los Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil – CIAC, los Centros de Entrenamientos de Aeronáutica Civil – CEAC y la aprobación de cursos.
3. Planificar y aplicar calendarios de Inspección y vigilancia periódica a los Centros de Instrucción-CIAC y Entrenamiento CEAC habilitados en el marco de acompañamiento al PEA.
4. Supervisar las inspecciones, en relación al funcionamiento de los Centros de Instrucción de Aeronáutica civil- CIAC y Centros de Entrenamiento de Aeronáutica Civil-CEAC.
5. Planificar las necesidades de instrucción del personal técnico de la Subdirección de Normas de Vuelo y dependencias comprometidos en la creación de centros de instrucción y entrenamiento de aeronáutica civil.
6. Participar en actividades de instrucción y/o entrenamiento a nivel nacional e internacional de la aviación civil auspiciados por la OACI u otros organismos.
7. Promover y apoyar el desarrollo de la aviación civil y de las instituciones aerodeportivas u otras entidades vinculadas a la aviación civil en general.
8. Asesorar la constitución y funcionamiento de asociaciones civiles, cuyo propósito sea promover las prácticas de vuelo con o sin motor, paracaidismo, aeromodelismo y otras prácticas afines en el ámbito aeronáutico.
9. Fiscalizar las actividades de las entidades aerodeportivas de aviación civil, que reciban apoyo del Estado y coordinar las funciones de institución e inspección, con los departamentos correspondientes de la DINAC.
10. Apoyar la práctica y representación nacional de carácter institucional en reuniones, congresos y otros eventos de la aviación civil nacional e internacional como parte del acompañamiento de las instituciones aerodeportivas.
11. Integrar, como coordinador, los equipos de Certificación de CIAC/CEAC, para atender las solicitudes de certificación en base al tipo del Centro de Instrucción/entrenamiento solicitante.
12. Revisar y actualizar periódicamente los Reglamentos DINAC R 141, 142, 147 y Manual de Certificación CIAC/CEAC.
13. Supervisar y vigilar las inspecciones que se realiza post certificación.
14. Proponer confirmación de Equipo Auditor para los CIAC.
15. Ejecutar las auditorías a los centros conforme al calendario programado y/o de ocasión según aplica.
16. Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas a las no conformidades detectadas en las auditorias.
17. Informar al Gerente de Licencias al Personal Aeronáutico la falta de cumplimiento a los plazos establecidos para

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



las acciones correctivas respecto a los hallazgos detectados, para las medidas pertinentes.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Universitario con formación pedagógica
Especialización Superior en Instrucción Aeronáutica
Titular de Licencia Aeronáutica otorgada por DINAC

EXPERIENCIA

Haber desempeñado como instructor y realizado actividades en el área por 5 años como mínimo y como docente por 5 años como mínimo.
Mínimo 5 años de experiencia en el área PEL.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Curso básico y avanzado en instrucción aeronáutica
- Curso de trainair para elaboración de manuales técnicos y programas de instrucción
- Curso de habilitación Inspector Gubernamental CIAC/CEAC
- Curso de Inspector Gubernamental PEL (inicial, recurrent)
- Curso de capacitación PEL y CIAC
- Curso Taller sobre evaluación y actualización de programas de instrucción
- Ingles técnico (no excluyente)
- Conocimiento de las normas y métodos recomendados OACI
- Convenio Chicago
- Amplio conocimiento de los Reglamentos de CIAC/CEAC
- Interpretación de Manuales Técnicos
- Manual DINAC 600
- Manual de certificación de CIAC/CEAC

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN Y FOMENTO	Descripción Corta	AADM
Cargo	Asistente Administrativo		
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Realizar y coordinar actividades de apoyo al Departamento, guardando siempre la discreción y confidencialidad en los casos que sean necesarios.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Instrucción y Fomento
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Operaciones Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Recepcionar y archivar los documentos.
2. Remitir a la Jefatura del Departamento la documentación recibida.
3. Atender al público en trámites de rutina.
4. Atender y derivar las llamadas telefónicas.
5. Elaborar informes del área, notas, memos encomendados por el Jefe del Departamento.
6. Establecer un sistema de manera a mantener actualizado y ordenado el archivo de toda la documentación recibida y remitida en el Departamento.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido

EXPERIENCIA
Mínimo un año de experiencia en funciones similares

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
-Operación de Planilla Electrónica
-Procesador de Texto
-Redacción

