DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.1.01.01.20.1
DENOMINACION	Director General de Aviación Civil
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Dirección Estratégica
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR VII

2. MISION

Gestionar el direccionamiento estratégico de la Dirección General de Aviación Civil, velando por el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos de acuerdo a la ley y convenios internacionales a fin de cumplir con la misión y objetivos institucionales

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Designa al Subdirector General, Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Directores Regionales, ETAC, Empresas y Area.
- Fomenta la cultura aeronáutica de calidad y seguridad operacional
- Dirige, organiza, coordina, controla la gestión de la DGAC y cuidar la estricta aplicación de las leyes, normas y reglamentos relacionados con la actividad aeronáutica en la aviación civil
- Preside el Comité de Desarrollo Institucional
- Suscribe convenios con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia
- Ejercer las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley de Aviación Civil
- Gestiona y apoya el desarrollo, implantación y mejoramiento continuo de los sistemas de Seguridad Operacional, Gestión de Calidad y Ambiental
- Impulsa políticas de gestión y estratégicas, a fin de fortalecer el desarrollo institucional
- Otras, inherentes al cargo.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
CONCEJO DE AVIACION CIVIL, PROCESOS DE LA DGAC, COMPAÑIAS DE AVIACIÓN, ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES, SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AERONÁUTICO CIVIL.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER/CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	AERONÁUTICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMIA Y FINANZAS, RELACIONES INTERNACIONALES, INGLES
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración/ Economista/ Relaciones internacionales o afines/Especialista Aeronáutico

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	10 años o más
CONTENIDOEXPERIENCIA	GESTION AERONÁUTICA, AEROPORTUARIA, ADMINISTRACION DE EMPRESA

7. CONOCIMIENTOS

- Gestión Administrativa
- Gestión de Calidad y Gestión de Seguridad Operacional
- Administración, Planificación Estratégica, Normativa OACI, Ley de Aviación Civil
- Planificación, Administración, Normativa y regulaciones aeronáuticas, normativa OACI, Reglamentos Organizacionales DGAC
- Planificación, Normativa OACI y Ley de Aviación Civil
- Planificación, Administración, Procesos, Normativa Institucional, RDAC, Normas OACI.
- Gestión de Calidad y Seguridad Operacional
- Gestión Administrativa y Estratégica

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Desarrollo estratégico de los recursos humanos
- Pensamiento crítico
- Pensamiento analítico
- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común).
- Generación de Ideas
- Planificación y gestión
- Pensamiento crítico
- Pensamiento estratégico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 10
Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

0115

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.1.02.01.20.3
DENOMINACION	Coordinador General Administrativo Financiero
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión Estratégica
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR V

2. MISION

Coordinar con los procesos Habilitantes de Apoyo de la Dirección General de Aviación Civil, de manera que constituyan un aporte esencial para el eficiente desenvolvimiento de los procesos gobernantes, asesoría y agregadores de valor

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
Director General de Aviación Civil, Directores DGAC, Procesos DGAC, organismos externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER/CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Marketing, Finanzas, Planificación, Legislación Pública, Informática, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas, Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	10 años o más
CONTENIDOEXPERIENCIA	Gerencia Administrativa Financiera, Desarrollo y ejecución de Planes, Programas y Proyectos

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Cumple actividades que le fueren delegadas por el Director General	Administración, Legislación Pública	Generación de ideas
Coordina la gestión de los Directores de los procesos habilitantes de apoyo	Administración, Planificación, Legislación Pública	Monitoreo y control
Formula, viabiliza y optimiza la gestión de los procesos habilitantes de apoyo de la institución	Administración, Finanzas, Legislación Pública	Planificación y gestión
Aprueba planes, programas y proyectos institucionales relacionados a los procesos habilitantes de apoyo	Administración, Planificación, Finanzas	Juicio y toma de decisiones
Planifica el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de los procesos habilitantes de apoyo	Planificación y Administración	Planificación y gestión

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo
47

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.05.01.20.0
DENOMINACION	Director de Relaciones Internacionales
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Relaciones Internacionales
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Dirige el desarrollo y seguimiento de proyectos y convenios con los organismos internacionales que correspondan, para contribuir al mejoramiento integral de la aviación civil.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Gestiona aspectos relacionados a la Imagen de la institución a nivel internacional en el ámbito aeronáutico.	RELACIONES INTERNACIONALES, MARKETING, ADMINISTRACIÓN	Pensamiento estratégico
Dirige el desarrollo de acuerdos y convenios con organismos internacionales	LEGISLACIÓN AERONÁUTICA NACIONAL, ADMINISTRATIVA, AERONÁUTICA, NORMATIVA OACI	Pensamiento analítico
Consensua normas y criterios de acuerdos internacionales conjuntamente con los demás procesos de la Institución	REGULACIONES DAC, NORMATIVA OACI, PLANIFICACIÓN	Generación de ideas
Gestiona aspectos relativos a las relaciones internacionales entre la DGAC y organismos internacionales	ADMINISTRATIVO, AERONÁUTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, PLANIFICACIÓN	Orientación / asesoramiento
Propone normas y criterios para tratados internacionales con los demás procesos de la institución	REGULACIONES DAC, NORMATIVA OACI, PLANIFICACIÓN	Generación de ideas
Coordina asuntos relativos a la representación de la DGAC en los organismos internacionales manteniendo relación permanente con OACI	ADMINISTRATIVO, AERONÁUTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, PLANIFICACIÓN	Orientación / asesoramiento
Promueve la buena Imagen de los aeropuertos del país a nivel internacional para contribuir a la integración de la aviación civil	MARKETING	Generación de ideas

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

DIRECTOR GENERAL, OACI, MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, DIRECTORES PROCESOS DGAC, PROCESOS DGAC, ORGANISMOS EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	AERONÁUTICA, NORMATIVA Y REGULACIONES OACI, ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN, MARKETING, INGLÉS
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración, Comercio Internacional o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	10 años o más
CONTENIDOEXPERIENCIA	SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
33
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.05.01.02.1
DENOMINACION	Analista de Relaciones Internacionales 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Relaciones Internacionales
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Elaborar planes, proyectos, programas y convenios aeronáuticos entre la DGAC y organismos externos nacionales e internacionales, así como supervisar el cumplimiento de los mismos.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

ESPECIALISTA RELACIONES INTERNACIONALES, PROCESOS DGAC, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	ADMINISTRACIÓN, COMERCIO EXTERIOR, RELACIONES INTERNACIONALES, NORMATIVA OACI, INGLES
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración, Comercio Exterior o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	ADMINISTRACIÓN, FINANANZAS

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Realiza el seguimiento sobre el cumplimiento de capacitación y/o asistencia técnica con organismos internacionales vinculados con el quehacer aeronáutico.	PLANIFICACIÓN, MATRICES DE SEGUIMIENTO	Monitoreo y control
Elabora la planificación para convenios, proyectos o asistencia técnica con organismos internacionales que se relacionan con la aeronáutica civil.	CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN	Pensamiento crítico
Elabora los convenios con organismos internacionales	RELACIONES INTERNACIONALES, PLANIFIFACIÓN, ADMINISTRACIÓN	Juicio y toma de decisiones
Emite informe financiero de la OACI	Contabilidad	Pensamiento analítico
Analizar la factibilidad de convenios con organismos nacionales e internacionales relacionados con el ámbito aeronáutico.	PLANIFICACIÓN, NORMATIVA OACI	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
31
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.05.01.02.2
DENOMINACION	Analista de Relaciones Internacionales 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Relaciones Internacionales
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar, planificar y desarrollo de convenios con organismos internacionales enfocados en contribuir al desarrollo de Aviación Civil

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR RELACIONES INTERNACIONALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES, PROCESOS.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	ADMINISTRACIÓN, AERONÁUTICA, RELACIONES INTERNACIONALES, INGLES
TITULO REQUERIDO	Doctor Ciencias Políticas, Ingeniero Administración, Comercio Exterior o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACIÓN, RELACIONES INTERNACIONALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina la difusión sobre aspectos internacionales de convenios o asistencia técnica hacia los diferentes procesos de la aeronáutica civil.	Administración, Marketing, Relaciones Internacionales	Organización de la información
Coordina asuntos relacionados con acuerdos internacionales sobre aviación civil.	Administración, Relaciones Internacionales, Aeronáutica.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Asesora a la autoridad sobre la participación en reuniones organizados por instituciones internacionales en cuanto a la aviación civil.	Administración, Relaciones Internacionales, Aeronáutica.	Orientación / asesoramiento
Asesora en las negociaciones con las Direcciones de Aeronáutica Civil de otros países para llegar a acuerdos de carácter técnicos y administrativos.	Administración, Relaciones Internacionales, Aeronáutica, Normativa OACI, Marketing.	Orientación / asesoramiento
Planifica los convenios que deban aplicarse o suscribirse a nivel internacional relacionados con la aeronáutica civil.	Administración, Planificación	Planificación y gestión

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
32

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.02.01.20.0
DENOMINACION	Director de Planificación y Calidad
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Planificación
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Dirigir, controlar y evaluar los procesos de planificación, programación y formulación de proyectos institucional.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Gestiona la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos así como de la planificación estratégica y operativa institucional.	Políticas, lineamientos y estrategias, misión organizacional, manejo de conflictos y negociación.	Planificación y gestión
Evalúa la gestión institucional y determina el cumplimiento respecto a los objetivos y metas establecidas en el Plan de gobierno.	Técnicas de seguimiento y evaluación, manejo de indicadores y ciclo de proyectos.	Monitoreo y control
Controla del cumplimiento de políticas, objetivos, métodos, procedimientos, estrategias e indicadores de gestión y calidad.	Plan de gobierno / Planificación estratégica institucional / POA	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Convoca a los responsables de los diferentes procesos para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la DGAC.	Planificación estratégica institucional/ Plan operativo anual.	Planificación y gestión
Dirige la elaboración y ejecución del programa de Auditorias de Calidad a los procesos DGAC.	Gestión de calidad	Monitoreo y control
Asesora a la Autoridad sobre el desempeño, adecuación, eficacia, mejora e implementación de los sistemas de gestión en la institución.	Gestión de calidad	Monitoreo y control
Establece políticas, estrategias y modelos para la formulación, seguimiento y evaluación de procesos, procedimientos, indicadores, planes, programas y proyectos.	Métodos de investigación y elaboración de documentos técnicos	Pensamiento crítico
Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de planificación, programación, formulación y avances de proyectos, elecución de procesos y procedimientos de la DGAC	Metodologías para el diseño de planes, programas, proyectos y técnicas de planificación estratégica.	Planificación y gestión

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Cuerpos colegiados, Autoridad nominadora, unidades de dirección institucional, Ministerio de Relaciones Laborales, SENPLADES, MEF, Contraloría, Organismos a nivel nacional e internacional

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER/CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración, Aeronáutica, Presupuesto y afines sectoriales, Computación.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración/ Procesos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Metodología de planificación, gestión de la calidad, elaboración de proyectos.**

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
Ministerio de Trabajo
22
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.02.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Planificación y Calidad
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Planificación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Ejecutar actividades de apoyo encaminadas a obtener información referente a los planes, programas, proyectos institucional y procesos de calidad que impliquen mejoras continuas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Realiza el seguimiento recomendaciones OACI relacionadas a los procesos de planificación y gestión de calidad.
- Recolecta información para la preparación de planes estratégicos, operativos, procesos y procedimientos institucionales.
- Realiza el seguimiento de procesos y procedimientos enfocados en los indicadores de gestión y de calidad.
- Colabora en la preparación de estudios, informes, procedimientos, flujos de proceso, registros e indicadores de gestión y de calidad.
- Prepara y presenta cuadros estadísticos; así como mantiene el archivo de información especializada del área.
- Tabula encuestas relacionadas con aspectos de gestión de calidad interna y externa.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Planificación, personal de la institución.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración y afines sectoriales
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**2 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Levantamiento de Información para diagnóstico estratégico, Manejo y tabulación de información.**

7. CONOCIMIENTOS

- Recomendaciones Auditoría de OACI
- Conocer la misión, procesos, funciones, metodologías y enfoques de trabajo del área.
- Conocimientos de procesos
- Conocimientos básicos de planificación
- Manejo de técnicas de información, hoja de cálculo/ Aplicación de matriz de priorización de necesidades.
- Herramientas de gestión

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Monitoreo y control
- Recopilación de información
- Percepción de sistemas y entorno
- Pensamiento crítico
- Pensamiento analítico
- Habilidad analítica (analisis de prioridades, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 18
Ministerio del Trabajo

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.02.01.02.1
DENOMINACION	Analista de Planificación y Calidad 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Planificación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar actividades de encaminadas a la elaboración de los planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos y registros de calidad enfocado en la mejora continua de la Regional.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Realiza estudios investigativos para el mejoramiento del sistema de calidad e implementación de otros sistemas de gestión.
Realiza informes relacionados con la medición y seguimiento de procesos, procedimientos, productos, planes, programas y proyectos DGAC.
Elabora los reportes de gestión y estadísticos relacionados con los procesos DGAC.
Aplica los procedimientos establecidos para la auditoría y revisión al sistema de gestión DGAC.
Elabora procedimientos, registros e indicadores de gestión y calidad.
Elabora planes, programas y proyectos, aplicando la metodología y procedimientos de la DGAC.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Planificación, personal de la institución, área de estadística, SENPLADES, SENRES

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración y afines
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración / Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	POA institucional, Formulación de planes, programas, proyectos y normas ISO.

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Herramientas estadística y gestión de calidad	Pensamiento analítico
Conocimiento de misión, visión, objetivos, estrategias, políticas planes operativos y prioridades de la institución.	Pensamiento estratégico
Herramientas estadística y gestión de calidad	Pensamiento analítico
Procedimientos planificación y gestión de calidad DGAC	Pensamiento crítico
Conocimientos de gestión de calidad	Monitoreo y control
Técnicas de Programación y formulación de proyectos.	Generación de ideas

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 19 COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS!

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.02.01.02.2
DENOMINACION	Analista de Planificación y Calidad 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Planificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Ejecutar y Supervisar las actividades relacionadas a la elaboración, medición y seguimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos e indicadores de gestión y calidad enfocado en los principios de gestión de calidad.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Controla las diferentes actividades relacionadas a la medición y segumiento de los procesos y procedimientos DGAC.

Asesora en la elaboración de planes, programas, proyectos, procedimientos, registros e indicadores.

Verifica los resultados de la medición y seguimiento de planes, proyectos, procesos, productos y procedimientos.

Controla las diferentes actividades relacionadas a la medición y segumiento de los procesos y procedimientos DGAC.

Supervisa la elaboración de procedimientos, registros e indicadores de gestión y de calidad.

Audita el sistema de la gestión de la calidad DGAC.

Propone acciones correctivas y preventivas enfocado en el mejoramiento continuo organizacional.

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL Ministerio del Trabajo
COPIA DEL ORIGINAL
20

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Planificación, unidades o procesos internos, Ministerio Relaciones Laborales, SENPLADES.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Empresas, Economía, Administración, Aeronáutica y afines sectoriales.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración / Procesos o afines.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Planificación Estratégica, POA institucional, Formulación de planes, programas, proyectos y Sistemas de Gestión de Calidad.**

7. CONOCIMIENTOS

Conocimiento de la estructura organizacional y proyectos en ejecución.

Técnicas de investigación y presupuesto.

Matrices de seguimiento, indicadores y herramientas de gestión.

Procedimientos de planificación y gestión de calidad DGAC, herramientas estadísticas y de gestión.

Sistema de gestión de calidad, indicadores de gestión y calidad

Elaboración de diagnóstico estratégico, planificación estratégica y plan operativo anual.

Manejo de no conformidades y productos no conformes

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Monitoreo y control

Pensamiento analítico

Monitoreo y control

Monitoreo y control

Organización de la información

Pensamiento analítico

Pensamiento estratégico

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.02.01.02.3
DENOMINACION	Analista de Planificación y Calidad 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Planificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Ejecutar y coordinar las actividades relacionadas a la elaboración, medición y seguimiento de los planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos e indicadores de gestión y calidad enfocado en los principios de gestión de calidad

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Desarrolla las directrices para la medición, análisis y mejoramiento continuo de la gestión organizacional.	Sistemas de gestión de calidad, procedimientos de planificación y gestión de calidad	Orientación / asesoramiento
Determina los lineamientos para la elaboración de planes, programas, proyectos, procesos, procedimientos e indicadores	sistema de gestión de calidad, proyectos, planificación estratégica.	Pensamiento estratégico
Diseña el plan estratégico institucional, manuales de procesos y procedimientos y otros documentos necesarios para la gestión de calidad organizacional.	Diagramación de procesos, diagramación de procedimientos, planificación estratégica, procesos.	Planificación y gestión
Coordina la implementación las acciones correctivas y preventivas en los procesos DGAC.	Sistemas de gestión de calidad, procedimientos de planificación y gestión de calidad, técnicas de mejoramiento continuo	Orientación / asesoramiento
Establece los programas de auditoría del sistema de gestión de calidad DGAC.	Procedimientos de auditoría de calidad, auditoría en gestión de calidad.	Pensamiento analítico
Evalúa los resultados de las auditorías y revisiones al sistema de gestión de calidad DGAC.	Variabilidad de gestión en procesos, técnicas de estadística y gestión, sistemas de gestión de calidad, técnicas de mejoramiento continuo.	Pensamiento analítico

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de planificación, unidades o procesos internos, Ministerio Relaciones Laborales, SENPLADES.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Empresas, Economía, Administración, Aeronáutica y afines sectoriales
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración/ Procesos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Planificación estratégica, POA institucional, Formulación de planes, programas y Proyectos, Gestión por Procesos, sistemas de Gestión de la Calidad

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL
21
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO • ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.01.01.20.0
DENOMINACION	Director de Asesoría Jurídica
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Asesoría Jurídica
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Planificar, dirigir, controlar y evaluar procesos jurídicos que impliquen la representación legal de la Entidad.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Asesora a funcionarios y directivos de la Institución en aplicación de la norma en la actividad aeronáutica.
- Presenta informes sobre resultados legales alcanzados en su área.
- Evalúa y aprueba las reformas efectuadas a las diferentes normas legales en el ámbito de gestión aeronáutica civil.
- Dirige y supervisa la ejecución de trabajos especializados en el área legal y relacionados con la actividad aeronáutica.
- Asume la representación legal de la entidad ante los diferentes tribunales de justicia en asuntos oficiales.
- Aprueba convenios, contratos, reglamentos y circulares para elevarlos a conocimiento de las Autoridades.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Cuerpos colegiados, máximas autoridades, responsables de unidades internas, adscritas y dependientes y organismos jurídicos nacionales e internacionales

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Aeronáutico, Planificación.
TITULO REQUERIDO	Doctor en Jurisprudencia, Maestría.

6. EXPERTENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	10 años o más
CONTENIDOEXPERIENCIA	Leyes, normas de la República y Derecho Aeronáutico, Legislación Nacional.

7. CONOCIMIENTOS

- Dominio del ámbito legal, en lo concerniente a la gestión institucional.
- Enunciados de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, acuerdos.
- Dominio del marco jurídico vigente en el país en lo relacionado a la LOSCCA, Constitución Política, Código del Trabajo, Derecho Administrativo, Leyes y Reglamentos vigentes.
- Dirección de equipos de trabajo
- Conocimiento de los antecedentes y alegatos pruebas a presentar en los tribunales
- Conocer Leyes, Reglamentos, regulaciones, y protocolos internos y/o externos relevantes para el trabajo.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Orientación / asesoramiento
- Expresión escrita
- Pensamiento crítico
- Planificación y gestión
- Expresión oral
- Juicio y toma de decisiones

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO · ECUADOR ·

COPIA DEL ORIGINAL
17
GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo

Viernes, 25 de junio de 2010

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.01.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Abogacía
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Asesoría Jurídica
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Ejecutar actividades de apoyo en la preparación de trámites administrativos y procesos jurídicos institucionales

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de asesoría jurídica, personal y unidades de la institución, juzgados, tribunales, otras personas naturales y jurídicas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Jurisprudencia y Derecho
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	2 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Conocimiento general de las leyes ecuatorianas. Código del Trabajo, LOSCCA

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Concurre a las diferentes instituciones y juzgados, entrega documentos, agilita y revisa el estado en que se encuentran los procesos.	Control de procesos administrativos y judiciales.	Comprensión oral
Recopila y analiza información para los diferentes procesos administrativos y jurídicos que requiere la institución.	Conocimiento de los diferentes tipos de trámites legales, administrativos y judiciales.	Recopilación de información
Actualiza el archivo de procesos administrativos y judiciales.	Conocimiento de técnicas en documentación y archivo.	Organización de la información
Analiza y ordena trámites administrativos, notificaciones judiciales y documentos de los diferentes procesos y juicios institucionales.	Manejo de información y trámites legales.	Pensamiento analítico
Participa en la elaboración de contratos y proyectos de reformas a leyes, ordenanzas, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones.	Conocimiento general de normas legales.	Pensamiento conceptual

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 13
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.01.01.02.1
DENOMINACION	Abogado 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Asesoría Jurídica
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar diligencias legales, judiciales y administrativas relacionadas con las actividades aeronáuticas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora informes sobre el avance de trámites administrativos y judiciales. Juicios y trabajo realizado para conocimiento de la autoridad inmediata.
Ejecuta gestiones pertinentes a trámites legales, judiciales y extrajudiciales relacionada con la actividad aeronáutica.
Examina sentencias, para efectuar los procesos y procedimientos que se siguen en base a la jurisprudencia y doctrina sentada.
Asesora a las autoridades y al personal de la Institución en lo concerniente a leyes, reglamentos, y demás normas jurídicas aplicadas en la actividad aeronáutica.
Realiza proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, actas, convenios, contratos, reglamentos, y más instrumentos legales o jurídicos relacionados a la actividad aeronáutica.
Elabora la documentación legal y jurídica necesaria dentro del término legal para la elaboración de la defensa.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERIAZ

Director de asesoría jurídica, personal de la Institución, diferentes juzgados, otros organismos jurídicos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Jurisprudencia y Derecho
TITULO REQUERIDO	Abogado / Doctor en Jurisprudencia o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3 a 4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Litigios legales, Sumarios Administrativos, Contratación Colectiva, Contratación Pública, Ordenanzas y Resoluciones.

