

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

IDENTIFICACION

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

Cargo	DC-AIM-06 R08 Jefe de Sección Cartografía Aeronáutica – MAP.
-------	---

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

FINALIDAD DEL PUESTO

Garantizar el desarrollo y el diseño de las Cartas Aeronáuticas que sirvan a todas las fases del vuelo y los Procedimientos para los Servicios de la Navegación Aérea conforme a las normas y procedimientos de la OACI en consonancia con la legislación nacional e internacional y la Norma ISO 9001.

UBICACIÓN DEL PUESTO

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

Puestos que Supervisa	Asistente Técnico Supervisor MAP.
-----------------------	-----------------------------------

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

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Garantizar el Desarrollo y Diseño de las cartas aeronáuticas que sirvan a todas las fases del vuelo y los procedimientos para los servicios de la navegación aérea que forman parte de la documentación integrada de información aeronáutica.
 - Coordinar la elaboración de cartas y procedimientos para los servicios de navegación aérea con la Sección Publicaciones y otras áreas que tengan relación.
 - Coordinar con la autoridad geográfica nacional (Dirección del Servicio Geográfico Militar – DISERGEMIL) u otro organismo, la obtención de informaciones/datos necesarios de utilidad aeronáutica.
 - Aplicar los lineamientos y procedimientos de los Reglamentos Nacionales y de las normativas internacionales de la OACI y de la Norma ISO 9001 en la gestión de datos aeronáuticos.
 - Mantener ordenados y actualizados los archivos que forman parte de la base de datos cartográficos.
 - Mantener actualizada la documentación integrada de información aeronáutica.
 - Mantener un registro para la revisión, actualización y control de las cartas y procedimientos para los servicios de navegación aérea publicados.
- Periódicas o Eventuales.**
- Identificar las diferencias acorde a los requerimientos de la OACI y comunicar según corresponda al superior inmediato.
 - Controlar la información / datos recibidos de otras áreas operativas de la DINAC y de los proveedores de información, y en caso necesario, recomendar mejoras o cambios.
 - Preparar la memoria anual de su sector, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para el mismo.
 - Elaborar, en coordinación con el Jefe de Dpto. AIM, el anteproyecto de presupuesto de gastos de su sector, conforme a los objetivos y políticas establecidos.
 - Realizar otras tareas relacionadas con sus funciones, conforme con las normas y procedimientos vigentes..
 - Representar a la Institución en todo acto, evento o acontecimiento al que sea designado asistir dentro o fuera del país.
 - Responder sobre consultas técnicas referentes al área, cuando sea requerido.



Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Técnico superior en Servicio de Información Aeronáutica o Técnico Superior en Control de Tránsito Aéreo.

Con Especialidad en:

- a) Cartografía aeronáutica.
- b) Curso PANS/OPS.

EXPERIENCIA

06 (seis) años de experiencia en el área en forma ininterrumpida.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADO

- Supervisor AIS.
- Curso de sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
- Gestión de Calidad ISO 9001 en su versión vigente.
- Plan de emergencias.
- Cartografía aeronáutica / Cartografía básica.
- No excluyente.
- Inglés Nivel 5.
- Curso Sistema de Seguridad del Estado (SSP).
- Factores Humanos en la Aviación – CRM.
- Planificación Estratégica.
- Manejo de Personal.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad investigadora y de planificación.
- Disposición para aceptar críticas.
- Habilidad para llevar a cabo varias tareas simultáneas.
- Habilidad para enfrentar cambios rápidos.
- Habilidad para toma de decisiones apropiadas bajo presión.
- Sentido de identidad e idoneidad con la profesión.
- Facilidad para instruir / capacitar.
- Respeto a la autoridad y a las reglas.

Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:
GERENTE DE CALIDAD	JEFE DE DPTO. AIM	GERENTE DE TRÁNSITO AÉREO	SUBDIRECTOR DE SERV. AERONÁUTICOS	DIRECTOR DE AEROPUERTOS
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Descripción de las modificaciones: Revisión		Fecha de vigencia: 30/01/2020		
DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - DINAC		DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS - DINAC		

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			