COMPETENCIAS PERSONALES
- Integración a equipos de trabajo
- Discreción
- Ser ordenado y pulcro
- Iniciativa y creatividad
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN Y FOMENTO	Descripción Corta	INSP CIAC/CEAC
Cargo	Inspector CIAC/CEAC		

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

FINALIDAD DEL PUESTO

Supervisar la instrucción aeronáutica y fomentar el desarrollo de la aviación civil, acorde a las reglas aeronáuticas vigentes.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Instrucción y Fomento
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	No contempla

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<div>1. Ejecutar los procedimientos establecidos en el Manual de Certificación a Centros de Instrucción de Aeronáutica CIAC las diferentes fases del proceso de certificación al cual se halla afectado.</div> <div>2. Verificar y proponer las enmiendas los reglamentos DINAC R vigentes y al Manual de Certificación aplicables al funcionamiento de entidades dedicadas a la formación del personal técnico aeronáutico.</div> <div>3. Participar de las inspecciones calendarizadas y de ocasión in situ en el marco de la vigilancia continua a los Centros de Instrucción – CIAC y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil - CEAC habilitados en el marco de acompañamiento al Proceso de Enseñanza Aprendizaje (PEA).</div> <div>4. Verificar el mantenimiento de las competencias aprobadas para el funcionamiento de los centros de instrucción de aeronáutica civil- CIAC y Centros de Entrenamiento de Aeronáutica Civil CEAC. Conforme a los plazos establecidos.</div> <div>5. Verificar el entrenamiento periódico de los instructores y personal afectado a los cursos aprobados a los Centros de Instrucción de la Aeronáutica Civil como Inspector en coordinación con el Equipo Certificador. En el marco de la Vigilancia continua.</div> <div>6. Participar en las inspecciones de demostración en sedes administrativas y operativas relacionadas con la Certificación de Centros de Instrucción y otros Centros de Entrenamiento afines a la actividad de la aviación civil.</div> <div>7. Analizar el contenido de los Manuales de las Empresas que solicitan su Certificación como Centro de Instrucción o como Centro de Entrenamiento, y emitir parecer sobre las mismas en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en los reglamentos vigentes.</div> <div>8. Elaborar informe post verificación de las revisiones o enmiendas de los Manuales de Programas de instrucción/Entrenamientos de los Centros de Instrucción en el área de su competencia.</div> <div>9. Mantener un registro de todas las documentaciones referentes a las operaciones de todos los Centros de Instrucción nacionales en el área de su competencia.</div> <div>10. Integrar y participar en forma directa y coordinada con el Jefe del Equipo Certificador (JEC), en la preparación y aplicación de las lista de verificación (LV) a de los Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil – CIAC, y los Centros de Entrenamientos de Aeronáutica Civil – CEAC.</div> <div>11. Apoyar a las áreas económicas financieras y Legales, integrantes del Equipo Certificador para agilizar los dictámenes relacionadas con el aspecto técnico pedagógico.</div> <div>12. Fiscalizar el funcionamiento de Centros de Instrucción/Entrenamiento, cuyo propósito sea promover las prácticas</div>
--

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. María Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa E.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- de vuelo afines en el ámbito aeronáutico
13. Participar en actividades técnicas pedagógicas de Instrucción a nivel Nacional e Internacional de la Aviación Civil, para mantener la competencia requerida y vigilar el cumplimiento de los estándares de la instrucción aprobada para ser desarrollado por el CIAC/CEAC.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA Universitaria con formación pedagógica en instrucción Formación Básica, Avanzada y Especializada como Inspector CIAC/CEAC Pedagogo/a
EXPERIENCIA Mínimo 5 años de experiencia en el área PEL
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS -Conocimiento de los reglamentos (DINAC-R) y procedimientos sobre licencias al personal y centros de instrucción y entrenamiento de aeronáutica civil -Curso de didáctica de instrucción -Curso de Trainair -Curso preparador de curso Trainair -Curso básico, avanzado y especialización de licencias - PEL -Curso recurrente de licencias y habilitaciones -Curso de Inspector Gubernamental PEL/TRG - SRVSOP -Curso de Evaluación del desempeño docente
COMPETENCIAS PERSONALES - Integración a equipos de trabajo - Capacidad de mando - Capacidad de organización - Poseer iniciativa - Ser motivador - Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mariana Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC







DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y PERFILES

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE LICENCIAS		Descripción Corta	DPEL
Cargo	Jefe de Departamento de Licencias			
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo	