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Estructura de informes técnicos- legales e instancias jurídicas.	Pensamiento conceptual
Procedimientos legales vigentes, y conocimiento de las aéreas de asistencia legal fuera de la institución.	Comprensión oral
Normas jurídicas vigentes referidas con los casos de sentencia.	Pensamiento crítico
Leyes, Normas, reglamentos, resoluciones y más disposiciones legales vigentes.	Orientación / asesoramiento
Conocimiento de leyes en general.	Generación de ideas
Normas legales vigentes en la Institución, y documentación sustentadora.	Pensamiento conceptual

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA
14
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.01.01.02.3
DENOMINACION	Abogado 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Asesoría Jurídica
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Ejecutar y coordinar procesos jurídicos, relacionados con la actividad aeronáutica.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina la elaboración de providencias y decisiones administrativas.
Asume la representación legal de la entidad ante los diferentes organismos y tribunales de justicia, relacionados en la actividad aeronáutica.
Efectúa estudios y propone proyectos de reformas a leyes, decretos, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos y más modificaciones a disposiciones vigentes que tengan relación con la aeronáutica civil.
Asesora a funcionarios y directivos de la Institución en temas de aplicación de la norma dentro de la actividad aeronáutica.
Promueve y activa procesos judiciales de cualquier índole en defensa de los intereses de la institución.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de asesoría jurídica, personal y unidades de la institución, juzgados tribunales, otras personas naturales y jurídicas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Jurisprudencia/Derecho, Derecho Aeronáutico, Inglés, Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Planificación
TITULO REQUERIDO	Abogado / Doctor en Jurisprudencia o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Leyes y normas de la República, Derecho Aeronáutico, Legislación Nacional.**

7. CONOCIMIENTOS

Leyes de aplicación institucional y general.
Conocimiento de los antecedentes y alegatos pruebas a presentar en los tribunales y demás Organismos
Normas legales vigentes en la Institución y documentación sustentatoria.
Dominio del ámbito legal, en lo concerniente a la gestión institucional.
Conocer leyes reglamentos, regulaciones, y protocolos internos y/o externos relevantes para el trabajo.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento crítico
Expresión oral
Generación de ideas
Orientación / asesoramiento
Pensamiento crítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 16
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.2.03.01.20.0**
DENOMINACION	**Director de Comunicación Social**
NIVEL	**DIRECTIVO**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Comunicación Social**
ROL	**DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**JERARQUICA SUPERIOR II**

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Medios externos de comunicación, Director General, autoridades y servidores

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Comunicación Social y Relaciones Públicas / Periodismo
TITULO REQUERIDO	Licenciatura en Comunicación Social

2. MISION

Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en la aplicación de las politicas y normas legales.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	☐ **Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;

Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;

Coordinar con la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;

Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el gobierno nacional y del marco legal vigente;

Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;

7. CONOCIMIENTOS

Técnicas de publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, elaboración de escritos de prensa, eventos y protocolo

Técnicas de publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, elaboración de escritos de prensa, eventos y protocolo

Técnicas de publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, elaboración de escritos de prensa, eventos y protocolo

Técnicas de publicidad, comunicación social, servicio al cliente, elaboración y costos publicitarias

Técnicas de publicidad, Periodismo, Relaciones Públicas, elaboración de escritos de prensa, eventos y protocolo

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Generación de ideas

Monitoreo y control

Pensamiento estratégico

Orientación / asesoramiento

Pensamiento estratégico

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.03.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Periodismo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Comunicación Social
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Ejecutar actividades de apoyo a los procesos de comunicación social en la actividad aeronáutica.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Participa en la ejecución de investigaciones, análisis y estadísticas de opinión pública.
- Recolecta información periodística en los medios de circulación nacional y dependencias oficiales relacionadas con la aeronáutica civil.
- Ordena la información gráfica y literal para ser reproducida.
- Distribuye y remite oportunamente para su publicación los boletines y circulares de carácter interno y externo relacionadas con la aeronáutica civil
- Ejecuta boletines de prensa, comunicados y otros elementos de naturaleza informativa

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades o procesos institucionales

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Comunicación Social, Periodismo.
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**2 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Manipulación de equipos técnicos de sonido, escenógrafos, fotógrafos, visualizadores fotomecánicos y otros, inspección y selección de material a publicarse, verificar y confirmar las noticias.**

7. CONOCIMIENTOS

- Técnicas de investigación y búsqueda de información.
- Ubicación de las fuentes directas de información, manejo de equipos de video, audio.
- Métodos de redación/ programas informáticos de ayuda para elaboración de texto.
- Conocimiento de procedimientos en trámites y distribución de documentación.
- Ubicación de las fuentes de información / Medios de comunicación.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Organización de la información
- Recopilación de información
- Síntesis/reorganización
- Expresión escrita
- Síntesis/reorganización

Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 23

COPIA DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

nes, 15 de junio de 2010

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.03.01.02.1
DENOMINACION	Periodista 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Comunicación Social
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar procesos de gestión de comunicación social de interés institucional para su difusión en el ámbito aeronáutico.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades internas, medios de comunicación social

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Comunicación Social, Periodismo
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Comunicación Social, Periodismo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Preparación y argumentación de guiones. Organización y preparación de noticias, informaciones, reportajes, crónicas, anuncios, y demás notas periodísticas de radio , televisión y prensa.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Revisa, selecciona, graba y archiva noticias e informaciones transmitidas y publicadas por los medios de comunicación social relacionados con quehacer aeronáutico.	Técnicas de archivo en materia de comunicación social.	Organización de la información
Establece contactos con la prensa, radio y televisión para la difusión de actividades relacionadas con la aeronáutica civil.	Manejo del directorio y contactos de diferentes medios de comunicación social.	Organización de la información
Elabora los argumentos técnicos para la edición de documentales, noticias y programas para difusión institucional relacionado con la aeronáutica civil.	Manejo de instrumentos y equipos técnicos de comunicación social.	
Organiza la información de actualidad e interés público e institucional a fin de escribir, estructurar, publicar y difundir boletines, crónicas, reportes y comentarios en periódicos, revistas, radio, televisión y otros medios de comunicación relacionado con la aeronáutica civil	Dominio del lenguaje oral y escrito / Técnicas de comunicación escrita, oral y gráfica.	Expresión escrita
Realiza análisis de los boletines de prensa, comunicados y otros elementos de naturaleza informativa relacionados en el ámbito aeronáutico.	Ubicación de las fuentes de información / Medios de comunicación.	Síntesis/reorganización

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 24

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO-ECUADOR •

131

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.03.01.02.2
DENOMINACION	Periodista 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Comunicación Social
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Ejecución y supervisión de procesos de difusión de boletines informativos relacionados con la actividad aeronáutica

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Aplica las políticas, sistemas y procedimientos en materia de comunicación social que se hallan vigentes.
- Elabora informes sobre el avance de los proyectos de comunicación social y de interes de la aeronáutica civil.
- Establece contacto con fuentes donde se accederá a información de actualidad e interés en el ámbito aeronáutico.
- Estudia, prepara y redacta artículos y reportajes especiales remitidos por las diferentes unidades institucionales para ser editados en manuales, boletines, libros, revistas y otras publicaciones relacionado con el ámbito aeronáutico.
- Analiza la información y elabora el plan diario de trabajo, con miras a cubrir puntos de interés aeronáutico.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
Unidades internas, medios de comunicación

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Comunicación Social, Periodismo, Inglés, computación.
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Comunicación Social, Periodismo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Ubicación de fuentes de información, geografía, identificación de hechos, circunstancias y características científico-técnicas. Redactar y publicar obras de índole periodística.

7. CONOCIMIENTOS

- Políticas, normas, métodos y procedimientos vigentes en materia de comunicación social.
- Técnicas de comunicación social.
- Ubicación geográfica de los medios de comunicación social.
- Productos y servicios de los diferentes procesos / Políticas institucionales y manejo de herramientas de comunicación social.
- Planes y proyectos institucionales.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Pensamiento conceptual
- Expresión escrita
- Construcción de relaciones
- Pensamiento analítico
- Planificación y gestión

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 25
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

viernes, 4 de junio de 2010

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.03.01.02.3
DENOMINACION	Periodista 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Comunicación Social
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar, Ejecutar y supervisar labores de comunicación social para la difusión de asuntos de interés en el ámbito aeronáutico.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades internas, medios de comunicación

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Comunicación Social, Periodismo, Inglés, Computación, manejo de equipos.
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Comunicación Social, Periodismo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Contactos con fuentes información. Manejo de programas radiales, televisivos y otros medios de comunicación. Redactar y publicar obras de índole periodístico.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Redacta y aplica reportajes, documentales, spots para televisión y entrevistas, documentándose previamente sobre actividades oficiales, culturales, educativas y científicas relacionadas con la aeronáutica civil.	Técnicas de lenguaje oral y escrita / Manejo de equipos de audio y video, grabadoras y otros equipos de amplificación.	Pensamiento conceptual
Prepara periódicamente informes del avance de labores ejecutadas en la Unidad.	Plan operativo de la unidad.	Evaluación de compromiso
Ejecuta campañas promocionales de eventos científicos, culturales, artísticos, ruedas de prensa a través de los medios de comunicación social locales e internacionales relacionadas con el ámbito aeronáutico.	Técnicas de investigación científica, materiales y equipos técnicos para cobertura de información en lo social, cultural científico, político y económico.	Modalidades de contacto
Analiza trabajos sobre temas de importancia de la aeronáutica civil, con el fin de publicitar la imagen de la entidad, en diferentes tipos de publicaciones, revistas, manuales, folletos, libros.	Productos y servicios organizacionales/Políticas, estrategias, objetivos institucionales/Técnicas de publicidad y promoción.	Conciencia organizacional
Revisa artículos, reportajes y comentarios que serán editados en manuales, folletos, libros, revistas y otras publicaciones de la aeronáutica civil.	Técnicas informativas: periódicos, revistas, radios, televisores u otros medios de comunicación social.	Expresión escrita
Evalúa y controla el contenido de la información de videos, audio, grabaciones que se originan en el contexto periodístico.	Manejo de materiales y equipos técnicos para cobertura de información/ Técnicas para elaboración de reportajes, fotográficos, video cámaras y otros.	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL 26
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.07.01.20.0
DENOMINACION	Director de Asuntos Internos
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestion de Asuntos Internos
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Dirigir la investigación, determinación y puesta en conocimiento de las autoridades competentes las denuncias que se generen por la afectación de los usuarios y malas prácticas administrativas dentro de la Institución

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

DIRECCION GENERAL, PROCESOS DGAC

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	LEYES, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA, INVESTIGACION
TITULO REQUERIDO	Abogado o Doctor en Jurisprudencia

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**LEYES, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA, INVESTIGACION**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina con Auditoría Interna sobre las denuncias de la mala práctica administrativa	Administración	Orientación / asesoramiento
Diseña los procedimientos para el seguimiento e investigación de las denuncias	Tecnicas de Indagación, normativa legal	Pensamiento estratégico
Gestiona los trámites referentes a denuncias o inquietudes de los usuarios internos y externos	Técnicas de indagación, inteligencia emocional	Pensamiento estratégico
Dirige las actividades de investigación de las denuncias de los usuarios	Adminstración, normativa legal, Técnicas de indagación	Monitoreo y control
Evalua los resultados de las investigaciones e Informa a la autoridad dominadora	Administración	Generación de ideas

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
38

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.07.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Asuntos Internos
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestion de Asuntos Internos
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Recopilar documentación que sustenten las denuncias que se generen por la afectación a los usuarios y malas prácticas administrativas dentro de la institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Identifica en coordinación con las áreas que correspondan las denuncias.	Administración	Pensamiento crítico
Realiza la recopilación de documentos que sustenten las denuncias.	Administración	Organización de la información
Ejecuta procedimientos para el seguimiento e investigación de las denuncias.	Administración	Monitoreo y control
Informa de los casos resueltos y no resueltos	Administración	Expresión escrita
Elabora el cronograma para la investigación de casos denunciados.	Administración	Generación de ideas

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
PROCESOS DGAC, DIRECTOR ASUNTOS INTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Investigación
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Administración y Derecho

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
36
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.07.01.02.0
DENOMINACION	Analista de Asuntos Internos 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestion de Asuntos Internos
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Investigar las denuncias que se generen por la afectación a los usuarios y malas prácticas administrativas en la institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora el cronograma para la investigación de casos denunciados.
Informa de los casos resueltos y no resueltos.
Identifica en coordinación con el área de Auditoria Interna las denuncias de la practica administrativa.
Realiza actividades de investigación de las denuncias de los usuarios.
Ejecuta procedimientos para el seguimiento e investigación de las denuncias.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

PROCESOS DGAC, DIRECTOR ASUNTOS INTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Auditoria, Derecho, Administración
TITULO REQUERIDO	Abogado / Doctor en Jurisprudencia o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Recursos Humanos, Administración, Psicología**

7. CONOCIMIENTOS

ADMINISTRACIÓN
INVESTIGACIÓN, DERECHO, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
DERECHO, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, DERECHO

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Planificación y gestión
Recopilación de información
Pensamiento estratégico
Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Pensamiento conceptual

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
37

Ministerio del Trabajo

Viernes, 04 de Junio de 2010

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.05.01.20.0
DENOMINACION	Director Secretario General
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Dirigir y controlar la ejecución de los procesos de Secretaría General y proporcionar asistencia a cuerpos colegiados en una institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Certifica documentos administrativos y técnicos cuando solicita un Juez.
Notifica a los miembros del cuerpo colegiado a las sesiones.
Asesora a la autoridad nominadora aspectos de su competencia.
Elabora anteproyectos de decretos ejecutivos, reglamentos, acuerdos y resoluciones ministeriales.
Certifica los permisos de operación aeronáuticos.
Organiza y supervisa las labores de la Secretaría General de la Institución.
Tramita y prepara documentos para conocimiento de los miembros del cuerpo colegiado.
Asiste a sesiones de cuerpos colegiados y redacta las actas.
Certifica actas, acuerdos, resoluciones y providencias de reconocimiento judicial.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Máxima autoridad, unidades internas, fiscalía, juzgados, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Derecho Administrativo. Derecho Laboral. Derecho Aeronáutico
TITULO REQUERIDO	Doctor/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Secretaría de certificación**

7. CONOCIMIENTOS

Manejo del sistema de documentación y archivo
Elaboración de actas de reuniones de trabajo
Leyes
Leyes y normas que regulan el funcionamiento de la institución
Manejo de la Leyes
Procesos internos de la unidad de secretaría general
Debido proceso de los tramites administrativos y judiciales
Elaboración de orden del día
Registro y control de actos administrativos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento conceptual
Expresión escrita
Pensamiento crítico
Pensamiento conceptual
Pensamiento crítico
Planificación y gestión
Expresión escrita
Expresión escrita
Pensamiento conceptual

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL
75
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

CODIGO	
DENOMINACION	Oficinista
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	ADMINISTRATIVO
AMBITO	Local
GRUPO OCC.	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2

Unidades internas, personal de la institución.

NIVEL INSTRUCCION: MEDIO

AREA CONOCIMIENTO: Comercio y Administración. Ciencias Sociales

TITULO REQUERIDO: Bachiller

Ejecutar actividades de apoyo administrativo y secretariado.

TIEMPO DE EXPERIENCIA	Hasta 1 año
CONTENIDO DE EXPERIENCIA	Atención al público. Manejo de programas de computación.

Obtiene la organización del archivo.	Técnicas de documentación y archivo
Distribuye correspondencia sumillada por el responsable de la Unidad.	Registro y control de documentos
Registra el ingreso y egreso de correspondencia de la unidad.	Manejo del sistema de documentación y archivo
Transcribe cuadros estadísticos.	Manejo de programas informáticos
Atiende al público.	Productos y servicios de la institución
Realiza comunicaciones orales y memorandos.	Redacción y ortografía
Elabora manuales sencillos.	Redacción, ortografía y conocimientos de fraseología aeronáutica.

Organización de la información	
Comprensión escrita	
Organización de la información	
Expresión escrita	
Expresión oral	
Expresión escrita	
Expresión escrita	

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES * QUITO-ECUADOR *

Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 76

COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.05.02.03.0
DENOMINACION	Secretaria
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	ADMINISTRATIVO
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2

2. MISION

Ejecutar actividades de asistencia administrativa y de secretariado dentro de una unidad o proceso institucional.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades internas, instituciones públicas, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Comercio y Administración, Ciencias Sociales
TITULO REQUERIDO	Bachiller

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**Hasta 1 año**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Atención al público.☐Manejo de programas de computación.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Distribuye la correspondencia sumillada a los técnicos de la Unidad.	Registro y control de la correspondencia	Comprensión escrita
Remite la correspondencia al despacho de la maxima autoridad Institucional.	Registro y control de la correspondencia	Comprensión escrita
Atiende a los usuarios y proporciona información sobre trámites que se encuentran en la Unidad.	Productos y servicios de la unidad	Expresión oral
Organiza el archivo de la Unidad.	Técnicas de documentación y archivo	Organización de la información
Realiza oficios, memorandos y otros documentos.	Redacción y ortografía	Expresión escrita
Atiende llamadas telefónicas.	manejo de equipos de comunicación	Expresión oral
Registra el ingreso y egreso de correspondencia de la unidad.	Manejo del sistema de documentación y archivo	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 77
Ministerio del Trabajo
RELACIONES LABORALES MIRL QUITO-ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.05.02.04.3
DENOMINACION	Secretaria Ejecutiva 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	TECNICO
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

2. MISION

Ejecutar labores de secretaria y asistencia administrativa a subsecretarios, directores o gerentes nacionales y ejecutivos de las instituciones, organismos o empresas públicas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Recepta y entrega correspondencia del Despacho.
- Distribuye la correspondencia sumillada a los responsables de las unidades administrativas.
- Organiza la agenda de acuerdo a prioridades, concede y coordina las entrevistas.
- Prepara antecedentes y documentación necesaria para reuniones de trabajo.
- Realiza oficios, memorandos y otros documentos.
- Atiende a clientes y usuarios que requieren hablar con el Director, Gerente nacional o ejecutivo de las instituciones.
- Atiende llamadas telefónicas del Despacho

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Subsecretarios, Directores nacionales y ejecutivos responsables de unidades de la institución, instituciones públicas, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	NIVEL TÉCNICO SUPERIOR
AREA CONOCIMIENTO	Secretariado Ejecutivo, Fraseología Aeronáutica
TITULO REQUERIDO	Técnico Superior

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**2 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Asistencia administrativa a nivel directivo. Atención al público. Manejo de Programas de computación.**

7. CONOCIMIENTOS

- Manejo del sistema de correspondencia de la institución
- Registro y control de documentos
- Técnicas de secretariado gerencial
- Técnicas de secretariado gerencial
- Redacción y ortografía
- Relaciones públicas
- Manejo de equipos de comunicación

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Recopilación de información
- Pensamiento analítico
- Organización de la información
- Organización de la información
- Pensamiento analítico
- Expresión oral
- Expresión oral

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
79
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.05.03.01.0
DENOMINACION	Técnico en Archivo
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	TECNICO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3

2. MISION

Ejecutar actividades de recepción, despacho y archivo de la documentación que se genera en la institución.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades administrativas, instituciones públicas, servidores de la institución.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	NIVEL TÉCNICO SUPERIOR
AREA CONOCIMIENTO	Archivología
TITULO REQUERIDO	Técnico en Archivo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**1 año**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Clasificación de documentación Atención al cliente Técnicas de Archivología**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Mantiene actualizado el archivo de la institución.	Manejo de archivos de documentos clasificados	Organización de la información
Lleva un registro de la documentación interna, externa y la que se encuentra en préstamo.	Registro de ingreso y egresos de documentos prestados	Organización de la información
Clasifica y codifica la documentación de la institución.	Sistema de documentación y archivo	Organización de la información
Recepta y despacha documentación.	Manejo de documentación	Recopilación de información
Colabora en el diseño y rediseño de sistemas y procedimientos e instructivos que facilitan el manejo de la documentación	Manejo de instructivos de archivología	Generación de ideas
Realiza inventarios y evaluaciones de la documentación, para determinar el archivo pasivo institucional.	Manejo de datos históricos de los documentos	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Elabora informes de la documentación interna y externa.	Datos estadisticos de documentos ingresados y egresados	Expresión escrita

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
80

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.05.03.14.0
DENOMINACION	Analista Documentación y Archivo 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisa y ejecuta actividades de recepción, despacho y archivo de la documentación que se genera e ingresa a la Institución

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades administrativas, instituciones públicas, servidores de la Institución, diente externo

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Procedimientos de documentación y certificación, normativas
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Archivología o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Archivología/Documentación/ Secretariado**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Diseño y rediseña sistemas y procedimientos e instructivos que faciliten el manejo de la documentación
- Controla la clasificación y codificación de la documentación de la Institución
- Emite normas y procedimientos para la administración de la documentación interna, externa yh la que se encuentra en préstamo
- Supervisa el proceso de recepción y despacho de documentación
- Supervisa la actualización de la base de datos del archivo de la Institución
- Emite informes de la documentación interna y externa
- Controla los inventarios y evaluaciones de la documentación para determinar el archivo pasivo institucional

7. CONOCIMIENTOS

- Manejo de instructivos de archivología
- Sistema de documentación y archivo
- Registro de ingresos y egresos de documentos prestados
- Manejo de documentación
- Manejo de archivos de documentos clasificados
- Datos estadísticos de documentos ingresados y egresados
- Manejo de datos históricos de los documentos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Generación de ideas
- Organización de la información
- Pensamiento conceptual
- Recopilación de información
- Monitoreo y control
- Expresión escrita
- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio logico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
81
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.05.04.01.0
DENOMINACION	Bibliotecario 1
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Ejecutar procesos de administración de bibliotecología a fin de proporcionar a los clientes la documentación que necesita para la consulta y mantener la biblioteca acorde a las normas pertinentes

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Realiza el inventario de la documentación bibliográfica.
- Actualiza la información de libros, folletos, revistas y demás documentos en el sistema de biblioteca organizándolos por autor, materia y títulos.
- Actualiza los registros de préstamos de libros, revistas, folletos y documentos bibliográficos.
- Realiza la entrega y recepción de libros, revistas, folletos y documentos en general a los clientes internos y externos.
- Clasifica, cataloga y codifica los libros, revistas, folletos y documentos en general.
- Elabora listados de libros para la adquisición respectiva.
- Elabora informes sobre el movimiento de la biblioteca.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidades internas, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Bibliotecología
TITULO REQUERIDO	Bachiller

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	1 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Conocimiento de computación, clasificación de textos, codificación de documentación bibliográfica

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Control de documentación	Operación y control
Manejo de sistemas informáticos	Operación y control
Manejo de documentación	Organización de la información
Manejo de documentación y archivo	Manejo de recursos materiales
Análisis de información y técnicas de documentación y archivo.	Organización de la información
Detección de necesidades	Operación y control
Técnicas de redacción	Expresión escrita

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.03.01.20.0
DENOMINACION	Director de Tecnologías de la Información y Comunicación
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Dirigir la ejecución de las actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, unidades internas, proveedores de software y hardware

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER/CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Informática, Sistemas, Comunicaciones, Administración, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero / Post- Grado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Sistemas de programación. Diseño y manejo de plataformas informáticas. Arquitectura de computadores. Software de automatización de oficinas. Administración de redes, portales Web, servidores y bases de datos. Liderazgo y trabajo en equipo. Dirección y control de procesos internos Auditoria y Seguridad Tecnológica.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Aprueba y coordina la ejecución de los planes tecnológico y de contingencias.	Planificación operativa y tecnológica de procesos.	Planificación y gestión
Gestiona la implementación de sistemas de información y tecnológicos en las unidades o procesos organizacionales.	Evaluación de requerimientos, identificación de soluciones tecnológicas, gestión financiera.	Planificación y gestión
Evalúa la calidad de productos y servicios tecnológicos para la generación de un Plan Mejoramiento Continuo	Gestión de la Calidad	Pensamiento estratégico
Participa en el comité institucional como asesor para la adquisición de recursos tecnológicos.	Sistemas y aplicaciones de información, comunicaciones y tecnológicas.	Orientación / asesoramiento
Dirige y evalúa la gestión de la Unidad de Gestión Tecnológica.	Evaluación y control de procesos internos.	Desarrollo estratégico de los recursos humanos
Asesora a las autoridades y usuarios para la optimización de recursos tecnológicos.	Sistemas tecnológicos de información y comunicaciones.	Orientación / asesoramiento
Elabora y establece políticas de la gestión de los recursos tecnológicos	Reglamentación tecnológica existente externa e interna.	Pensamiento estratégico

Quito, junio de 2010

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 63
Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.03.01.02.3
DENOMINACION	Analista de Tecnologías de la Información 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Ejecutar y coordinar actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Capacita a los usuarios en las tecnologías de la información y comunicaciones.
- Colabora la evaluación la gestión de toda la Unidad.
- Elabora y coordina la ejecución de los planes tecnológicos y de contingencias.
- Coordina la implementación de sistemas informáticos en las unidades o procesos organizacionales.
- Formula proyectos y estrategias para el desarrollo tecnológico.
- Administración de redes de comunicaciones, bases de datos, correo electrónico, Internet y otros servicios instalados.
- Desarrollo de normas tecnológicas internas de uso de hardware y de servicios instalados.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, unidades internas, proveedores de software y hardware

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Informática, Sistemas, Comunicaciones, Inglés, Planificación
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Sistemas / Informática

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**"Sistemas de programación. ☐Diseño y manejo de plataformas informáticas, de comunicaciones y tecnológicas. ☐Arquitectura de computadores.☐Software de automatización de oficinas.☐Administración de redes, sitios Web, servidores y bases de datos. Auditoría y Seguridad Tecnológica."**

7. CONOCIMIENTOS

- Formulación de planes de capacitación y conocimientos tecnológicos.
- Evaluación y control de actividades y procesos internos.
- Planificación operativa y tecnológica de procesos.
- Análisis y diseño de sistemas requeridos.
- Administración de proyectos y tendencias tecnológicas de mercado.
- Sistemas tecnológicos de información y comunicaciones.
- Control de calidad y elaboración de normas técnicas.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Instrucción
- Desarrollo estratégico de los recursos humanos
- Generación de ideas
- Diseño de tecnología
- Planificación y gestión
- Operación y control
- Generación de ideas

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 6.2
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.03.01.02.2
DENOMINACION	Analista de Tecnologías de la Información 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Ejecutar y supervisar actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones.

3. ACTEVIDADES ESENCIALES

Elabora y ejecuta programas de capacitación de los sistemas informáticos y tecnológicos a los servidores de la institución.
Propone y coordina la ejecución planes de contingencia.
Administra mecanismos de seguridades en los sistemas automatizados, accesos, bases de datos, redes y comunicaciones.
Propone y participa la implementación de sistemas informáticos, en base a resultados de estudios de factibilidad.
Propone reformas y estrategias para la ejecución del plan de gestión tecnológica actual de la unidad.
Controla y asesora el desarrollo y funcionamiento de sistemas informáticos y tecnológicos.
Verifica el mantenimiento y actualización del sitio Web institucional.
Supervisa el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, proveedores de software y hardware

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Informática, Sistemas, Comunicaciones, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Sistemas / Informática

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**"Sistemas operativos, antivirus☐Arquitectura de computadores☐Software de automatización de oficinas☐Administración de redes, portales Web, servidores y bases de datos☐Desarrollo y manejo de sistemas informáticos, comunicaciones y tecnológicos."**

7. CONOCIMIENTOS

Detección y programación de necesidades de capacitación.
Soluciones informáticas a corto plazo.
Seguridad informática y tecnológica
Análisis y diseño de sistemas requeridos.
Demandas y requerimientos tecnológicos del usuario y evolución del mercado.
Manejo de base de datos y herramientas de ingeniería de software.
Diseño multimedia e interfaces para Web.
Evaluación y control del plan de mantenimiento.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Instrucción
Generación de ideas
Operación y control
Diseño de tecnología
Generación de ideas
Orientación / asesoramiento
Diseño de tecnología
Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
61

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.03.01.02.1
DENOMINACION	**Analista de Tecnologías de la Información 1**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 3**

2. MISION

Ejecutar actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora informes de ejecución del plan de gestión tecnológica anual de la unidad.	Demandas y requerimientos tecnológicos del usuario.	Análisis de operaciones
Realiza el mantenimiento de la infraestructura física de las redes.	Instalación y configuración básica de la infraestructura de las redes de comunicación e información.	Operación y control
Colabora con la ejecución de programas de capacitación de los sistemas informáticos a los servidores de la institución.	Detección y programación de necesidades de capacitación.	Generación de ideas
Realiza el mantenimiento y actualizaciones del sitio Web institucional.	Diseño multimedia e interfaces para Web.	Diseño de tecnología
Realiza el soporte de las bases de datos, correo electrónico e Internet.	Base de datos, Servicios de la Intranet e Internet de uso institucional.	Operación y control
Desarrolla e implementa sistemas de información y tecnológicos.	Análisis y diseño de sistemas de información y tecnológicos.	Diseño de tecnología
Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.	Hardware y software instalado en la organización.	Mantenimiento de equipos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, Director o Coordinador de Gestión tecnológica, Unidad Financiera , proveedores de software y hardware

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Informática, Sistemas, Comunicaciones, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Sistemas / Informática

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**"Sistemas operativos, antivirus.☐Arquitectura de computadores.☐Software de automatización de oficinas.☐Administración de redes, sitios Web, servidores y bases de datos.☐Desarrollo y manejo de sistemas informáticos, comunicaciones y tecnológicos."**

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL
60
Ministerio del Trabajo
viernes, 18 de junio de 2010
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.03.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Tecnologías de la Información
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Ejecución de actividades de soporte técnico a los usuarios de las tecnologías de la información y comunicaciones en los diferentes procesos de la institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Colabora en el mantenimiento de redes y revisión del funcionamiento.
- Clasifica y actualiza el sitio Web institucional con la información previamente autorizada
- Actualiza el inventario del hardware y software tecnológicos.
- Asiste al personal de la institución en el uso y manejo de paquetes informáticos.
- Colabora en la ejecución de programas de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos informáticos
- Participa en el desarrollo de Sistemas Informáticos y Tecnológicos.
- Obtiene respaldos magnéticos y ópticos de la información esencial de la institución

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Unidades internas, Director o Coordinador de gestión Tecnológica

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Informática, Sistemas, Comunicaciones
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**2 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**"Sistemas operativos, Antivirus. ☐Instalación de software. ☐Software de administración de respaldos. ☐Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computación."**

7. CONOCIMIENTOS

- Redes LAN, Servicios de la Intranet e Internet de uso institucional.
- Conocimiento sobre el sitio Web institucional y el tipo de información.
- Ubicación física, características técnicas de los equipos
- Conocimientos del software de aplicación de tipo código abierto, comercial e institucional.
- Arquitectura de computadores - hardware.
- Recopilación de información para el desarrollo de sistemas informáticos.
- Manejo de archivos y dispositivos magnéticos y ópticos.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Operación y control
- Organización de la información
- Organización de la información
- Instrucción
- Mantenimiento de equipos
- Recopilación de información
- Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 59
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - QUITO - ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.01.01.20.0
DENOMINACION	Director de Recursos Humanos
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Recursos Humanos
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Planificar, dirigir y controlar la ejecución de actividades técnicas de administración de recursos humanos en el ámbito aeronáutico.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Ministerio de Relaciones Laborales, otras instituciones públicas y privadas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER/CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Recursos Humanos, Administración
TITULO REQUERIDO	Ingeniero/Doctorado, Post-grado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	10 años o más
CONTENIDOEXPERIENCIA	"Planificación estratégica y operativa. Diseño de procesos y estructuras organizacionales. ☐Gestión de recursos humanos por competencias.☐Manejo instrumentos técnicos y legales de recursos humanos. Evaluación y control de gestión organizacional."

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES
Formula lineamientos y procedimientos para efectuar auditorias de trabajo.	Metodologías de evaluación y control de resultados de los procesos de auditorias administrativas.	Pensamiento crítico
Aprueba planes de mejoramiento y otros, referentes a la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Formulación de planes operativos y de contigencia a corto mediano y largo plazo	Pensamiento estratégico
Asesora a las autoridades y servidores de la institución en la gestión del desarrollo institucional y recursos humanos.	Planificación estratégica, producto, servicios, procesos, recursos humanos y clientes organizacionale	Orientación / asesoramiento
Dirige y evalúa la gestión de la Unidad de Administración Recursos Humanos, con el propósito de implementar acciones desarrollo.	Evaluación y control de procesos internos	Desarrollo estratégico de los recursos humanos
Emite estudios técnicos de aplicación del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Análisis interpretativo de la información	Pensamiento conceptual
Suscribe informes técnicos legales para movimientos de personal.	LOSCCA, reglamento de aplicación, normas y reglamentos internos.	Pensamiento analítico
Gestiona normas y estrategias para el manejo del modelo de gestión organizacional y de recursos humanos (planificación estratégica, [illegible] de la estructura organizacional y subsistemas de recursos humanos).	Manejo sistémico de la gestión organizacional y recursos humanos integrada a las estratégias organizacionales.	Generación de ideas

viernes, 2 de julio de 2010

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 46
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

0153

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.01.01.02.3
DENOMINACION	Analista de Recursos Humanos 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Recursos Humanos
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Ejecutar y coordinar actividades técnicas de administración de recursos humanos en el ámbito aeronáutico.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Determina lineamientos y procedimientos para efectuar auditorias de trabajo.
- Coordina con OACI y otros organismos internacionales para la capacitación del personal aeronáutico de la institución.
- Evalúa la gestión de la Unidad de Administración Recursos Humanos
- Emite informes técnicos en base a estudios de aplicación del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.
- Establece planes de mejoramiento y otros, referentes a la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.
- Formula normas y estrategias para el manejo del modelo de gestión organizacional y de recursos humanos
- Asesora a las autoridades y servidores de la institución en la gestión del desarrollo institucional y recursos humanos.
- Emite informes técnicos legales para movimientos de personal.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Director de Recursos Humanos, Ministerio de Relaciones Laborales, otras instituciones públicas y privadas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Recursos Humanos, Administración, Psicología
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas y/o Recursos Humanos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**"Planificación estratégica y operativa. Diseño de procesos y estructuras organizacionales. ☐Gestión de recursos humanos por competencias.☐Manejo instrumentos técnicos y legales de recursos humanos. Evaluación y control de gestión organizacional."**

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Metodologías de evaluación y control de resultados de los procesos de auditorías administrativas.	Pensamiento crítico
Análisis interpretativo de la información	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Evaluación y control de procesos internos	Desarrollo estratégico de los recursos humanos
Análisis interpretativo de la información	Pensamiento conceptual
Formulación de planes operativos y de contigencia a corto mediano y largo plazo	Pensamiento estratégico
Manejo sistémico de la gestión organizacional y recursos humanos integrada a las estratégias organizacionales.	Generación de ideas
Planificación estratégica, producto, servicios, procesos, recursos humanos y clientes organizacionales.	Orientación / asesoramiento
LOSCCA, reglamento de aplicación, normas y reglamentos internos.	Pensamiento analítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION GENERAL SECRETARÍA
45
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.01.01.02.2
DENOMINACION	Analista de Recursos Humanos 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Recursos Humanos
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Ejecutar y supervisar actividades técnicas de administración de recursos humanos en el ámbito aeronáutico.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Director o Coordinador de Recursos Humanos, Ministerio de Relaciones Laborales, otras instituciones públicas y privadas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Recursos Humanos, Administración, Psicología
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas y/o Recursos Humanos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Diseño de procesos y de estructuras organizacionales. Gestión de recursos humanos por competencias. Manejo instrumentos técnicos legales de recursos humanos. Auditorias administrativa. Manejo de equipos de trabajo.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Controla las ofertas por OACI y otros organismos internacionales para la capacitación del personal aeronáutico de la institución.	Gestión integral del desarrollo institucional y recursos humanos	Pensamiento analítico
Supervisa los resultados de la gestión de recursos humanos, funcionamiento de la estructura organizacional y de la planificación estratégica.	Planificación operativa organizacional, control de procesos.	Identificación de problemas
Conforma equipos de trabajo para elaborar planes, programas, proyectos y otros, referentes a la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Manejo sistémico de la gestión organizacional y recursos humanos.	Percepción de sistemas y entorno
Revisa y asesora el desarrollo de estudios y emite informes técnicos de aplicación del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Gestión de procesos de desarrollo institucional y subsistemas de recursos humanos.	Monitoreo y control
Supervisa y ejecuta los procesos de auditorias trabajo.	Procesos de auditorias administrativas y Metodologías a utilizar	Pensamiento crítico
Propone reformas a políticas, reglamentos internos, normas e instrumentos técnicos.	Gestión integral del desarrollo institucional y recursos humanos	Generación de ideas
Controla y asegura el correcto desenvolvimiento del reclutamiento, selección y habilitación del personal técnico aeronáutico.	Gestión integral del desarrollo institucional y recursos humanos	Orientación / asesoramiento

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 44
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

351

DAC

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO POR INCLUSIÓN DEL PUESTO EN EL MANUAL DE PUESTOS

Ministerio de Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	
Denominación del Puesto:	Trabajadora Social
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Dirección de Recursos Humanos
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4
Grado:	10
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Direcciones de la institución, Directoría Técnica de Área, Servidores de la DGAC, usuarios internos y externos

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Psicología Industrial, Talento Humano Trabajo Social o afines

2. MISIÓN

Elaborar y ejecutar los programas de asistencia social para los servidores y trabajadores de la DGAC, y su grupo familiar, así como realizar los diagnósticos y prevención de enfermedades ocupacionales sobre seguridad industrial y salud ocupacional, a fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	2 años
Especificidad de la experiencia	Elaboración, planificación y ejecución de planes y programas de Seguridad y Salud Ocupacional, Identificación e inspección de factores de riesgos.