FINALIDAD DEL PUESTO

Proponer y aplicar las normas, reglamentos y disposiciones que rigen el otorgamiento de licencias, habilitaciones y convalidaciones, para su emisión y el registro de licencias al personal técnico aeronáutico.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico
Puestos que Supervisa	Sección Exámenes y Habilitaciones
Coordinación con otros Puestos	Gerencia de Operaciones Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Promover y motivar la participación del personal de Licencias en el logro de los objetivos de mejoras continuas en coordinación con los Departamentos subordinados de la Gerencia de Licencias en cuanto a la calidad del servicio.
- Supervisar la atención diaria personalizada en el módulo de atención al público.
- Registrar, extender y renovar todas las licencias del Personal Técnico aeronáutico de vuelo y de tierra, llevar el registro por categoría de Licencias con sus habilitaciones y convalidaciones.
- Evaluar y procesar solicitudes para la emisión de Licencias y habilitaciones al Personal Técnico aeronáutico, conforme a los reglamentos y procedimientos vigentes.
- Verificar y procesar las solicitudes de licencias y certificados.
- Evaluar las calificaciones del personal formado en aviación militar y policial con el objeto de determinar lo aplicable con relación a los exámenes y pruebas de vuelo.
- Desarrollar y actualizar los procedimientos técnicos y administrativos internos del Departamento
- Elaborar Informes Técnicos sobre los trámites realizados.
- Brindar orientación a usuarios para el otorgamiento y/o renovación de licencias.
- Actualizar el sistema de datos, así como enviar información diaria respecto a titulares de licencias vencidas, suspendidas, revocadas o con limitaciones.
- Revisar y actualizar los reglamentos y procedimientos sobre licencias al personal, en base a las enmiendas de las normas y métodos recomendados (SARPS) del Anexo 1 establecidas por la OACI.
- Informar al Gerente de Licencias sobre el incumplimiento de normativa de licencias por parte del personal aeronáutico, para las acciones correspondientes.
- Coordinar con las áreas de Operaciones y Aeronavegabilidad la expedición de licencias de los pilotos de empresas áreas y de los mecánicos de los explotadores aéreos.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Universitario, Formación Pedagógica o equivalente
Titular de Licencia Aeronáutica otorgada por DINAC
EXPERIENCIA
Mínimo 5 (cinco) años en el área de PEL o en cargos con funciones similares.
PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- Curso de licencias y habilitaciones con didáctica superior
- Curso básico y avanzado de licencias al personal
- Curso recurrent de licencias y habilitaciones
- Curso Manejo de documentaciones técnicas
- Curso de inspector gubernamental de licencias – PEL (Inicial, recurrent)
- Curso de instrucción y evaluación
- Ingles técnico (no excluyente)
- Conocimientos de las normas y métodos recomendados OACI
- Conocimiento del Convenio Chicago
- Conocimiento del Código Aeronáutico
- Conocimiento de los Reglamentos de licencias al personal
- Interpretación de manuales Doc. OACI 9379 y DINAC R 61, 63, 65 y 67

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Norma Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC





IDENTIFICACION

Entidad u Organización	SECCIÓN EXÁMENES Y HABILITACIONES	Descripción Corta	SEYH
Cargo	Jefe de Sección Exámenes y Habilitaciones		
Área Normativa	<input checked="" type="checkbox"/>	Área Proveedoradora de Servicios	<input type="checkbox"/>
		Área de Administración y Apoyo	<input type="checkbox"/>

FINALIDAD DEL PUESTO

Preparar y mantener actualizados en las distintas especialidades aeronáuticas los programas de pruebas teóricas y coordinar con los distintos especialistas de aeronáutica la preparación y actualizaciones de los programas de pruebas teóricas y de pericia a los efectos de determinar la competencia del personal examinado.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Licencias
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Coordinar con el personal examinador lo concerniente a la formulación de las preguntas de los diversos exámenes y la forma de evaluar los mismos, para los fines de otorgamiento, renovación o convalidación de licencias y/o habilitaciones.
2. Mantener con la más estricta seguridad todo lo relacionado con los exámenes, preservando su confidencialidad en todas sus fases, redacción impresión, almacenaje y despacho.
3. Implantar y mantener un sistema que permita lograr que los métodos de examen sean eficaces y compatibles con el ambiente aeronáutico imperante.
4. Formular un programa apropiado de prueba correspondiente a demostración de pericia para la expedición de licencias y habilitaciones.
5. Coordinar las verificaciones de competencia en vuelo o en adiestradores terrestres con los instructores y/o pilotos.
6. Coordinar con el personal técnico especialista de otras áreas de la Dirección de Aeronáutica, con el fin de preparar y llevar a cabo los exámenes de conocimiento y pericia para otorgamiento, renovación o convalidación de licencias y habilitaciones.
7. Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa al área.
8. Preparar las licencias y habilitaciones y procesarlas para la firma de la Autoridad otorgadora de licencias.
9. Clasificar y mantener actualizado y en orden el archivo general del área.
10. Llevar un control de seguimiento de los documentos que han ingresado con la respuesta dada y guardada en archivo electrónico.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Bachiller concluido
Titular de Licencia Aeronáutica otorgada por DINAC