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Técnicas de atención a casos sociales, Medicina Preventiva, Proyectos Sociales

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Actividades Esenciales	Conocimientos Adicionales	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Elabora informes técnicos de gestión de bienestar social para la Dirección General de Aviación Civil	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento Ley sobre Discapacidades	Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos
		Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles (Obtiene información en periódicos bases de datos estudios técnicos etc)
Realiza el control a nivel nacional del cumplimiento del porcentaje de personal vinculado con capacidades especiales, genera propuestas y convenios para su vinculación laboral y realiza un seguimiento minucioso de la adaptación del personal	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento Código de Trabajo Ley sobre Discapacidades Ley de Seguridad Social	Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica
		Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes Identifica los pros y los contras de las decisiones Analiza información sencilla
Realiza estudios sobre casos sociales (cambios de lugar de trabajo licencias, enfermedades domesticas entre otras) de los funcionarios para la Dirección General de Aviación Civil	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento Código de Trabajo Ley sobre Discapacidades Ley de Seguridad Social	Habilidad Analítica (análisis de prioridad criterio lógico sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos
Elabora planes y programas de jubilación cumpliendo con la normativa legal vigente	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Plan Nacional de Seguridad y Salud			
Participa en la elaboración del programa de Medicina Preventiva para los servidores y trabajadores de la Dirección General de Aviación Civil.	Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Ley sobre Discapacidades			

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos
Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencias existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que se debe influir en la institución
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo, en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.01.01.02.1
DENOMINACION	Analista de Recursos Humanos 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Recursos Humanos
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar actividades técnicas de administración de recursos humanos en el ámbito aeronáutico.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Director o Coordinador de Recursos Humanos, Ministerio de Relaciones Laborales, otras instituciones públicas y privadas.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Recursos Humanos, Administración, Psicología
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas y/o Recursos Humanos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**"Diseño de procesos y de estructuras organizacionales. Aplicación de instrumentos técnicos legales de recursos humanos. Auditorias administrativas."**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Aplica instrumentos técnicos del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Políticas, normas, procedimientos e instrumentos de gestión de recursos humanos.	Pensamiento conceptual
Análisis para el redutamiento, selección y habilitación del personal técnico aeronáutico.	Políticas, normas, procedimientos e instrumentos de gestión de recursos humanos.	Desarrollo estratégico de los recursos humanos
Elabora planes, programas, proyectos y otros, referentes a la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Políticas, normas, procedimientos e instrumentos de gestión de recursos humanos.	Generación de ideas
Realiza diagnósticos de recursos humanos, funcionamiento de la estructura organizacional y de la planificación estratégica interna.	Desarrollo institucional y procesos de gestión de recursos humanos.	Monitoreo y control
Realiza recopilación de eventos ofertados por OACI y otros organismos internacionales para la capacitación del personal aeronáutico de la institución.	Políticas, normas, procedimientos e instrumentos de gestión de recursos humanos.	Desarrollo estratégico de los recursos humanos
Analiza información para la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Análisis descriptivo de información	Pensamiento analítico
Realiza informes técnicos de aplicación del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Políticas, normas, procedimientos e instrumentos de gestión de recursos humanos.	Pensamiento conceptual

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
43
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

050

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.01.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Recursos Humanos
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Recursos Humanos
ROL	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Director o Coordinador de Recursos Humanos, Ministerio de Relaciones Laborales, otras instituciones públicas y privadas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	tercer año/sexto semestre
AREA CONOCIMIENTO	Recursos Humanos, Administración,
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

2. MISION

Ejecución de actividades administrativas de recursos humanos.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Manejo de nómina de personal. Administración de Recursos Humanos. Identificación de necesidades de capacitación.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Recopila y consolida información de detección de necesidades de capacitación de la institución.	Aplicación de instrumentos de detección de necesidades de capacitación	Recopilación de información
Colabora en el desarrollo de eventos de capacitación proporcionando apoyo técnico y logístico.	Manejo de recursos materiales y colaboración activa.	Manejo de recursos materiales
Actualiza la nómina del personal de la institución.	Manejo de paquete informático - SIGEF	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Ingresa y consolida información de evaluación de desempeño.	Manejo de paquete informático - SGRH	Organización de la información
Recopila y consolida información para la elaboración de planes, programas, proyectos y otros, inherentes a la administración del Sistema Integrado de Desarrollo de Recursos Humanos.	Análisis de información y técnicas de documentación y archivo.	Recopilación de información
Actualiza los registros y estadísticas del personal.	Manejo de paquete informatico - SGRH	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Actualiza la información de movimientos del recurso humano aeronáutico.	Manejo de paquete informatico - SGRH	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL
42
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

Elabora y evalúa la ejecución del Plan Operativo Anual de la Unidad.	Planificación operativa y tecnológica de recursos, actividades y proyectos.	Planificación y gestión

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.3.04.01.20.0**
DENOMINACION	**Director Financiero**
NIVEL	**DIRECTIVO**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión Financiera**
ROL	**DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**JERARQUICA SUPERIOR II**

2. MISION

Dirigir, supervisar y evaluar la gestión financiera de una institución de gran magnitud.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Autoridades, personal institucional, Unidad Financiera, Ministerio de Finanzas , Unidades Administrativas, Contraloría General del Estado.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoria
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero en Administración Empresas, Finanzas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Sistemas financieros y bancarios. Contratación Pública, leyes y normas financieras, contables y presupuestarias. Finanzas Públicas, LOAFYC, LOSCCA.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Manejo de información influyentes para la facturación de servicios aeronáuticos	Conocimiento aeronáutico	Selección de equipos
Emite directrices para el manejo de presupuesto, contabilidad y tesorería.	Análisis de sistemas financieros y bancarios. Contratación pública, leyes y normas financieras y contables.	Manejo de recursos financieros
Autoriza las transferencias interbancarias para pagos.	Contabilidad general y gubernamental	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Coordina y legaliza informes financieros.	Normas de control interno	Pensamiento analítico
Revisa y suscribe estados financieros.	Análisis de sistemas financieros	Manejo de recursos financieros
Suscribe y presenta la proforma presupuestaria.	Administración presupuestaria	Manejo de recursos financieros
Dirige y supervisa las actividades de la Dirección Financiera.	Administración presupuestaria	Desarrollo estratégico de los recursos humanos
Supervisa la ejecución presupuestaria Institucional	Evaluación y control de procesos internos	Monitoreo y control

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Quito, junio de 2010

COPIA DEL ORIGINAL
68
GENERAL
DIRECCION DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.02.02.3
DENOMINACION	Analista de Presupuesto 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar y evaluar las actividades de análisis y formulación de la proforme presupuestaria de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a fin de cumplir con los objetivos y las metas propuestas en los planes, programas y proyectos aeronáuticos de la DGAC.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Financiero DGAC, Procesos DGAC, Ministerio de Finanzas, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Ingeniería Comercial, Finanzas
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas/Financiera/Economista o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Manejo presupuestario. Cédulas presupuestarias, POA. Normas y políticas presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Establece mecanismos de control para el adecuado manejo presupuestario.	Manejo del sistema de presupuesto.	Pensamiento conceptual
Coordina la ejecución del presupuesto institucional de conformidad a los planes, programas y proyectos aeronáuticos.	Manejo del sistema de presupuesto.	Pensamiento conceptual
Asesora a las autoridades en materia presupuestaria para la toma de decisiones en los proyectos aeronáuticos.	Análisis del presupuesto.	Pensamiento crítico
Evalúa la gestión del proceso de Presupuesto DGAC.	Conocimiento sobre los procesos técnico administrativos de la unidad.	Pensamiento crítico
Efectúa evaluaciones presupuestarias trimestrales y anuales.	Análisis del sistema de presupuesto.	Pensamiento analítico
Evalúa la consolidación y liquidación del presupuesto institucional.	Análisis del sistema de presupuesto	Pensamiento analítico
Emite lineamientos y procedimientos que orientan la elaboración de la proforma presupuestaria DGAC.	Manejo del sistema de presupuesto y adquisiciones.	Pensamiento conceptual

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.03.02.3
DENOMINACION	Contador General
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Ejecutar y coordinar actividades contables de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a fin de cumplir con los objetivos y las metas propuestas por la Institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Revisa informes contables.	Manejo de la normativa para administración financiera.	Pensamiento analítico
Analiza los Estados Financieros.	Manejo de la normativa para administración financiera.	Pensamiento analítico
Suscribe los Estados Financieros.	Manejo de la normativa para administración financiera.	Pensamiento analítico
Analiza el movimiento de las cuentas contables.	Conocimiento sobre contabilidad gubernamental.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Controla el ingreso de información contable.	Manejo del sistema contable.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Controla la información de ingresos de autogestión.	Conocimiento sobre contabilidad gubernamental .	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Dirige, coordina y supervisa las funciones de contabilidad.	Manejo de la normativa y procedimientos de administración financiera y leyes conexas.	Pensamiento crítico

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Financiero, Unidades Internas, Proveedores, Bancos, Ministerio de Economía y Finanzas, director Financiero, Unidades Internas, Bancos, Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Contabilidad y Auditoria, Ingeniería Comercial, Economía.
TITULO REQUERIDO	Economista, Administración de Empresas, Auditor, Especialista o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Contabilidad general y gubernamental. Análisis de los estados financieros. Análisis de conciliación bancaria. Control interno. Administración Presupuestaria.**

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 70
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.04.17.0
DENOMINACION	Tesorero General
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar y ejecutar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros, especies valoradas, y la administración de caja de la institución, control de pagos de ingresos de valores

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERNA

Personal de la Institución, Director Financiera, Ministerio de Finanzas, Contraloría General del Estado y Ministerio de Relaciones Laborales, proveedores

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía , Finanzas Contabilidad y auditoria, Administración o afines
TITULO REQUERIDO	Economista/ Ingeniero en Administración Empresas/ Finanzas / Especialización Administración de Empresas o Finanzas

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Sistema de Administración Financiera SAFI** **Sistema de Pagos Interbancarios SPI** **Contabilidad General y Gubernamental.** **Tributación.** **Manejo de registros y formularios. del IESS, SRI**

3. ACTIVIDADES ESPECIALES

3. ACTIVIDADES ESPECIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Emite lineamientos para la elaboración del programa de inversiones del fondo rotativo y los cuadros de recaudaciones.	Tributación. Normas de control interno	Planificación y gestión
Evalúa y controla las transferencias por recaudaciones y movimientos de las cuentas corrientes asignadas a la institución.	Sistemas financieros y bancarios. Normas de control interno	Destreza matemática
Dirige los procesos de custodia de recursos económicos y financieros, especies valoradas, y demás documentación negociable.	Normas de control interno. Manejo de documentos contables	Monitoreo y control
Emite el programa el flujo de caja.	Sistemas financieros y bancarios. Normas de control interno	Manejo de recursos financieros
Emite informes técnicos legales para devolución de trámites de pago no ajustados a las disposiciones legales.	LOAFYC, LOSCCA, reglamento interno.	Pensamiento analítico
Regula el pago y la legalización de obligaciones de la institución.	Normas de control interno	Monitoreo y control
Efectúa el control del movimiento económico y financiero de ingresos, egresos, transferencias, pagos de obligaciones, fondos rotativos.	Análisis financiero	Manejo de recursos financieros
Controla la generación y registro de pago de obligaciones por prestación de servicios o entrega de bienes a los diferentes clientes internos y externos	Sistemas financieros y bancarios	Manejo de recursos financieros

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.04.01.0
DENOMINACION	Tesorero
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros y especies valoradas, y la administración de caja de la institución en las regionales.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Director Financiero, Contador, Ministerio de Economía y Finanzas, Personal de la Institución, Ministerio de Finanzas, Ministerio de Relaciones Laborales, Servicio de Rentas Internas y proveedores

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Finanzas Contabilidad y auditoria, Administración, CPA.
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero en Administración de Empresas, CPA o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Contabilidad General y Gubernamental. Tributación, Ley de Contratación Pública, Código Civil Manejo de registros y formularios del IESS, SRI.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Custodia recursos económicos y financieros, especies valoradas, y demás documentación negociable.	Normas de control interno. Manejo de documentos contables, Leyes Especiales	Manejo de recursos financieros
Realiza el control de las transferencias por recaudaciones y movimientos de las cuentas corrientes asignadas a la institución.	Sistemas financieros y bancarios. Normas de control interno	Pensamiento analítico
Registra las retenciones de Impuestos en el pago de obligaciones por la prestación de bienes y servicios a proveedores.	Sistemas financieros y bancarios	Pensamiento analítico
Calcula y declara obligaciones tributarias por retenciones efectuadas en relación de dependencia y proveedores de bienes y servicios, para su legalización ante el SRI.	Ley y Reglamento de Tributación	Pensamiento analítico
Registra y controla los pagos, para la aplicación del PPC (Programa Periódico de Caja).	Normas de control interno. Leyes Especiales	Pensamiento analítico
Analiza y controla la documentación producto de las transferencias efectuadas a través del Sistema de Pagos Interbancarios.	Reglamentos de Control Interno	Manejo de recursos financieros
Elabora el flujo de caja.	Sistemas financieros y bancarios. Normas de control interno	Pensamiento analítico
Realiza el pago y la legalización de obligaciones de la Institución.	Normas de control interno	Pensamiento analítico

COPIA DEL ORIGINAL
71
GENERAL
DIRECCION DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.05.01.0
DENOMINACION	Recaudador
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	TECNICO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

2. MISION

Recaudar valores provenientes de la venta de especies valoradas, impuestos, tasas, multas y otras obligaciones financieras establecidas en la institución.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Financiero, Personal de la Institución, unidades de contabilidad y tesorería, Ministerio de Finanzas, Instituciones Públicas y privadas, clientes.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	BACHILLER
AREA CONOCIMIENTO	Contador, físico matemático, comercio y administración.
TITULO REQUERIDO	Bachiller

6. EXPERTENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**1 año**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Atención al cliente.** **Manejo de procedimientos de arqueos de caja.** **Control Gubernamental**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Realiza la recaudación de dinero por venta de especies valoradas, pago de impuestos, tasas, permisos de funcionamiento, u otros.	Manejo de dinero y atención al cliente	Destreza matemática
Realiza reportes diarios de las constataciones físicas de las especies valoradas.	Procedimientos contables	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Realiza las liquidaciones de impuestos, tasas y calcula intereses y recargos.	Tributación	Destreza matemática
Realiza los arqueos de caja y entrega al tesorero los valores recaudados para que se realicen los depósitos bancarios.	Procedimientos contables	Destreza matemática
Elabora los recibos o comprobantes de pago.	Manejo de documentos contables	Destreza matemática
Elabora los informes de las recaudaciones realizadas	Normas de control interno	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.05.02.0
DENOMINACION	Pagador
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	TECNICO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

2. MISION

Ejecutar y controlar las actividades de pagos de valores.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la Institución, Director Financiero, Contabilidad, Tesorería, Ministerio de Finanzas, Instituciones Públicas, Proveedores.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	BACHILLER
AREA CONOCIMIENTO	Contador, físico matemático, comercio y administración.
TITULO REQUERIDO	Bachiller

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	1 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Atención al cliente. Manejo de la normativa del SRI e IESS, etc. Manejo de las normas de control gubernamental.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Realiza los registros de los pagos efectuados a terceros.	Procedimientos contables	Organización de la información
Verifica facturas y comprobantes antes de efectuar el pago.	Procedimientos contables	Destreza matemática
Realiza los trámites requeridos para las transferencias de las remuneraciones mensuales unificadas y otros rubros económicos.	Sistemas bancarios y financieros	Organización de la información
Realiza la transferencia interbancaria de los pagos a proveedores y a otras instituciones del Estado por concepto de impuestos, tasas fiscales u otras obligaciones asumidas por la institución.	Manejo de sistemas informáticos	Manejo de recursos financieros
Revisa los formularios y planillas y efectúa el pago de impuestos, tasas, aportes al IESS, u otras obligaciones fiscales que tiene la institución.	Tributación	Destreza matemática
Elabora reporte diarios de los movimientos económicos.	Normas de control interno	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Custodia los valores y documentos que respaldan los pagos.	Procedimientos contables	Manejo de recursos financieros

COPIA DEL ORIGINAL
GENERAL 74
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO-ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.06.02.3
DENOMINACION	Analista Financiero 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar actividades de análisis presupuestarias, contables y/o tesorería de conformidad a las disposiciones legales vigentes a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas por la institución en las regionales.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina y supervisa las actividades de la Unidad Financiera	Análisis de sistemas financieros	Manejo de recursos financieros
Manejo de información influyente para la facturación de servicios aeronáuticos	Conocimientos aeronáuticos	Análisis de operaciones
Verificar y suscribir la liquidación de cuentas por cobrar y pagar	Análisis de sistemas financieros	Manejo de recursos financieros
Autoriza pagos	Análisis de sistemas financieros	Manejo de recursos financieros
Formular el programa de ejecución presupuestaria	Administración presupuestaria	Manejo de recursos financieros
Emite directrices para el manejo contable, presupuestario y de tesorería	Análisis de sistemas financieros	Manejo de recursos financieros
Controlar la ejecución de estados financieros	Evaluación y control de procesos internos	Manejo de recursos financieros

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, Ministerio de Finanzas, Director Financiero, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoria
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero Administración Empresas, Finanzas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Sistemas financieros y bancarios.** **Contratación Pública, leyes y normas financieras, contables y presupuestarias.** **Finanzas Públicas, LOAFYC, LOSCCA.**

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 67
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.06.02.2
DENOMINACION	Analista Financiero 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar actividades de análisis presupuestarias, contables y/o tesorería de conformidad a las disposiciones legales vigentes a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas por la institución.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, Ministerio de Finanzas, Director Financiero, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoria
TITULO REQUERIDO	Economista/ Ingeniero en Administración Empresas/ Finanzas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Sistemas financieros y bancarios. Contratación Pública, leyes y normas financieras, contables y presupuestarias. Finanzas Públicas, LOAFYC, LOSOCA.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Supervisa la elaboración de cédulas presupuestarias y la ejecución de las reformas presupuestarias	Manejo de sistema financiero	Manejo de recursos financieros
Controla la correcta ejecución presupuestaria y efectua la liquidación presupuestaria	Manejo de sistema financiero	Manejo de recursos financieros
Supervisa el ingreso de información financiera	Manejo de sistema financiero	Manejo de recursos financieros
Revisa conciliaciones bancarias	Manejo de sistema financiero	Destreza matemática
Analiza información para la facturación de servicios aeronáuticos	Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Manejo de información influyentes para la facturación de servicios aeronáuticos	Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Análisis estados financieros	Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Revisa verificaciones de disponibilidad presupuestaria.	Manejo de sistema financiero	Manejo de recursos financieros

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
66
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.04.06.02.1
DENOMINACION	Analista Financiero 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Financiera
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar actividades de análisis presupuestarias, contables y/o tesorería de conformidad a las disposiciones legales vigentes a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas por la institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora informes de cuentas corrientes.
Elabora la proforma presupuestaria en base a las necesidades institucionales.
Registra datos de ingresos y pagos.
Elabora conciliaciones bancarias.
Registra información financiera.
Analiza la información para la facturación de servicios aeronáuticos
Analiza el manejo presupuestario de la institución y elabora cédulas presupuestarias
Elabora certificaciones de disponibilidad presupuestaria e informes de ejecución presupuestaria

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de la institución, Ministerio de Finanzas, Director Financiero, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Economía, Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoria
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero Administración Empresas, Finanzas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Sistemas financieros y bancarios. Contratación Pública, leyes y normas financieras, contables y presupuestarias. Finanzas Públicas, LOAFYC, LOSCCA.**

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Manejo de sistema financiero	Pensamiento analítico
Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Destreza matemática
Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Conocimiento aeronáutico	Monitoreo y control
Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Manejo de sistema financiero	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 65
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.01.20.0
DENOMINACION	Director Administrativo
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Dirigir y controlar los procesos administrativos relacionados con el apoyo logístico y la dotación de recursos materiales y otros servicios generales, demandados por los clientes internos de la institución para la generación de productos y servicios públicos.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora el plan anual de provisión de recursos materiales en coordinación con el proceso Financiera.	Plan anual de adquisiciones	Planificación y gestión
Planifica las actividades del personal de servicios.	Plan de requerimientos institucionales	Monitoreo y control
Autoriza los planes de readecuación de oficinas con los responsables de cada unidad interna y personal de mantenimiento.	Estudio de espacios y movimientos para la gestión institucional.	Planificación y gestión
Dirige y controla las reparaciones o reinstalaciones necesarias para el normal funcionamiento de los edificios y la gestión Institucional.	elaboración de instructivos y manuales de mantenimiento y reparación, kardex, sistemas de control de activos	Operación y control
Evalua los informes de reparaciones del edificio, reproducción de documentos, mantenimiento y limpieza de bienes muebles, inmuebles y equipos informáticos.	Técnicas de rutinas de mantenimiento /Instalación de equipos, maquinaria o programas que cumplan con las especificaciones requeridas.	Operación y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Máxima autoridad/ unidades internas, personal de la institución, proveedores internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Comercial, Financiera, Computación.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas / Comercial / Economista / Financiero

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Procesos de adquisiciones de bienes, suministros y materiales / Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, LOSCCA./ Contratación Pública.**

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
49
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO-ECUADOR •



DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.02.17.0
DENOMINACION	Guardalmacén General
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Dirigir y supervisar la aplicación de procedimientos para el control de actividades relacionadas con la recepción, clasificación, custodia y entrega de equipos partes y repuestos aeronáuticos así como mercadería adquirida por la institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina la ejecución de inventarios de la bodega general en la institución.

Prepara informes sobre el control de bienes e inventario de activos y pasivos.

Organiza la recepción, custodia y entrega de equipos (repuestos) aeronáuticos, así como de mercaderías que adquiere la institución.

Elabora el plan anual de compras de necesidades de stocks de materiales y otros bienes a nivel provincial y nacional.

Verifica los informes de stocks remitidos por el guardalmacén

Aprueba los instructivos para la clasificación y ubicación de los materiales, equipos (partes y repuestos) aeronáuticos así como de mercaderías en general.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Administrativo, Guardalmacén, con todos los procesos DGAC, proveedores.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Contabilidad, Auditoría, Administración, Finanzas, Inglés, computación.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas / Financiera

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Administración de compras, recepción, custodia y entrega de mercaderías. Sistemas de control de bienes e inventarios de activos y pasivos.**

7. CONOCIMIENTOS

Sistemas de inventarios/compras, recepción, custodia y entrega de bienes muebles.

Estructura de informes.

Ley de adquisiciones/Reglamento interno de adquisiciones/especificaciones de materiales y requerimientos.

Sistemas de compras, mercado de proveedores/ elaboración de plan de adquisiciones.