EXPERIENCIA
Mínimo 3 (tres) años en el área de PEL

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Curso básico y avanzado de licencias y habilitaciones

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Marina Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



- Curso básico y avanzado en Instrucción Aeronáutica
- Curso de habilitación Inspector Gubernamental CIAC/CEAC
- Curso de Inspector Gubernamental PEL (Inicial, recurrent)
- Curso Taller sobre evaluación y actualización de Programas de Instrucción
- Ingles técnico (no excluyente)
- Conocimientos de las normas y métodos recomendados OACI
- Convenio Chicago
- Reglamentos DINAC R de licencias al personal
- Reglamentos de CIAC/CEAC
- Interpretación de manuales técnicos
- Manual DINAC 600
- Manual de Certificación de CIAC/CEAC

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. César Augusto Fernández Morel
 Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
 DINAC



Lic. María Céspedes
 Gerente Int. de Planes y Programas
 DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
 Sub Dirección de Planificación
 DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE MEDICINA DE AVIACIÓN	Descripción Corta	DMA
Cargo	Jefe de Departamento de Medicina de Aviación		
Área Normativa	x	Área Proveedora de Servicios	Área de Administración y Apoyo

FINALIDAD DEL PUESTO

Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos aplicables a la certificación médica del personal aeronáutico postulantes y/o titulares de licencias y habilitaciones, conforme a la normativa vigente y evaluar los informes de médicos examinadores aeronáuticos designados.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Licencias al Personal Aeronáutico
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Departamento de Licencias

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Evaluar y aprobar los exámenes de la aptitud psicofísica del personal aeronáutico civil practicados por médicos examinadores aeronáuticos designados por la DINAC, a los fines del otorgamiento o renovación de las diversas licencias y habilitaciones.
2. Revisar y actualizar periódicamente el Reglamento DINAC-R 67, conforme a las enmiendas del Anexo 1 sobre Licencias al Personal.
3. Proponer los procedimientos y enmiendas correspondientes al manual de procedimientos médicos aeronáuticos de la DINAC.
4. Efectuar investigación de los efectos de las condiciones ambientales y otros factores de tipos laboral, en las performance del personal aeronáutico que puedan afectar la seguridad del vuelo.
5. Realizar las evaluaciones médicas respecto a las informes emitidos por médicos examinadores aeronáuticos o centros médicos aeronáuticos examinadores designados por la DINAC en virtud a un APTO médico del solicitante de licencias y/o habilitaciones.
6. Mantener registros de los exámenes y resultados de las evaluaciones médicas efectuadas, con absoluta confidencialidad, así como de los factores que hubieran contribuido en accidentes de aviación e intercambiar esta información con entidades similares dentro y fuera del país.
7. Inspeccionar periódicamente a los centros médicos aeronáuticos y médicos examinadores aeronáuticos autorizados, en cumplimiento al Plan de Vigilancia Anual de la Subdirección de Normas de Vuelo.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA
Universitario- Médico
Especialista en Medicina Aeroespacial

EXPERIENCIA
Mínimo 5 (cinco) años de experiencia profesional en actividades clínicas médicas o quirúrgicas en atención de adultos y mínimo 5 (cinco) años de experiencia en el área de Medicina de Aviación.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS
- Conocimientos prácticos y experiencia respecto a las condiciones en las cuales los titulares de licencias y habilitaciones desempeñan sus funciones.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			


Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC


Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC


Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE FUNCIONES Y
PERFILES

- Conocimiento en Medicina de Aviación
- Curso de Factor Humano en la Aviación
- Curso básico y avanzado de Licencias al personal.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de mando
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. César Augusto Fernández Morel
Jefe Int. del Dpto. de Desarrollo Organizacional
DINAC



Lic. Mirna Céspedes
Gerente Int. de Planes y Programas
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.
Sub Dirección de Planificación
DINAC