Requerimientos de las unidades/ disposiciones legales reglamentarias de control

Conocimiento de técnicas de rutinas de mantenimiento.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Expresión escrita

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Planificación y gestión

Monitoreo y control

Pensamiento crítico

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
52
COPIA DEL ORIGINAL

viernes, 14 de septiembre de 2012

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.02.15.0
DENOMINACION	Guardalmacén 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar, organizar y supervisar la recepción, custodia y entrega de equipos aeronáuticos y mercaderías adquiridas por la institución.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director financiero, director de servicios institucionales, unidades internas, proveedores

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Contabilidad, Auditoria, Finanzas, Administración de Empresa, Computación.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas / Financiera

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Sistemas de inventarios, administración de bodegas, manejo de Kardex, reglamentos y normas de adquisición, especificaciones de productos y servicios requeridos, utilitarios.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Ejecuta y controla la recepción, clasificación de equipos, cantidad, calidad, especificaciones y características técnicas de los requestos aeronáuticos para su entrega.	Conocimiento de los proveedores y contratistas de la Institución / mercado y entorno donde se desenvuelve la organización.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Examina los stocks mínimos de mercaderías, así como también estudia las disponibilidades de bodegaje.	Conocimiento de técnicas de rutinas de mantenimiento, especificaciones de bienes y productos.	Manejo de recursos materiales
Elabora y controla los partes diarios del movimiento de almacén y/o bodega general.	Conocimiento de sistemas de registros y Kardex	Monitoreo y control
Atiende al público y funcionarios en la provisión de útiles de oficina, equipos aeronáuticos, herramientas y otros	Grupos de ventas, financieras, recursos humanos, sistemas /características de los productos y servicios.	Comprensión oral
Verifica las notas de ingreso y egresos, solicitudes de adquisición, transferencia y devoluciones de mercaderías y lo remite a la unidad contable.	Leyes, regulaciones y protocolos internos y/o externos relevantes para el área.	Monitoreo y control
Elabora registros activos para la clasificación y ubicación de los materiales y requestos aeronáuticos que conforman el stock.	Conocimiento de la infraestructura institucional. Especificaciones de insumos, normas INEN.	Generación de ideas

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 51
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.02.01.0
DENOMINACION	Guardalmacén 1
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	TECNICO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

2. MISION

Ejecutar actividades de recepción, custodia y entrega de recursos materiales adquiridos por la institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Realiza la recepción, custodia y entrega de máquinas, equipos aeronáuticos, materiales de oficina, bienes y servicios adquiridos por la institución.
- Ejecuta las disposiciones contenidas en los instructivos para la clasificación, codificación y ubicación de materiales y repuestos aeronáuticos.
- Prepara informes sobre el control de bienes e inventarios de activos y pasivos.
- Actualiza los kardex correspondientes al movimiento de mercaderías y otros insumos propios de esta actividad.
- Elabora e informa sobre existencias mínimas de suministros, materiales en stock y equipos aeronáuticos.
- Controla el stock de repuestos, materiales y otros insumos, así como estudia la disponibilidad de bodega.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director financiero, director de servicios institucionales, unidades internas, proveedores.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Contabilidad, Administración, Computación.
TITULO REQUERIDO	Bachiller

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	1 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Administración de bodegas, inventarios, manejo de Kardex, reglamentos y normas de adquisición.

7. CONOCIMIENTOS

- Requerimientos de cada unidad interna
- Normas de control de calidad
- Políticas de adquisiciones, mercado, proveedores, estudio de mercados.
- Técnicas de inventarios
- Kardex, custodia, existencia y preservación de bienes y materiales
- Sistema informático de adquisiciones, elaboración de planes diarios de movimientos de almacén.
- Mantenimiento de registros de bodegas, y control de inventarios.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
- Generación de ideas
- Expresión escrita
- Organización de la información
- Manejo de recursos materiales
- Manejo de recursos materiales

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
50
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.23.03.3.02.03.12.0
DENOMINACION	Analista de Activos Fijos 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar y ejecutar actividades de inventario, registro, control y administración de bienes muebles e inmuebles, materiales, herramientas, equipos aeronáuticos, parque automotor y demás artículos existentes en la Institución.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Emite lineamientos para la elaboración de proyectos para dar de baja o sacar a remate bienes, equipos, vehículos y/o propiedades de la Institución
- Determina el stock de bodega y emite informes.
- Supervisa los egresos de bodega y las transferencias hacia las unidades o procesos organizacionales.
- Supervisa el proceso de levantamiento de actas de recepción de materiales, equipos aeronáuticos, herramientas y demás artículos.
- Supervisa y ejecuta el registro y control de los ingresos a bodega, tomando en consideración los comprobantes de egresos, facturas y otros.
- Elabora instructivos, reglamentos, diseño de formularios relacionados con inventarios.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Responsable de servicios Institucionales y financiero, Unidades Internas, personal de la institución y proveedores

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Contabilidad/ administración
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración de Empresas/Auditor y Contabilidad o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Manejo de sistemas de Inventarios, Sistemas contables**

7. CONOCIMIENTOS

- Leyes relacionadas con el área.
- Manejo del sistema contable
- Estatuto organizacional/ Control de inventarios.
- Estructura de actas de inventarios.
- Manejo de bodegas/ Amplio conocimiento de mercadotecnia/ Matemáticos.
- Ley Orgánica de Contraloría General del Estado/ Normas Técnicas de inventarios, Reglamentos e instructivos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Pensamiento crítico
- Manejo de recursos materiales
- Monitoreo y control
- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
- Generación de ideas

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO-ECUADOR •

Viernes, 11 de junio de 2010

Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.03.01.0
DENOMINACION	Asistente de Activos Fijos
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	TECNICO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Responsable de servicios institucionales y financiera, con los diferentes procesos, personal de la institución, proveedores

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	NIVEL TÉCNICO SUPERIOR
AREA CONOCIMIENTO	Contabilidad/ administración
TITULO REQUERIDO	Bachiller

2. MISION

Ejecutar actividades de inventario de bienes muebles e inmuebles, materiales, herramientas, equipos aeronáuticos, parque automotor y demás artículos existentes en la institución, así como verificar periódicamente los mismos a fin de establecer el registro de existencias.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	1 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Manejo de sistemas de inventarios, Sistemas contables

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Control de existencias y fija el stock de bodega.	Manejo del sistema contable	Destreza matemática
Realiza la verificación de notas de egreso a fin de realizar la inspección física en las unidades o procesos organizacionales.	Estatuto organizacional/ Control de inventarios.	Monitoreo y control
Registra y controla los ingresos a bodega, tomando en consideración los comprobantes de egreso, facturas y otros.	Manejo de bodegas/ Amplio conocimiento de mercadotecnia/ Matemáticos.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Participa en los tramites de bajas, remates y otras indicadas en el reglamento de bienes	Estructura de actas de inventarios.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Prepara proyectos para dar de baja o sacar a remate bienes, equipos, vehículos y/o propiedades de la Institución	Leyes relacionadas con el área.	Pensamiento crítico
Participa en la elaboración de instructivos, reglamentos, diseño de formularios relacionados con inventarios.	Ley Orgánica de Contraloría General del Estado/ Normas Técnicas de inventarios, Reglamentos e instructivos	Generación de ideas

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.04.12.0
DENOMINACION	Analista de Proveeduría 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar y ejecutar actividades de abastecimientos y adquisición de bienes observando la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Supervisa y controla pliegos, el portal de compras públicas, presupuestos referenciales.	Manejo de manuales e instructivos relacionados con las especificaciones de los productos en general.	Inspección de productos o servicios
Supervisa y controla el proceso de adquisición de bienes muebles y de artículos de consumo interno para la actividad aeronáutica	Procesos de adquisición de bienes; Leyes generales.	Manejo de recursos materiales
Elabora el plan anual de abastecimientos y adquisiciones, sobre la base de los requerimientos de las unidades o procesos organizacionales.	Diseño de planes	Planificación y gestión
Supervisa y controla adjudicaciones, adquisición de bienes y servicios normalizados, catálogos electrónicos, compras de inclusión, contratación pública, costo de bienes y servicios normalizados.	Leyes generales y reglamentos internos	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Supervisa y controla que el plan sea ejecutado a través del portal de compras públicas.	Mercado comercial / Manejo de paquetes informáticos	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Dirección Financiera, Dirección Administrativa, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, LOAFYC, Planificación, Administración y ejecución de adquisiciones de bienes y
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero en Administración Empresas

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Manejo de leyes y reglamentos para el sistema de contratación pública, manejo de utilitarios, LOAFYC.**

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
56
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.3.02.04.01.0**
DENOMINACION	**Asistente de Proveeduría**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión Administrativa**
ROL	**TECNICO**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4**

2. MISION

Cumplir y ejecutar actividades de proveeduría de bienes observando los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones y reformas del INCOP

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidad financiera, personal de la institución, proveedores externos, Unidad de servicios institucionales

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	NIVEL TÉCNICO SUPERIOR
AREA CONOCIMIENTO	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, LOAFYC, Planificación, Administración y ejecución de adquisiciones de bienes y
TITULO REQUERIDO	Técnico Superior en Contabilidad/Mercadotecnia

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**1 año**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Manejo de leyes y reglamentos para el sistema de contratación pública, manejo de utilitarios, LOAFYC.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Prepara los requerimientos de órdenes de compras.
- Apoya en la aplicación del Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento.
- Apoya en la verificación que los bienes que ingresan a la institución cumplan con las especificaciones contractuales.
- Apoya en la elaboración del proyecto tentativo para estructurar el plan anual de adquisiciones.
- Prepara la adquisición de bienes muebles y de artículos de consumo interno.

7. CONOCIMIENTOS

- Clasificación y organización de la información.
- Sistema Nacional de Compras Públicas y su Reglamento
- Manejo de manuales e instructivos relacionados con las especificaciones de los productos en general.
- Diseño de planes
- Plan de adquisiciones

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Organización de la información
- Manejo de recursos materiales
- Inspección de productos o servicios
- Planificación y gestión
- Manejo de recursos materiales

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO · ECUADOR ·

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.04.12.1
DENOMINACION	Analista en Compras al Exterior
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Planificar y realizar adquisiciones de equipos, partes y repuestos especiales aeronáuticos en el exterior observando la legislación nacional a través del sistema nacional de compras públicas.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Dirección General, Director Administrativo, Director Financiero, CAE, Agentes Afianzados, Bodega General de Abastecimientos, usuarios internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, LOAFYC, Trámites de Importación, Mercadeo, Comercio Exterior.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/ Mercadotecnia/Comercio Exterior

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Trámites de Importación, Mercadeo, Comercio Exterior, Inglés, computación y leyes conexas.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Elabora los diferentes permisos en la CAE, INCOP y Banco Central del Ecuador.	Ley Orgánica de Aduanas, Ley Orgánica de compras Públicas, Aranceles y Aduanas	Juicio y toma de decisiones
Tramite el desaduanuamiento de equipos, partes y repuestos especiales para la Institución.	Ley Orgánica de Aduanas, Ley Orgánica de Compras Públicas, Aranceles, Comercio Exterior, Inspecciones	Inspección de productos o servicios
Realiza la planificación de compra de equipos, partes y repuestos aeronáuticos en el exterior.	Planificación y Mercadeo	Planificación y gestión
Realiza y tramita la liberación de impuestos en la Corporación Aduanera Ecuatoriana.	Ley Orgánica de Aduanas, Aranceles y Aduanas	Juicio y toma de decisiones
Elabora y tramita actas de entrega recepción con los usuarios y bodega general de abastecimientos respecto a la mercadería importada.	Ley Orgánica de Compras Públicas, LOAFYC, Inspecciones	Organización de la información

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Ministerio del Trabajo

57

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.3.02.07.12.0
DENOMINACION	Técnico de Tecnologías de Imprenta
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión Administrativa
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

Supervisión y ejecución de labores técnicas de Imprenta

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Revisa los textos, folletos, revistas, periódicos para su impresión.
- Participa en comités de licitaciones para la adquisición de nuevos equipos de impresión.
- Presenta informes de avance y calidad del producto.
- Supervisa los trabajos de offset y fotograbado.
- Programa y supervisa el mantenimiento de las máquinas y equipos de impresión, y la seguridad del personal técnico.
- Diagrama y diseña tipos de publicaciones.
- Presupuesta los costos de las obras a ejecutarse, así como calcula la cantidad de materiales a utilizarse.
- Planifica, organiza, supervisa y ejecuta las actividades operativas de imprenta.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Unidad de Comunicación Social/ Unidad de Imprenta

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	NIVEL TÉCNICO SUPERIOR
AREA CONOCIMIENTO	Informática, Sistemas, Comunicaciones
TITULO REQUERIDO	Bachiller más certificado de aprobación de los años universitarios

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	2 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Seguridad Industrial/operación y manipulación de equipos y máquinas de imprenta/grabación/impresión/ampliación y reducción de documentos.

7. CONOCIMIENTOS

- Formatos y estructuras de textos, revistas, folletos, periódicos y otros.
- Leyes de licitación/reglamento/especificaciones de productos
- Elaboración de informes y normas de calidad.
- Regulación y control de máquinas para insolar, copiar y fijar las matrices de prensa y offset.
- Lectura y aplicación de Instructivos y manuales de operación y mantenimiento de las máquinas y equipos de impresión.
- Preparación y control de máquinas y matrices para impresión.
- Especificaciones de los insumos y productos solicitados
- Requerimientos institucionales/supervisión de materiales y personal técnico/manejo de bienes, materiales, y equipos a su cargo .

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Comprensión escrita
- Orientación / asesoramiento
- Expresión escrita
- Operación y control
- Operación y control
- Generación de ideas
- Destreza matemática
- Planificación y gestión

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 58
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.01.1**
DENOMINACION	**Controlador de Aeródromo 2**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Local**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 6**

2. MISION

Controlar el tránsito aéreo y brindar información de vuelo y alerta a las aeronaves en la zona de Tránsito de los Aeródromos controlados en los aeropuertos internacionales.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Realiza coordinaciones con las dependencias de control pertinentes (APP, ACC), sobre los niveles de vuelo, estimados, rutas, procedimientos instrumentales de salida, llegada, sobrevuelos.

Prepara y presenta informes de las actividades desarrolladas incidentes o accidentes de aeronaves o de cualquier situación que afecte el desempeño del control de aeródromo.

Emite autorizaciones que se realizan fuera del espacio aéreo, delegado por la autoridad competente conjuntamente en coordinación con el control de aproximación.

Proporciona el servicio de control de aeródromo, control de superficie y el servicio de información de vuelo y alerta, con el objeto de lograr el movimiento seguro, ordenado y rápido del trásito de aerodrómo.

Activa el plan de emergencia alertando a las dependencias involucradas.

Coordina, autoriza, limites autorizaciones y transmite información a las aeronaves bajo su control, a fin de evitar colisiones entre éstas o con obstáculos que se hallen en el área de movimiento.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Gestión Tránsito Aéreo, Pilotos, Controladores de la misma dependencia y de otras dependencias de Control, Meteorología, Información aeronáutica, Seguridad AVSEC, Operaciones, Servicio Contra Incendios, Administración Aeroportuarias, Centros de Operación de Emergencia (COE), CNS y otros procesos DGAC o externos involucrados .

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Tránsito Aéreo - Aeródromo, inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Controlador Aeródromo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Tránsito Aéreo - Aeródromo, inglés.**

7. CONOCIMIENTOS

Cartas de acuerdo operacional, procedimientos operacionales ATS, documento 4444 OACI

Cartas acuerdo operacional, plan de emergencia, procedimientos operativos ATS, documento 4444 OACI CAP. II, III, VIII, Anexo 11 OACI.

Procedimientos operativos ATS, fraseología aeronáutica, anexo 11 OACI

Procedimientos operativos ATS, documento 4444, anexo 2 y 11 OACI, fraseología aeronáutica, flujo de tránsito aéreo.

Plan de emergencia del aeródromo, procedimientos operativos ATS.

Documento 4444 OACI, anexo 2 y 11 OACI, regulaciones técnicas DGAC, cartas de acuerdo operacional

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento analítico

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento crítico

Juicio y toma de decisiones

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento crítico

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
132
COPIA FIEL ORIGINAL

0141

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.01.0**
DENOMINACION	**Controlador de Aeródromo 1**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Local**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 3**

2. MISION

Controlar el tránsito de superficie y de aeródromo que se desarrolla en la zona de tránsito de aeródromo, como en el área de maniobras. Dar información de vuelo y alerta dentro del espacio aéreo de su jurisdicción.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Realiza coordinaciones con las dependencias de control pertinenentes sobre los niveles de vuelo, estimados, rutas, procedimientos instrumentales de salida, llegada.

Elabora autorizaciones y transmite información a las aeronaves bajo su control a fin de evitar coliciones entre éstas.

Emite autorizaciones para las operaciones aéreas que se realizan dentro del espacio aéreo y transmite información a las aeronaves en el área de movimiento.

Prepara y presenta informes de las actividades desarrolladas, de incidentes y accidentes, de cualquier situación que afecte el desempeño del control de aeródromo.

Activa el plan de emergencia local alertando a las dependencias involucradas

Proporciona el servicio de control de aeródromo, superficie y el servicio de información de vuelo y alerta

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Gestión Tránsito Aéreo, Pilotos, Controladores de la misma dependencia y de otras dependencias de Control, Meteorología, Información aeronáutica, Seguridad AVSEC, Operaciones, Servicio Contra Incendios, Administración Aeroportuarias, CNS y otros procesos DGAC o externos involucrados .

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Tránsito Aéreo - Aeródromo, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Controlador Aeródromo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Entrenamiento Control de Tránsito Aéreo - Aeródromo, idioma ingles.**

7. CONOCIMIENTOS

Procedimientos operacioneales ATS , cartas acuerdo operacional, anexo 11, documentos 4444

Anexo 11 OACI, regulaciones técnicas DGAC, fraseología aeronáutica, documento 4444

Documento 4444 OACI, Anexo 2 y 11 OACI, Regulaciones técnias DGAC, fraseología aeronáutica y procedimientos operativos ATS

Cartas de acuerdo operacional, procedimeintos operacionales ATS, documento 4444, Anexo 11 OACI

Plan de emergencia, procedimientos operativos ATS

Anexos 2 y 11 - OACI, cumento 4444, fraseología aeronáutica, procedimientos operativos ATS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento crítico

Pensamiento crítico

Pensamiento analítico

Pensamiento analítico

Juicio y toma de decisiones

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 131
Ministerio del Trabajo

0140

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.01.2**
DENOMINACION	**Controlador de Aproximación no Radar**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Sectorial**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 8**

2. MISION

Proveer la separación entre vuelo que operan bajo reglas de vuelo por instrumentos (IFR) y bajo reglas de vuelo visual (VFR) que realiza procedimientos de salida y llegada en el área de control terminal (TMA), sin cobertura radar.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Emite autorizaciones y transmite información a las aeronaves bajo su control a fin de evitar colisiones entre aeronaves, entre éstas y el terreno.

Emite autorizaciones a las operaciones aéreas que se realizan fuera del espacio aéreo, delegado por la autoridad competente.

Prepara y presenta informes de actividades desarrolladas de sus labores.

Realiza la coordinación con el control de aeródromo, centro del control de área y otras dependencias ATS sobre niveles de vuelo, estimados, rutas, procedimientos de salida, llegada y sobrevuelo.

Proporciona el servicio de control no radar de los vuelo IFR separando de los vuelos IFR propios, todos los servicio de vuelo y alerta en el espacio bajo de su responsabilidad.

Realiza informes de incidentes, accidentes o de cualquier situación que afecte el desempeño del control de aproximación no radar

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Gestión Tránsito Aéreo, Pilotos, Controladores de la misma dependencia y de otras dependencias de Control, Meteorología, Información aeronáutica, Seguridad AVSEC, Operaciones, Administración Aeroportuarias, Centros de Operación de Emergencia (COE), CNS y otros procesos DGAC o externos involucrados .

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Tránsito Aéreo - Aeródromo, aproximación no radar, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Curso Aproximación no Radar

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Tránsito Aéreo - Aeródromo, inglés.**

7. CONOCIMIENTOS

Procedimientos operativo APP no radar

Procedimientos operativos APP no radar, anexo 11 OACI, regulaciones técnicas DGAC.

Procedimientos operativos de control aproximación no radar, documento 4444 OACI, regulaciones técnicas DGAC.

Procedimientos operativos APP no radar, regulaciones técnicas DGAC, Anexo 2 y 11 OACI y documento 4444

Documento 4444 OACI, anexos 2 y 11 OACI, regulaciones técnicas DGAC, fraseología aeronáutica, procedimientos operativos APP no radar.

Procedimientos operativos de control aproximación no radar, documento 4444 OACI, regulaciones técnicas DGAC.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento crítico

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento analítico

Juicio y toma de decisiones

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 133 COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

0142

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.02.0**
DENOMINACION	**Controlador Radar APP**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION PROCESO ESTRATEGICO**
AMBITO	**Sectorial**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 9**

2. MISION

Gestionar la utilización del espacio aéreo mediante el sistema radar con el objeto dar seguridad, orden y fluidez al tránsito aéreo que llega, sale y sobrevuela el área de control terminal (TMA).

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Proporciona vigilancia radar a las operaciones aéreas que se realizan fuera del espacio aéreo, delegado por la autoridad competente.

Emite autorizaciones y proporciona guia vectorial a la aeronaves bajo su control, a fin de evitar colisiones entre aeronaves y entre éstas y el terreno.

Proporciona el servicio de control de aproximación radar (GYE a) de los vuelos IFR y separa a los mismos de los vuelos VFR (GYE IFR), en el espacio aéreo de su responsabilidad.

Emite guía radar a las aeronaves que se encuentran en emergencia o con problemas de comunicación y las no familiarizadas con el terreno.

Prepara y presenta informes de actividades, incidentes y accidentes y cualquier aspecto relacionada con el control de aproximación radar.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Gestión Tránsito Aéreo, Pilotos, Controladores de la misma dependencia y de otras dependencias de Control, Meteorología, Información aeronáutica, Seguridad AVSEC, Operaciones, Servicio Contra Incendios, Administración Aeroportuarias, Centros de Operación de Emergencia (COE), CNS y otros procesos DGAC o externos involucrados .

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Tránsito Aéreo - Aeródromo, control aproximación no radar, control radar, inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Aproximación Radar

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Tránsito Aéreo - Aeródromo, control aproximación no radar, inglés.**

7. CONOCIMIENTOS

Documento 4444 OACI, publicaciones de información aeronáutica, plan de emergencia, fraseología aeronáutica, procedimientos operativos APP radar, regulaciones técnicas DGAC y procedimientos operativos ATS.

Documento 4444 OACI, procedimientos operativos APP radar, publicaciones de información aeronáutica, fraseología aeronáutica, regulaciones técnicas DGAC y procedimientos operativos ATS.

Documento 4444 OACI, anexos 2 y 11 OACI, fraseología aeronáutica, publicaciones de información aeronáutica, regulaciones técnicas DGAC y procedimientos operativos ATS.

Procedimientos operativos APP radar, documento 4444 OACI.

Procedimientos operativos APP radar, regulaciones técnicas DGAC y documentos 4444 OACI.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento analítico

Pensamiento crítico

Juicio y toma de decisiones

Operación y control

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 134 Ministerio del Trabajo
COPIA DEL ORIGINAL

0143

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.03.0**
DENOMINACION	**Controlador de Radar ACC**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION PROCESO ESTRATEGICO**
AMBITO	**Sectorial**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 10**

2. MISION

Proporcionar separación entre aeronaves mediante el radar con el objeto de dar seguridad, orden y fluidez al tránsito aéreo que llega, sale y sobrevuela el área de control (ACC) FIR / UIR y brindar el servicio de información de vuelo y alerta.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Proporciona vigilancia radar a las operaciones aéreas que se realizan en el espacio aéreo delegado por la autoridad competente (FIR / UIR).

Prepara y presenta informes de las actividades desarrolladas, de incidentes o accidentes o de cualquier situación que afecte o sea probable que afecte el desempeño de área radar.

Realiza la coordinación con las dependencia de control pertinentes, los niveles de vuelo, rutas, estimados y sobrevuelo de aeronaves.

Emite autorizaciones y proporciona guia vectorial a las aeronaves bajo su control a fin de evitar colisiones entre aeronaves y entre éstas y el terreno.

Proporciona el servicio de área radar de (GYE a) los vuelos IFR (GYE y VFR) mediante la utilización del radar y proporciona el servicio de información de vuelo y alerta en el espacio aéreo de su responsabilidad.

Revisa informes de las actividades desarrolladas, de incidentes o accidentes de cualquier situación que afecte o sea probable que afecte el desempeño de área radar.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Gestión Tránsito Aéreo, Pilotos, Controladores de la misma dependencia y de otras dependencias de Control, Meteorología, Información aeronáutica, Seguridad AVSEC, Operaciones, Administración Aeroportuarias, Centros de Operación de Emergencia (COE), CNS y otros procesos DGAC o externos involucrados .

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Tránsito Aéreo - Aeródromo, control aproximación no radar, control de área, teoría en control radar, inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Control Radar ACC

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Tránsito Aéreo - Aeródromo, tránsito aproximación no radar, tránsito aproximación radar, inglés.**

7. CONOCIMIENTOS

Procedimientos operativos ACC radar, fraseologia aeronáutica.

Documento 4444, publicaciones información aeronáutica, procedimientos operativos ACC radar, fraseologia aeronáutica.

Documento 4444, publicaciones información aeronáutica, procedimientos operativos ACC radar, acuerdo operacionales, fraseologia aeronáutica, regulaciones técnicas DGAC.

Documento 4444, publicaciones información aeronáutica, procedimientos operativos ACC radar, fraseologia aeronáutica, regulaciones técnicas DGAC.

Documento 4444, anexo 2 y 11 OACI, publicaciones información aeronáutica, fraseologia aeronáutica, procedimientos operativos ACC radar, regulaciones técnicas DGAC.

Documento 4444, publicaciones información aeronáutica, procedimientos operativos ACC radar, fraseologia aeronáutica.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Percepción de sistemas y entorno

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento analítico

Juicio y toma de decisiones

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 135 Ministerio del Trabajo COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.04.2**
DENOMINACION	**Especialista en Tránsito Aéreo 2**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 12**

2. MISION

Gestionar los servicios de Tránsito Aéreo en el Espacio Aéreo Ecuatoriano velando por la seguridad operacional, cumpliendo con las normas y métodos recomendados emitidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y los Acuerdos Regionales y Bilaterales suscritos en nombre del Estado.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Evalua los informes de incidentes o accidentes de tránsito aéreo, a fin de corregir las no Conformidades.

Coordina con las diferentes áreas la aplicación correcta y oportuna de las disposiciones técnico operativas emitidas por la Autoridad Aeronáutica.

Formula las resoluciones sobre manuales de procedimientos de los Servicios de Tránsito Aéreo y documentos de la OACI.

Coordina la supervisión de los servicios de Tránsito Aéreo a nivel nacional.

Desarrolla planes, programas y proyectos relacionados al mejoramiento en la prestación de los servicios de tránsito aéreo.

Implementa las normativas, recomendaciones de las auditorías operacionales nacionales e de la OACI a los servicios de tránsito aéreo.

Establece procedimientos operacionales para los servicios de tránsito aéreo.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Tránsito Aéreo, Procesos de Navegación Aérea, Director General de Aviación Civil, Subdirector General de Aviación Civil, Procesos Agregadores de Valor y Habilitantes DGAC y clientes externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Control de Aeródromo, Aproximación no radar, Control radar, Administración, Planificación e inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniería Administración Empresas / Procesos/Cursos Especialización ATS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Control de Aeródromo, Aproximación no radar, Control radar, Administración.**

7. CONOCIMIENTOS

Administración, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

Administración, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

Administración, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

Administración, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

Administración, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

Administración, Auditoría operacional ATS, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

Administración, procedimientos operacionales ATS, regulaciones técnicas DGAC y normativa internacional OACI.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Monitoreo y control

Orientación / asesoramiento

Monitoreo y control

Pensamiento estratégico

Planificación y gestión

Orientación / asesoramiento

Planificación y gestión

DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 137 COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.02.04.1**
DENOMINACION	**Especialista en Tránsito Aéreo 1**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 11**

2. MISION

Planificar, organizar, estandarizar y optimizar la estructura de los espacios aéreos a nivel nacional, controlando apropiadamente la implementación del programa de Aseguramiento de la Calidad ATS, proponiendo normas y procedimientos aplicables a los servicios ATS.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Asesora a las autoridades correspondientes en materia relacionada a los servicios de tránsito aéreo.

Propone normas y procedimientos aplicables a los servicios ATS dentro del programa de Aseguramiento de la Calidad ATS

Conforma, desarrolla y optimiza la estructura de los espacios aéreos a nivel nacional

Propone procedimientos relacionados con la identificación y mitigación de los peligros y riesgos operacionales ATS.

Propone y realiza el mantenimiento del programa de instrucción de acuerdo a las necesidades del Servicio ATS

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Pilotos, Controladores de la misma dependencia y de otras dependencias de Control, Procesos DGAC, Organismos externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Tránsito Aéreo - Aeródromo, Eficiencia en el Control de Aeródromo, Aproximación No Radar, Radar, idioma Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero/Economista/Abogado/Especialización ATS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Control de Aeródromo y Aproximación No Radar, Radar.**

7. CONOCIMIENTOS

Doc 4444, anexo 11 OACI, normativa internacional OACI, regulaciones técnicas DGAC, procedimientos operacionales ATS

Doc 4444, anexo 11 OACI, normativa internacional OACI, regulaciones técnicas DGAC, procedimientos operacionales ATS

*Doc 4444 , anexo 11 OACI, procedimientos para diseño y elaboración de espacios aéreos, aerovias y procedimientos instrumentales y visuales PANS- OPS, Procedimientos operacionales ATS.

*Doc 4444 , anexo 11 OACI, documento 9859 OACI, cartas de acuerdo operacional, sistema de gestión de seguridad operacional.

Doc 4444, anexo 11 OACI, regulaciones técnicas DGAC, procedimientos operacionales ATS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Generación de ideas

Planificación y gestión

Pensamiento conceptual

Monitoreo y control

Planificación y gestión

DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 136 COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo

C145

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.03.01.0**
DENOMINACION	**Técnico en Servicios Aeronáuticos**
NIVEL	**NO PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**TECNICO**
AMBITO	**Local**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 1**

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Tripulaciones de Vuelo, Operadores Aéreos, Administradores Aeroportuarios, Procesos de Navegación Aérea.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Servicios aeronáuticos (MET, AIS y COM), normativas DGAC y OACI, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/ Técnico en Servicios Aeronáuticos

2. MISION

Proporcionar los servicios aeronáuticos que correspondan a meteorología, información aeronáutica y comunicaciones aeronáuticas en los aeropuertos nacionales para contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**2 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Entrenamiento en los diferentes aeropuertos del país (OJT).**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Elabora cuadros estadísticos de acuerdo a su especialidad aeronáutica AIS, MET, COM	Información Aeronáutica en MET-AIS-COM, Normas y Regulaciones OACI, Computación Básica, Inglés, Atención al Cliente	Organización de la información
Realiza actualizado la documentación que contenga información/datos aeronáuticos a ser utilizados por los clientes aeronáuticos y en el proceso	Información Aeronáutica en MET-AIS-COM, Normas y Regulaciones OACI, Computación Básica, Inglés, Atención al Cliente	Organización de la información
Ejecuta con los Analistas en Servicios Aeronáuticos para el desarrollo de ciertos productos	Información Aeronáutica en MET-AIS-COM, Normas y Regulaciones OACI, Computación Básica, Inglés, Atención al Cliente	Generación de ideas
Elabora documentación para las tripulaciones referente al Plan de vuelo con información/datos aeronáuticos	Información Aeronáutica en MET-AIS-COM, Normas y Regulaciones OACI, Computación Básica, Inglés, Atención al Cliente	Orientación / asesoramiento
Elabora los productos de AIS, MET, COM para información de las tripulaciones de vuelo	Información Aeronáutica en MET-AIS-COM, Normas y Regulaciones OACI, Computación Básica, Inglés, Atención al Cliente	Organización de la información
Instala, opera y declara el funcionamiento normal de equipos en estaciones meteorológicas	Mantenimiento Instrumentos Meteorológicos, Mantenimiento de estaciones automáticas, entrenamiento en RVR y celiómetros, Operación y mantenimiento sistemas awos	Mantenimiento de equipos

COPIA DEL ORIGINAL
138
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

0147

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.02.2
DENOMINACION	Analista de Meteorología Aeronáutica 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Supervisar y realizar análisis meteorológicos con fines de obtener pronósticos meteorológicos para contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Revisa información meteorológica gráfica, alfanumérica de los centros mundiales de pronóstico de área, vía satélite por intermedio del equipo disponible para el efecto (WAFS)	Meteorología, Manejo de Equipos Meteorológicos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Monitoreo y control
Ejecuta el manejo de la información meteorológica	Meteorología, Manejo de Equipos Meteorológicos, Inglés	Monitoreo y control
Elabora la información estadística climatológica para la elaboración de pronósticos a mediano y largo plazo	Estadística, Climatología, RDAC, Normas OACI,	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Elabora sistemas meteorológicos climatológicos	Climatología, RDAC, Normas OACI, Diseño de Sistemas, Computación, Inglés	Pensamiento analítico
Ejecuta diagramas termodinámicos, cartas meteorológicas de superficie y altura	Meteorología, Diagramación, Computación Básica, Inglés	Pensamiento analítico
Analiza toda la información recibida por los diferentes medios disponibles, con la finalidad de elaborar los pronósticos necesarios para cubrir los requerimientos de la actividad aérea	Meteorología, Pronósticos, Computación Básica, Inglés	Pensamiento analítico

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Administradores Aeropuertos, Procesos de Navegación Aérea, Tripulación de Vuelo, Operadores Aéreos, Procesos DGAC, Personal Meteorología Aeronáutica

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	PRONOSTICO AERONAUTICO, INGLES
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Especialización en Meteorología Aeronáutica

6. EXPERTENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Ploteo de información y datos meteorológicos.

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
140

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.02.1
DENOMINACION	Analista de Meteorología Aeronáutica 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Gestión Meteorologia Aeronáutica, Tránsito Aéreo, Tripulaciones de vuelo, Operadores Aéreos, Administradores Aeroportuarios, Personal MET

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Observación y Ploteo Meteorológico, normativa DGAC y OACI, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico en Servicios Aeronáuticos/Especialización en Meteorología

2. MISION

Realizar observaciones meteorológicas aeronáuticas y de ploteo de los datos meteorológicos que sirvan de base para el análisis con fines de pronóstico de tiempo, para contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Meteorología aeronáutica.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Realiza observaciones meteorológicas de superficie aeronáuticas, ordinarias, especiales y especiales seleccionadas	Meteorología, Ploteo de datos, Computación básica	Pensamiento analítico
Proporciona información meteorológica preliminar y básica a todos los explotadores áreos y miembros de la tripulación de vuelo	Observación y Ploteo Meteorológico	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Realiza observaciones sinópticas con fines de análisis y pronósticos meteorológicos	Observación y Ploteo Meteorológico	Monitoreo y control
Ejecuta el mantenimiento preventivo y correctivo del instrumental meteorológico convencional, electrónico y automatizado	Mantenimiento Instrumentos Meteorologicos, Mantenimiento de estaciones automáticas, entrenamiento en RVR y celiómetros.	Mantenimiento de equipos
Analiza normas, procedimientos y regulaciones emanadas de la OACI y la OMM	Meteorología, Ploteo de datos, Computación básica	Recopilación de información
Instala, calibra y declara el funcionamiento normal de equipos en estaciones meteorológicas	Mantenimiento Instrumentos Meteorologicos, Mantenimiento de estaciones automáticas, entrenamiento en RVR y celiómetros. Operación y mantenimiento sitemas awos	Instalación
Ejecuta el control, normalización e interpolación de los datos meteorológicos en formularios y cartas meteorológicas	Meteorología, Ploteo de datos, Computación básica	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 139
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR
C148

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.03.2
DENOMINACION	Especialista en Meteorología Aeronáutica 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Gestionar el servicio meteorológico aeronáutico a nivel nacional de la DGAC, de acuerdo a normas y regulaciones nacionales, así como las emanadas por la OACI y OMM.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Determina el requerimiento de personal, capacitación, equipos, repuestos, accesorios y más elementos meteorológicos, para asegurar la continuidad y eficiencia de las actividades meteorológicas
Regula la actividad Meteorológica Aeronáutica en el país
Coordina el cumplimiento de los convenios de cooperación técnica suscritos entre el INAMHI, DGAC, INOCAR, Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional
Organiza reuniones y eventos de Meteorología Aeronáutica en nombre de la DGAC
Establece medidas preventivas y correctivas para el normal desenvolvimiento de las actividades meteorológicas aeronáuticas de la DGAC
Representa a la Alta autoridad DGAC como miembro Honorable Consejo Directivo del INAMHI u otras organizaciones gubernamentales

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Navegación Aérea, Procesos de Navegación Aérea, Personal NET, INAMHI, INOCAR, procesos DGAC y organismos externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Planificación, Meteorología Aeronáutica, Inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas / Procesos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Pronóstico y proyectos meteorológico**

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Manejo de Equipos Meteorológicos	Planificación y gestión
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Manejo de Equipos Meteorológicos	Monitoreo y control
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Manejo de Equipos Meteorológicos	Monitoreo y control
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés, Manejo de Equipos Meteorológicos	
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Manejo de Equipos Meteorológicos	Pensamiento crítico
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Manejo de Equipos Meteorológicos	Juicio y toma de decisiones
Meteorología Aeronáutica, Administración, RDAC, Normas OACI, Computación, Manejo de Equipos Meteorológicos	Pensamiento conceptual

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 142
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR

0151

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.03.1
DENOMINACION	Especialista en Meteorología Aeronáutica 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar el cumplimiento de las normas y regulaciones referente a meteorología aeronáutica y realizar los pronósticos meteorológicos.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de Meteorología, Operadores Aéreos, Tripulaciones, Procesos de Navegación Aérea, INAMHI, INOCAR y otras entidades

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Pronóstico Meteorológico, climatología, planificación, inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero/Economista/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Análisis de información y datos meteorológicos.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Examina imágenes de satélite y pronóstico numérico	Meteorología, Pronósticos Aeronáuticos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Elabora el intercambio OPMET entre el Ecuador y los países de la región CAR/SAM	Meteorología, Pronósticos Aeronáuticos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Reviza la evolución de sistemas convectivos, sistemas frontales y ciclones tropicales, localización de nieblas y estratus, ceniza volcánica y cizalladura del viento	Meteorología, Pronósticos Aeronáuticos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Revisa diagramas estadísticos, cuadros y series climatológicas, como apoyo para la prevención meteorológica con fines de publicación y difusión	Meteorología, Pronósticos Aeronáuticos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Organización de la información
Supervisa los pronósticos de aterrizaje de tipo tendencia, despegue y de aeródromo	Meteorología, Pronósticos Aeronáuticos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Supervisa y lleva a cabo la investigación climatológica aeronáutica del país	Meteorología, Pronósticos Aeronáuticos, RDAC, Normas OACI, Computación, Inglés	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
GENERAL 141
DIRECCION DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo

Quito, 28 de junio de 2010

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

0150

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.05.1
DENOMINACION	Especialista en Comunicaciones AFS 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Controlar técnica y operacionalmente la aplicación de normas y procedimientos necesarios para aplicación y conceptualización de los manuales de la especialidad COM

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de Telecomunicaciones AFS, Procesos de Navegación Aérea, Director de Navegación Aérea y clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos DGAC y OACI, Inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración/Economista/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Supervisión de comunicaciones AFS

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Supervisa la aplicación de normas, métodos y procedimientos pertinentes para telecomunicaciones AFTN	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI, Administración.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Controla que las recomendaciones emitidas por los organismos internacionales sobre telecomunicaciones AFS se cumplan y emitir informes	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI, Administración.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Revisa manuales, guías de encaminamiento, designadores para cada organismo, documentos para la seguridad y control diario de las Telecomunicaciones	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI, Administración.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Revisar la documentación para la seguridad y control diario de las Telecomunicaciones AFS	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI, Administración.	Organización de la información
Propone estudios técnicos para la ampliación del servicio fijo aeronáutico	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI, Administración.	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 145
Ministerio de Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR

0154

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.04.2
DENOMINACION	Analista en Comunicaciones AFS 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Administradores Aeroportuarios, Procesos de Navegación Aérea y clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Inglés .
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico en Comunicaciones AFS/Especialización AFS

2. MISION

Supervisar las actividades técnico- operacionales del área de telecomunicaciones AFS en los aeropuertos y regionales del país.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Operación de equipos de comunicación AFS

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Define las actividades técnico operativas de los centros internacionales y nacionales de telecomunicaciones	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI	Monitoreo y control
Ejecuta los procedimientos estandares en cuanto a la creación de canales y circuitos	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI	Monitoreo y control
Selecciona el trabajo del personal de telecomunicaciones AFS en cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentos vigentes	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI	Monitoreo y control
Ejecuta el cumplimiento de los procedimeintos y normas establecidas por la OACI en los sistemas Nacionales e Internacionales y Banco de Datos	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI	Monitoreo y control
Realiza informes sobre cualquier novedad o irregularidad que se presente en el servicio de telecomunicaciones al inmediato superior o a la dependencia correspondiente	Sistema Nacional e Internacional, Sistemas alternos AFTN, Manuales Nacionales e Internacionales, Normas y Procedimientos, Anexo 10 Vol. II OACI	Pensamiento crítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 144
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

0153

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.04.1
DENOMINACION	Analista en Comunicaciones AFS 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Analizar y Operar terminales básicos del Sistema Central de Telecomunicaciones Aeronáuticas, Sistemas alternos, aplicando normas, procedimientos, códigos y abreviaturas recomendados por la OACI

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- ANALIZA LOS ERRORES DE ENCAMINAMIENTO DE MENSAJES PERDIDOS Y PROTEGER A SU RESPECTIVO DESTINATARIO EVITANDO LA PERDIDA DE INFORMACION
- SELECCIONA CORRECTAMENTE LA GUIA DE ORIGINADORES Y DEMAS MANUALES DOMESTICOS REFERENTES A LAS TELECOMUNICACIONES AERONAUTICAS
- APLICA LOS DISTINTOS TERMINALES INTELIGENTES AERONAUTICOS Y OBSERVAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO
- REALIZA COORDINACIONES CON OPERADORES DE CENTROS INTERNACIONALES DE LIMA, BOGOTA, Y CARACAS DIRECTAMENTE EN EL TRATAMIENTO DE LOS MENSAJES AERONAUTICOS CON EL RESTO DE LA RED MUNDIAL
- REALIZA LA TRANSMISION DE TRAFICO: OPERACIONAL, METEOROLOGICO, INFORMACION DE VUELO, ADMINISTRATIVOS, SERVICIO A ESTACIONES AFS

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Administradores Aeroportuarios, Meteorología, Información Aeronáutica, Comunicaciones, Tránsito Aéreo, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Comunicaciones aeronáuticas AFS, Normas y procedimientos COM, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico en Comunicaciones AFS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Comunicaciones aeronáuticas

7. CONOCIMIENTOS

- Operación de Estaciones de Telecomunicaciones,Cifrar y descifrar documentos RDAC, Normas OACI, Manejo de Equipos de Comunicación, Inglés Técnico Nivel 2

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Organización de la información
- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
- Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
- Construcción de relaciones
- Operación y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 143
Ministerio de Trabajo

Viernes, 18 de junio de 2010

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR

0152

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.07.1
DENOMINACION	Especialista en Información Aeronáutica 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar el proceso de publicación de datos aeronáuticos a través de la documentación integrada de información aeronáutica, basados en los procedimientos y requisitos del sistema de gestión de la calidad contribuyendo a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Revisa y actualiza las cartas aeronáuticas de vuelo visual, según los requisitos de calidad establecidos
Controla que la base de datos, destinado al procesamiento electrónico de las cartas aeronáuticas, en base a la disponibilidad de módulos de sistema de información geográfica (GIS), módulos de modelos digitales de terreno y obstáculos (TDM o ODM) y geodésica (WGS-84)
Controla y mejora los procedimientos, instrucciones técnicas y otros documentos del Sistema de Gestión de la Calidad AIM
Controla la permanente actualización de la Base de Datos AIM (AIS/MAP) y datos cartográficos
Supervisa que los procedimientos de Sistema de Gestión de la Calidad permitan garantizar la trazabilidad de los información/datos aeronáuticos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Navegación Aérea, Tripulación de vuelo, Procesos de Navegación Aérea, Operadores Aéreos, Personal AIM, Instituto Geográfico Militar, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	AIS Aeródromo, Cartografía o Publicaciones, Inglés, Procedimientos Sistema de Calidad AIM
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración/Economista/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Aplicación de procedimientos de calidad AIS, AIS aeródromo, publicación de documentación integrada de información aeronáutica.**

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
AIM, Elaboración de NOTAM, PRENOTAM, AIS Aeródromo, Inglés, SGC AIM, Computación	Monitoreo y control
AIM, Elaboración de NOTAM, PRENOTAM, AIS Aeródromo, Inglés, SGC AIM, Computación	Monitoreo y control
AIM, Elaboración de NOTAM, PRENOTAM, AIS Aeródromo, Inglés, SGC AIM, Computación	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
AIM, Elaboración de NOTAM, PRENOTAM, AIS Aeródromo, Inglés, SGC AIM, Computación	Monitoreo y control
AIM, Elaboración de NOTAM, PRENOTAM, AIS Aeródromo, Inglés, SGC AIM, Computación	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 148
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.06.2
DENOMINACION	Analista de Información Aeronáutica 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Supervisar la información aeronáutica proporcionada en los AIS de aeródromo y proceso NOTAM a las tripulaciones de vuelo, operadores aéreos y otros clientes, de acuerdo a procedimientos DGAC establecidos y normativa internacional OACI, para contribuir a la seguridad, regularidad, y eficiencia de la navegación aérea.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Controla los procedimientos de tramitación de FPL y los respectivos mensajes ATS.	Formación AIM, Especialista NOTAM, AIS Aeródromo	Monitoreo y control
Verifica la calidad de datos, previo al inicio de la producción de las cartas aeronáuticas y demas documentación	Procedimientos de cartografía aeroáutica y los indicadores de integridad, resolución y exactitud de datos aeronáuticos	Monitoreo y control
Asegura que en la prestación de los servicios de información y cartografía aeronáutica, se apliquen estrictamente las normas, reglamentos y procedimientos que lo regulan	Anexo 4 y15 de la OACI, documento 8126	Percepción de sistemas y entorno
Supervisa la ejecución de actividades de registro, actualización, análisis, preparación y difusión de información/datos aeronáuticos.	Formación AIM, Especialista NOTAM, AIS Aeródromo	Monitoreo y control
Garantiza en cada uno de los componentes del AIP un servicio eficaz y seguro a la navegación aérea	Documento 8126, Procedimiento de publicaciones aeronáuticas, requisitos de calidad en SGC	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERNAS

Tripulación de vuelo, Procesos de Navegación Aérea, Operaciones, Operadores Aéreos, Personal AIM, Organismos externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Normativas y regulaciones DGAC y OACI, manual de calidad, procedimientos SGC-AIS, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/ Información Aeronáutica/Especialización AIS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Aplicación de procedimientos de calidad AIS, AIS aeródromo.

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
147
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

0156

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.06.1
DENOMINACION	Analista de Información Aeronáutica 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Proporcionar información/datos aeronáuticos procesados a las tripulaciones de vuelo en los aeropuertos para la planificación de vuelo contribuyendo a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Tripulaciones de vuelo, Operadores Aéreos, Administradores Aeroportuarios, Personal AIM, Operaciones, Ingeniería Aeroportuaria, Procesos de Navegación Aérea, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Normativas y regulaciones DGAC y OACI, manual de calidad, procedimientos SGC-AIS, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico en Información Aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Información Aeronáutica en Aeródromos

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Participa en comisiones de trabajo e investigación con el objeto de evaluar y coordinar aspectos relacionados con las actividades del AIS de Aeródromo	Sistemas de Información Aeronáutica, Manual de Pistas, NOTAM, PRENOTAM y Procedimientos SGC AIM, RDAC, Normas OACI, Computación.	Pensamiento analítico
Ejecuta la información/datos aeronáuticos previo al inicio del proceso de producción de los elementos de la documentación integrada, manual de pistas y cartas aeronáuticas	Sistemas de Información Aeronáutica, Manual de Pistas, NOTAM, PRENOTAM y Procedimientos SGC AIM, RDAC, Normas OACI, Computación.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Aplica los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad AIM	Sistemas de Información Aeronáutica, Manual de Pistas, NOTAM, PRENOTAM y Procedimientos SGC AIM, RDAC, Normas OACI, Computación.	Monitoreo y control
Realiza el plan de vuelo presentado por las tripulaciones y asesorar en la planificación de vuelo	Sistemas de Información Aeronáutica, Manual de Pistas, NOTAM, PRENOTAM y Procedimientos SGC AIM, RDAC, Normas OACI, Computación.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Elabora informes técnicos de las actividades desarrolladas y mantener informado al Analista de Gestión Información Aeronáutica 2 sobre los niveles de gestión del proceso AIS AD	Sistemas de Información Aeronáutica, Manual de Pistas, NOTAM, PRENOTAM y Procedimientos SGC AIM, RDAC, Normas OACI, Computación.	Organización de la información

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
146
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - QUITO - ECUADOR

0155

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.03.07.2
DENOMINACION	Especialista en Información Aeronáutica y AFS
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar las actividades y procesos de AIS/MAP, en normas y procedimientos relacionados a adelantos tecnológicos, sistemas de gestión de la calidad y otros del ámbito AIM.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina actualización y análisis de la información aeronáutica AIS	AIM Especial, Administración, Sistema de Gestión de la Calidad, Computación	Planificación y gestión
Desarrolla la propuestas de normas y procedimientos de los sistemas de información aeronáutica y promover su aplicación	AIM Especial, Administración, Sistema de Gestión de la Calidad, Computación	Orientación / asesoramiento
Coordina con el especialista QM el cumplimiento de los indicadores de la calidad	AIM Especial, Administración, Sistema de Gestión de la Calidad, Computación	Monitoreo y control
Autoriza los datos aeronáuticos de la información contenida en los elementos de la documentación integrada	AIM Especial, Administración, Sistema de Gestión de la Calidad, Computación	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Autoriza las publicaciones de información aeronáutica y cartas aeronáuticas que se suministrarán al cliente	AIM Especial, Administración, Sistema de Gestión de la Calidad, Computación	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Navegación Aérea, personal de Gestión de Información Aeronáutica, Procesos DGAC, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Inglés, Sistema de Gestión de la Calidad, normativas y regulaciones DGAC y OACI, Información Aeronáutica
TITULO REQUERIDO	Ingeniería Administración Empresas / Procesos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Diseño de procedimientos de calidad AIS, AIS aeródromo, publicación de documentación integrada de información aeronáutica.**

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 149
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.04.03.2
DENOMINACION	Especialista CNS para la Navegación Aérea 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 8

2. MISION

Gestionar los Sistemas para la Navegación aérea de la DGAC a nivel nacional, a fin de contribuir con la seguridad de las operaciones aéreas

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Navegación Aérea, Procesos DGAC, Personal CNS, organismos externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Electrónica y telecomunicaciones aeronáuticas, redes de voz y datos, inglés, electromecánica, normativa OACI, Planificación y Administración
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Electrónico o afines/Especialización CNS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Desarrollo de proyectos CNS, Supervisión de equipos de trabajo CNS

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Asesora al Director General en asuntos concernientes a administración de sistemas para la navegación aérea a nivel nacional e internacional	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Administración, Computación	Pensamiento conceptual
Reviza la disponibilidad y confiabilidad de los sistemas para la navegación aérea de la DGAC a nivel Nacional	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Administración, Computación	Monitoreo y control
Determina normas y procedimientos emitidos por la autoridad DGAC, OACI y manuales de fabricantes.	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Administración, Computación	Orientación / asesoramiento
Coordina con las dependencias DGAC y fabricantes relacionados con la actividad de gestión de sistemas para la navegación aérea a nivel nacional e internacional	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Administración, Computación	Organización de la información
Organiza las necesidades de equipamiento, infraestructura, capacitación y adiestramiento del recurso humano de los sistemas para la navegación aérea a nivel nacional	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Administración, Computación	Planificación y gestión
Regula la normativa de gestión de sistemas para la navegación aérea a nivel nacional	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Administración, Computación	Pensamiento crítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 154
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

8163

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.04.03.1
DENOMINACION	Especialista CNS para la Navegación Aérea 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 6

2. MISION

CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL CNS Y ELABORAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE SISTEMA CNS PARA LA NAVEGACIÓN AÉREA, A FIN DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES AEREAS

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
Procesos de Navegación aérea, Director Regional, Procesos DGAC, Administradores Aeroportuario, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Electrónica y telecomunicaciones aeronáuticas, redes de voz y datos, ingiés, electromecánica, normativa OACI, Planificación
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Electrónico o afines/Especialización CNS

6. EXPERTENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Supervisión de equipos de trabajo CNS, Participación en desarrollo de proyectos CNS

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Participa en reuniones nacionales e internacionales en temas relativos a los sistemas para la navegación aérea.	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, planificación, administración, informática, redes de voz y datos.	Recopilación de información
Propone nuevas tecnologías en el ámbito de los sistemas para la navegación aérea.	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, planificación, administración, informática, redes de voz y datos.	Diseño de tecnología
Propone planes programas y proyectos de los sistemas para la navegación aérea a nivel nacional	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, planificación, administración, informática, redes de voz y datos.	Planificación y gestión
Revisa normas y procedimientos para la gestión de los sistemas para la navegación aérea a nivel nacional	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, planificación, administración, informática, redes de voz y datos.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Verifica la calidad del instructor en las materias de sistemas para la navegación aérea en cursos de la especialidad que se desarrollan en la ETAC	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, planificación, administración, informática, redes de voz y datos.	Instrucción

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 153
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.04.02.2
DENOMINACION	Analista CNS para la Navegación Aérea 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas navegación aérea a fin de contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Procesos de Navegación aérea, Administrador Aeroportuario, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Electrónica y telecomunicaciones aeronáuticas, redes de voz y datos, inglés, electromecánica, normativa OACI
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Electrónica o afines/Especialización CNS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Control preventivo de operatividad de equipos electrónicos, telecomunicaciones, electromecánica en el campo aeronáutico**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
PROPONE ACTIVIDADES PARA MANTENER LA EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Redes de Voz y Datos, Electromecánica, Computación	Reparación
VERIFICA CONTINUAMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	Aeronáutica, Electrónica y Telecomunicaciones, Redes de Voz y Datos, Electromecánica, Computación	Monitoreo y control
REALIZA ACCIONES PERTINENTES TENDIENTES A SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS Y FALLAS EN LOS SISTEMAS Y EQUIPOS	Electrónica y telecomunicaciones, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Comprobación
SUPERVISA LAS INSTALACIONES DE EQUIPOS Y SISTEMAS	Electrónica y telecomunicaciones, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Instalación
CONTROLA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS SISTEMAS	Electrónica y telecomunicaciones, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Mantenimiento de equipos
REVISA LA INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL AREA	Electrónica y telecomunicaciones, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 152
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

nes, junio de 2010

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.04.02.1
DENOMINACION	Analista CNS para la Navegación Aérea 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Realizar el control preventivo de los sistemas para la navegación aérea mediante mantenimiento, a fin de contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Procesos de Navegación aérea, Administrador Aeroportuario, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica, normativa OACI
TITULO REQUERIDO	Tecnólogo Electrónico o afines/Especialización CNS

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Mantenimiento de equipos electrónicos, telecomunicaciones, electromecánica en el campo aeronáutico

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
EXAMINA CONTINUAMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica	Monitoreo y control
ANALIZA LA INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL AREA	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica	Organización de la información
ELABORA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y SISTEMAS	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica	Mantenimiento de equipos
REALIZA ACCIONES PERTINENTES TENDIENTES A SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS Y FALLAS EN LOS SISTEMAS Y EQUIPOS	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica	Comprobación
COLABORA EN LAS INSTALACIONES DE EQUIPOS Y SISTEMAS	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica	Instalación
EJECUTA ACTIVIDADES PARA MANTENER LA EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS EQUIPOS	Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica	Reparación

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 151
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.04.01.0
DENOMINACION	Técnico CNS para la Navegación Aérea
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	TECNICO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 2

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Procesos de Navegación aérea, Administrador Aeroportuario.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Electrónica y telecomunicaciones, redes de voz y datos, inglés, electromecánica
TITULO REQUERIDO	Tecnólogo Electrónico o afines

2. MISION

Ejecutar el mantenimiento operativo de los sistemas de navegación aérea mediante mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, a fin de contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Mantenimiento de equipos electrónicos, telecomunicaciones, electromecánica.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
EJECUTA ACTIVIDADES PARA COLABORAR EN MANTENER LA EFICIENCIA DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS	Electrónica y telecomunicaciones, inglés, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Reparación
COLABORA EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS Y SISTEMAS	Electrónica y telecomunicaciones, inglés, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Mantenimiento de equipos
REALIZA ACCIONES PERTINENTES TENDIENTES A COLABORAR EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS Y FALLAS EN LOS SISTEMAS Y EQUIPOS	Electrónica y telecomunicaciones, inglés, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Comprobación
COLABORA EN LAS INSTALACIONES DE EQUIPOS Y SISTEMAS	Electrónica y telecomunicaciones, inglés, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Instalación
EXAMINA CONTINUAMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS	Electrónica y telecomunicaciones, inglés, informática, redes de voz y datos, manejo de equipo laboratorio.	Organización de la Información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 150
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.05.02.0
DENOMINACION	Especialista SAR
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Establecer la organización y planificación del servicio de búsqueda y salvamento SAR, desarrollando normas y procedimientos enfocados en el mejoramiento SAR, en aplicación del Anexo 12 y Manual IAMSAR de la OACI incluyendo acuerdos interinstitucionales a nivel nacional e internacional en el ámbito SAR.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Navegación Aérea, Procesos DGAC, Organismos de coordinación SAR, Entes Externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Anexo 11 y 12 Servicios de Búsqueda y Salvamento, Manual IAMSAR, Documento 4444 OACI, Administración, Planificación, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Desarrollo de Proyectos y normativa SAR, Ejecución y Supervisión de actividades de Búsqueda y Salvamento**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Evalúa el funcionamiento del sistema SAR, para determinar la eficiencia y eficacia de su aplicación	Anexo 11 y 12 OACI, manual IAMSAR/AOCI.	Monitoreo y control
Evalúa las conclusiones y recomendaciones de los informes RCC y de las investigaciones de accidentes para mejorar el desarrollo operativo SAR	Plan Nacional, Plan operativo SAR/DGAC.	Pensamiento crítico
Promueve la legislación, reglas, tratados o acuerdos para mejorar el Plan Nacional SAR y su correspondiente Plan Operativo	Anexo 11 y 12 OACI, manual IAMSAR/AOCI.	Planificación y gestión
Organiza y participa en las reuniones del comité SAR.	Anexo 11 y 12 OACI, manual IAMSAR/AOCI.	Planificación y gestión
Determina las acciones correctivas y preventivas para la adecuada aplicación de los procedimientos SAR	Procedimientos SAR/IAMSAR	Pensamiento analítico

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
157
COPIA DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.05.01.2**
DENOMINACION	**Analista SAR 2**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Navegación Aerea**
ROL	**EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 5**

2. MISION

Controlar el desarrollo de las actividades del servicio de búsqueda y salvamento SAR, aplicando normas y procedimientos que integren a los organismos que conforman el sistema SAR.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Navegación Aérea, Procesos DGAC, Organismos de coordinación SAR, Entes Externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Anexo 11 y 12 Servicios de Búsqueda y Salvamento, Manual IAMSAR, Documento 4444 OACI, Administración, Planificación, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Especialización SAR

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Participación en desarrollo de Planes, Programas y Proyectos, Ejecución y Supervisión de actividades de Búsqueda y Salvamento**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Programa y ejecuta la difusión del plan nacional SAR y su correspondiente plan operativo a los organismos SAR.	Plan Nacional SAR, Plan Operativo, procedimientos operativos según fases de emergencia (INCERFA, ALERFA, DETRESFA).	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Propone planes, acuerdos interinstitucionales y procedimientos operacionales de búsqueda y salvamento.	Anexo 11 y 12, Manual IAMSAR, Plan Nacional SAR, Plan Operativo, procedimientos operativos según fases de emergencia (INCERFA, ALERFA, DETRESFA).	Organizaciòn de sistemas
Revisa y mantiene el adecuado funcionamiento de los equipos de comunicaciones de búsqueda y salvamento con todos los organismos SAR.	Manual IAMSAR.	Monitoreo y control
Supervisa la integración de los componentes operacionales de búsqueda y salvamento de los organismos participantes del plan nacional SAR.	Plan Nacional SAR, Plan Operativo	Monitoreo y control
Programa y ejecuta la difusión del plan nacional SAR y su correspondiente plan operativo a los organismos SAR.	Anexo 11 y 12, Manual IAMSAR, Plan Nacional SAR, Plan Operativo, procedimientos operativos según fases de emergencia (INCERFA, ALERFA, DETRESFA).	Orientación / asesoramiento

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 156
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.02.05.01.1
DENOMINACION	Analista SAR 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Navegación Aerea
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Aplicar las normas y procedimientos del servicio de búsqueda y salvamento SAR en coordinación con los organismos participant4es del plan nacional SAR y su correspondiente plan operativo.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal SAR DGAC, Procesos DGAC, Director Navegación Aérea, Organismo SAR externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Servicio de Búsqueda y Salvamento, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Aeronáutico

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Ejecución en procesos Navegación Aérea.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Aplica los procedimientos establecidos en cada una de las fases de emergencia.	Procedimientos SAR, fases de emeregencia, Anexo	Identificación de problemas
Define la fase de emergencia según corresponda para la aplicación el plan operativo SAR.	Plan operativa SAR, fases de emergencia	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Identifica y verifica la información de alerta recibida de una dependencia de los servicios de Tránsito Aéreo o de otra estación.	Fases de emergencia aeronaves.	Pensamiento crítico
Examina y acusa recibo de las alertas de socorro que se presenten en horario H24	Procedimientos SAR	Recopilación de información
Examina e informa al personal SAR DGAC y al responsable Coordinador de misiones SAR sobre el desarrollo de las fases de emergencia en cada caso SAR.	Procedimientos SAR, fases de emeregencia, Plan operativo SAR	Operación y control

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 135 COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

0164



DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.02.06.01.0**
DENOMINACION	**Especialista Regional de Navegación Aérea**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 9**

2. MISION

Coordinar la aplicación de normas, procedimientos y especificaciones técnicas de los sistemas y servicios de navegación aérea a nivel regional contribuyendo a garantizar la seguridad operacional

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Emite informes relacionados con los procesos de navegación aérea a nivel regional

Coordina el seguimiento y evaluación planes, programas, objetivos, metas y actividades de los procesos de navegación aérea a nivel regional

Evalúa los avances relacionados con los planes y proyectos de los procesos de su compentencia y emite los informes correspondientes

Determina y programa las acciones a tomarse, en base a resultados, de los aspectos relacionados a los procesos de navegación aérea

Implanta las políticas estratégicas relacionadas con los procesos de navegación aérea

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Regional, Director de Navegación Aérea, Procesos DGAC Regionales, Personal procesos de navegación aérea regional

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Normativa OACI, Regulaciones Técnicas DGAC, Aeronáutica, Administración, Planificación, Procesos de Navegación Aérea
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración o afines / especialidad aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**4 AÑOS**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Elaboración planes, programas o proyectos para procesos de Navegación Aérea, Prestación servicios en procesos de navegación aérea**

7. CONOCIMIENTOS

Normas OACI, RDAC, SSP/SMS, Administración, Calidad

Regulaciones DGAC, normativa OACI, planificación,

Normativa OACI, RDAC, Procedimientos Operacionales ANS, Calidad

Normas OACI, Procedimientos Operacionales ANS, SMS

Calidad, SMS, normativa OACI, políticas de navegación aérea, RDAC

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento analítico

Monitoreo y control

Monitoreo y control

Generación de ideas

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.03.01.05.0**
DENOMINACION	**Especialista Regional de Ingeniería Aeroportuaria**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Ingeniería Aeroportuaria**
ROL	**EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 9**

2. MISION

Coordinar la ejecución, mantenimiento y fiscalización de obras de infraestructura aeroporturia a nivel regional, contribuyendo a la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Evalúa las obras de mantenimiento de infraestructura aeronáutica

Regula las actividades desarrolladas por el proceso de Ingeniería Aeroportuaria a nivel regional

Coordina el seguimiento y medición de planes, programas y proyectos regionales de Ingeniería Aeroportuaria

Coordina la fiscalización de obras de infraestructura aeronáutica en la regional

Determina acciones a tomarse en la fiscalización y ejecución de obras de infraestructura

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Regional, Director de Ingeniería Aeroportuaria, Administraciones aeroportuarias, procesos DGAC regionales y entes externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Ingeniería o Arquitectura, Normativ as OACI y DGAC, Administración, Insfrestructura Aeroportuaria
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Civil o Arquitecto / Especialista en infraestructura aeroportuaria

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**4 AÑOS**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Supervisión de planes, proyectos y obras de infraestructura y mantenimiento aeroportuario**

7. CONOCIMIENTOS

Normativas OACI y DGAC, infraestructura aeroportuaria

Normas OACI y DGAC

Planificación, ingeniería o arquitectura, normas OACI

Ingeniería o Arquitectura, normativas OACI, infraestructura aeroportuaria

Ingeniería o arquitectura, infraestructura aeroportuaria, normas OACI

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Monitoreo y control

Monitoreo y control

Pensamiento analítico

Monitoreo y control

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.03.01.04.0
DENOMINACION	Especialista en Ingeniería Aeroportuaria
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Ingeniería Aeroportuaria
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar la ejecución, mantenimiento y fiscalización de obras de infraestructura aeroportuaria para contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina con entidades externas el cumplimiento de planes, programas y proyectos.	Normativas OACI, Administración, Infraestructura aeroportuaria.	Juicio y toma de decisiones
Autoriza el pago de planillas y facturas para obras y mantenimiento de acuerdo a la normativa.	Ingeniería o arquitectura, normativas OACI, Administración, Infraestructura aeroportuaria.	Monitoreo y control
Desarrolla obras de infraestructura aeroportuaria y obras civiles a nivel nacional	Ingeniería o arquitectura, normativas OACI, Administración, Infraestructura aeroportuaria.	Orientación / asesoramiento
Evalua las obras de mantenimiento de infraestructura aeronáutica.	Normativas OACI, Administración, Infraestructura aeroportuaria.	Monitoreo y control
Coordina la fiscalización de obras de infraestructura aeronáutica.	Ingeniería o arquitectura, normativas OACI, Administración, Infraestructura aeroportuaria.	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Ingeniería Aeroportuaria, Administraciones Aeroportuarias, Procesos DGAC y entes externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	INGENIERIA O ARQUITECTURA, NORMATIVAS DGAC y OACI, ADMINISTRACION, INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Civil o Arquitecto/Especialista en Infraestructura Aeroportuaria

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Supervisión de obras de infraestructura aeroportuaria

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
162
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •
0172

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.03.01.03.0
DENOMINACION	Analista en Gestión Ambiental
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Ingeniería Aeroportuaria
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales y el control ambiental de todas las fases de los proyectos, programas y actividades de la DGAC.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Dirección de Ingeniería Aeroportuaria, Entes de Control Ambientales, Procesos DGAC, Administración Aeroportuaria, Organismos Externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Gestión Ambiental, Inglés, Normativa OACI, Regulaciones DGAC, Normativa en Gestión Ambiental
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Gestión Ambiental/Especialización Aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Desarrollo de Proyectos en Gestión Ambiental, Ejecución de Procesos Aeronáuticos DGAC

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Propone regulaciones sobre aspectos ambientales de los planes, proyectos de la DGAC.	Normativas, Acuerdo de Gestión Ambiental, Planificación, Normativa OACI.	Pensamiento analítico
Verifica y elabora los estudios ambientales que se realizarán previo y durante la ejecución y en el avance de un proyecto de la DGAC.	Normativas, Acuerdo de Gestión Ambiental, Proyectos, Normativa OACI.	Organización de la información
Asesora a las autoridades aeronáuticas en aspectos concernientes a la gestión ambiental	Normativas, Acuerdo de Gestión Ambiental, Proyectos, Normativa OACI.	Orientación / asesoramiento
Analiza los efectos medio ambientales provocados por la ejecución de proyectos aeroportuarios.	Anexo 14 OACI, Normativa Gestión Ambiental OACI.	Pensamiento crítico
Propone acciones correctivas y preventivas sobre aspectos de gestión ambiental relacionados a la aeronáutica	Normativas, Acuerdo de Gestión Ambiental, Planificación, Normativa OACI.	Percepción de sistemas y entorno

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 161
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.03.01.02.1
DENOMINACION	Analista de Ingeniería Aeroportuaria 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Ingeniería Aeroportuaria
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Ejecutar el mantenimiento de obras de infraestructura aeroportuaria

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Ejecuta planes operativos.	INGENIERIA, ARQUITECTURA, NORMATIVA, INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Pensamiento conceptual
Elabora informes de diagnósticos de avances de proyectos y obras.	INGENIERIA, ARQUITECTURA, NORMATIVA, INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Expresión escrita
Realiza el cronograma de proyectos y obras.	INGENIERIA, ARQUITECTURA, NORMATIVA, INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Organización de sistemas
Realiza planillas y facturas de pago para obras y mantenimientos.	INGENIERIA, ARQUITECTURA, NORMATIVA, INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Expresión escrita
Realiza el mantenimiento de la infraestructura.	INGENIERIA, ARQUITECTURA, NORMATIVA, INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Planificación y gestión

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Proceso de Ingeniería Aeroportuaria, Administraciones Aeroportuarias, Procesos DGAC y entes externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Ingeniería Civil, Arquitectura
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Civil o Arquitecto

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Participación en desarrollo y ejecución de proyectos de ingeniería civil o arquitectónicos

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
158
COPIA DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

0169

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.03.01.01.0
DENOMINACION	Asistente de Ingeniería Aeroportuaria
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Ingeniería Aeroportuaria
ROL	TECNICO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

2. MISION

Preparar y procesar el levantamiento de información para elaboración de proyectos de infraestructura aeroportuaria.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Participa en el estudio de suelos para construcciones y para la fiscalización de obras.
Procesa la certificación de materiales.
Asiste en el calculo de volumen de obras.
Asiste en el levantamiento topográfico de planteo y nivelaciones.
Colabora en cálculos de datos topográficos de obras de infraestructura.
Asiste en el bacheo asfaltico de pistas con los materiales adecuados.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Proceso de Ingeniería Aeroportuaria, Administraciones Aeroportuarias

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	TOPOGRAFIA Y LABORATORIO DE SUELOS
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Laboratorista de Suelos/Topógrafo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**1 año**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**DESARROLLO DE TRABAJOS TOPOGRÁFICOS O ANÁLISIS DE SUELOS**

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Estudio de Suelos	Organización de la información
Estudio de Suelos	Expresión escrita
Topografía	Generación de ideas
Topografía, Infraestructura de Obras	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Topografía, Infraestructura de Obras	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Bacheo de pistas	Generación de ideas

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
158
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO · ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.04.05.01.0**
DENOMINACION	**Especialista Regional de Seguridad y Prevención Aeronáutica**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica**
ROL	**EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 9**

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Regional, Director de Seguridad y Prevención Aeronáutica, Administraciones Aeroportuarias, procesos de seguridad y prevención regionales y entes externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, normativa DGAC y OACI, Inglés, procesos de seguridad y prevención
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración o afines / Especialización Aeronáutica

2. MISION

Coordinar la aplicación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos que conforman Seguridad y Prevención Aeronáutica a nivel regional para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**4 AÑOS**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Elaboración de planes, programas y proyectos en los procesos que integran Seguridad y Prevención; Ejecución y supervisión en procesos de seguridad y prevención**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Asesora al Director Regional sobre aspectos relacionados con Seguridad y Prevención Aeronáutica

Coordina la aplicación de normas y procedimientos de Seguridad y Prevención Aeronáutica

Coordina el seguimiento y medición de planes, programas y proyectos de los procesos de seguridad y prevención a nivel regional

Regula las actividades desarrolladas por el personal de los procesos que integran seguridad y prevención aeronáutica a nivel regional

7. CONOCIMIENTOS

Normas OACI y DGAC, administración

normas DGAC y OACI

Planificación, normativa OACI y DGAC

Normativa OACI y DGAC

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Orientación / asesoramiento

Monitoreo y control

Planificación y gestión

Monitoreo y control

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.02.03.0
DENOMINACION	Especialista en Salvamento y Extinción de Incendios
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Planificar y coordinar los servicios de salvamento y extinción de incendios a nivel nacional.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

DIRECTOR DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN AERONÁUTICA, PROCESOS DGAC, ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA, COMPAÑIAS DE AVIACION, ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y OTROS ENTES EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Plan de emergencia y contingencia contra incendios, Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403,
TITULO REQUERIDO	Ingeniero/Economistas/Abogado/Especialización SSEI

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Supervisión del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios en Aeropuertos

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina con las autoridades correspondientes en caso de emergencia	Plan de emergencia y contingencia contra incendios, Normas Internacionales NFPA, Anexos OACI, Procedimientos Administrativos	Identificación de problemas
Asesora a la Autoridad correspondiente en lo relacionado al servicio de salvamento y extinción de incendios aeronáutico	Normas Internacionales NFPA, Normas OACI, Administración	Orientación / asesoramiento
Desarrolla informes de requerimientos del área.	Procedimientos administrativos, manejos de recursos humanos y materiales	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común).
Desarrolla planes de emergencia y contingencia de los servicios de salvamento y extinción de incendios.	Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA , Anexos OACI	Generación de ideas
Coordina que los servicios de salvamento y extinción de incendios se encuentre en optimas condiciones	Plan de emergencia y contingencia contra incendios, Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403, Anexos OACI, Procedimientos Administrativos	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Coordina reuniones con organismos externos relacionados al servicio de salvamento y extinción de incendios aeronáutico	Normas Internacionales NFPA , Normas OACI, Procedimientos Administrativos	Pensamiento estratégico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL
166
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.02.02.0
DENOMINACION	Supervisor en Salvamento y Extinción de Incendios
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	TECNICO
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 1

2. MISION

SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SALVAR VIDAS HUMANAS Y PRECAUTELAR LOS BIENES MATERIALES EN CASO DE INCIDENTES Y ACCIDENTES AEREOS EN EL PERIMETRO AEROPORTUARIO

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

SUPERVISA EL CHEQUEO DEL VEHICULO Y SISTEMAS DE AUTOBOMBA	Mecánica, Sistemas Hidráulicos, Manual de Operación y Mantenimiento, manejo de equipos especiales.	Monitoreo y control
REVISA MANUALES DE PREVENCION Y RESCATE OACI	Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403, Normas OACI	Pensamiento analítico
VERIFICA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE SERVICIO DE SALVAMENTO Y EXTINCION DE INCENDIOS	Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403, Programas Habilitación física	Instrucción
CONTROLA QUE LOS PROCEDIMIENTOS PARA SALVAR VIDAS HUMANAS Y PRECAUTELAR LOS BIENES MATERIALES EN CASO DE INCIDENTES Y ACCIDENTES AEREOS EN EL PERIMETRO AEROPORTUARIO	Plan de emergencia y contingencia contra incendios, Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403, Anexos OACI	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
ASESORA A LAS AUTORIDADES AEROPORTUARIA EN CASO DE EMERGENCIA	Plan de emergencia y contingencia contra incendios, Procedimientos de extinción de incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403, Anexos OACI	Orientación / asesoramiento

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERNAS

ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA, SEGURIDAD AEROPORTUARIA, COMPAÑIAS DE AVIACION, ORGANISMOS GUBERNAMENTALES, TRANSITO AEREO, CLIENTES EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Plan de emergencia y contingencia contra Incendios, Procedimientos de extinción de Incendios, Normas Internacionales NFPA 10, 11, 13, 402, 403, Anexos OACI
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Bombero Aeronáutico/Especialización SSEI

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Ejecución de Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios en Aeropuertos

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 165
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.03.01.0
DENOMINACION	Técnico del Centro Operaciones Emergencia
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3

2. MISION

Realizar la ejecución de alerta en los aeropuertos en caso de incidentes y accidentes a fin de precautelar la seguridad tanto operacional como de los usuarios e instalaciones.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA, UNIDADES DEL AEROPUERTO, SEGURIDAD DE VUELO, AUTORIDADES DGAC, POLICIA, FFAA, HOSPITALES, INSTITUTO GEOFISICO, BOMBEROS, GIR, GOE, SAR.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	OPERACIÓN DE EMERGENCIA, MANEJO DE CRISIS Y CONFLICTOS, PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA
TITULO REQUERIDO	Bachiller/ Especialización Operación de Emergencia, Manejo de Crisis y Conflicto.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**OPERACIÓN DE EMERGENCIA, MANEJO DE CRISIS Y CONFLICTOS, PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Participa en el Comité de seguridad con voz informativa.	ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, RDAC, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA	Expresión oral
Ejecuta la alerta a nivel nacional con los organismos gubernamentales.	ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, RDAC, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA	Juicio y toma de decisiones
Actualiza los planes de emergencia, contingencia y evaluación, emergencias médicas, amenazas de bomba.	ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, RDAC, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA	Recopilación de información
Ejecuta la alerta con las áreas involucradas.	ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, RDAC, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA	Pensamiento conceptual
Asiste en el manejo de llamadas (dependiendo del tipo de emergencia)	ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, RDAC, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA	Expresión oral

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA 167
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR

8178

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.03.03.0
DENOMINACION	Inspector de Seguridad de la Aviación
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN EN AEROPUERTOS INTERNACIONALES, APLICANDO EL REGLAMENTO DE PREVENCION DE ACTOS ILICITOS EN CONTRA DE LA AVIACION CIVIL NACIONAL E INTERNACIONAL

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

INSPECCIONA LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA CONTINUA AVSEC, MERCANCIAS PELIGROSAS Y MANEJO DE CRISIS DE SEGURIDAD DE AVIACIÓN	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Monitoreo y control
REVISA Y ACTUALIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD EN LA SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, CONTROL DE CALIDAD AVSEC, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Organización de la información
SUPERVISA LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL AREA DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, CONTROL DE CALIDAD AVSEC	Monitoreo y control
INSPECCIONA A LAS COMPAÑIAS DE AVIACION EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SEGURIDAD DE AVIACION	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Inspección de productos o servicios
SUPERVISA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN MERCANCIAS PELIGROSAS Y CONTROLES DE AEROPUERTOS Y DE FRONTERA	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Pensamiento crítico

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

PROCESO AVSEC, ADMINISTRACINES AEROPORTUARIAS, CONCESIONARIAS, COMPAÑIAS CONEXAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, COMPAÑIAS AEREAS, ENTES EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL DE CALIDAD
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Inspector AVSEC

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
COPIA DEL ORIGINAL
170

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

INSPECCIONA EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL	Pensamiento analítico

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 171
COPIA DEL ORIGINAL

0182

Viernes, 9 de julio de 2010

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.03.02.0
DENOMINACION	Supervisor de Seguridad de la Aviación
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 2

2. MISION

SUPERVISAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN EN AEROPUERTOS Y PREVENIR ACTOS DE INTERFERENCIA ILICITA A LA AVIACION CIVIL NACIONAL, PRECAUTELANDO LA SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS, AERONAVES, INSTALACIONES Y PUBLICO EN GENERAL

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

ADMINISTRACION AEROPORTUARIA, PERSONAL AVSEC, COMPAÑIAS DE AVIACIÓN, CONCESIONARIOS, ENTES EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, MERCANCIAS PELIGROSAS, ACTOS DE INTERFERENCIA ILÍCITA, INGLES
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Supervisor AVSEC

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
SUPERVISA LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL A SU CARGO	ANEXO 17, MANUAL DE SEGURIDAD, ANEXO 18, TRANSPORTE SIN RIESGO DE MERCANCIAS PELIGROSAS POR VIA AEREA, SUPERVISORES AVSEC 123	Pensamiento conceptual
SUPERVISA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL AEROPUERTO Y PLAN DE EMERGENCIAS	ANEXO 17, MANUAL DE SEGURIDAD, ANEXO 18, TRANSPORTE SIN RIESGO DE MERCANCIAS PELIGROSAS POR VIA AEREA, SUPERVISORES AVSEC 123	Pensamiento crítico
CONFORMA EL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE) EN CASOS DE ACCIDENTES E INCIDENTES	ANEXO 17, LEGISLACION NACIONAL, PROGRAMA NACIONAL, PLAN DE CONTINGENCIA, RDAC, INSTRUCCIONES TECNICAS 9284, PLAN DE EMERGENCIA	Juicio y toma de decisiones
CONTROLA EL INGRESO DE TRIPULACION, PASAJEROS, PERSONAS EN GENERAL Y VEHICULOS QUE INGRESAN A LAS AREAS RESTRINGIDAS	ANEXO 17, MANUAL DE SEGURIDAD, ANEXO 18, TRANSPORTE SIN RIESGO DE MERCANCIAS PELIGROSAS POR VIA AEREA	Monitoreo y control
CONTROLA EL USO DE TARJETAS DE CIRCULACION AEROPORTUARIAS A PERSONAL DE COMPAÑIAS Y CONCESIONARIOS	ANEXO 17, MANUAL DE SEGURIDAD, ANEXO 18, TRANSPORTE SIN RIESGO DE MERCANCIAS PELIGROSAS POR VIA AEREA, SUPERVISORES AVSEC 123	Inspección de productos o servicios
SUPERVISA LA RESPUESTA INICIAL EN LAS EMERGENCIAS DE SEGURIDAD PARA AVIACION	ANEXO 17, MANUAL DE SEGURIDAD, ANEXO 18, TRANSPORTE SIN RIESGO DE MERCANCIAS PELIGROSAS POR VIA AEREA, SUPERVISORES AVSEC 123	Pensamiento analítico

COPIA DEL ORIGINAL
GENERAL 169
SECRETARÍA
Ministerio de Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

0180

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.03.04.2
DENOMINACION	Especialista AVSEC 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar y gestionar el cumplimiento de los planes y programas en materia de Seguridad de la Aviación a nivel nacional

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Seguridad y Prevención Aeronáutica, Administradores Aeroportuarios, Personal AVSEC, Organismo Gubernamentales, Procesos DGAC, Entes externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION,
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas / Procesos o afines/Cursos Especialización AVSEC

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS AVSEC

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Organiza la planificación del programa nacional de seguridad de la aviación.	Anexo 17 y 18 de OACI, Programa Nacional AL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Generación de ideas
Coordina los programas de capacitación en el ámbito de su competencia.	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Planificación y gestión
Organiza los planes, programas y proyectos relacionados con seguridad de la aviación	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Planificación y gestión
Coordina las actualizaciones y enmiendas al programa nacional de Aviación civil	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Quito, 01 de junio de 2010

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 113
Ministerio del Trabajo
RELACIONES LABORALES MINISTERIO DEL TRABAJO QUITO ECUADOR

0184

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.03.04.1
DENOMINACION	Especialista AVSEC 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Liderar las acciones relacionadas para el control de calidad AVSEC, Mercancías peligrosas y el cumplimiento de planes y programas AVSEC en los aeropuertos del país

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Administradores Aeroportuarios, Seguridad Aeroportuaria, Organismo Gubernamentales, Director Seguridad y Prevención Aeronáutica, Procesos DGAC y clientes internos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	ANEXOS 17 Y 18 OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION,
TITULO REQUERIDO	Ingeniero/Economista/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	INSPECTORÍA DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN AVSEC, PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE CONTROL DE CALIDAD AVSEC

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina la Instrucción en materia de seguridad aeroportuaria y mercancías peligrosas en eventos nacionales e internacionales	Plan de emergencia aeroportuario, normas internacionales de seguridad de la aviación OACI, procedimientos AVSEC establecidos	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Regula los programas de seguridad, control de calidad, manuales de mercancías peligrosas y planes de contingencia	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Pensamiento conceptual
Organiza los procesos de certificación y habilitación del personal AVSEC a nivel nacional	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Pensamiento analítico
Desarrolla estudios y pruebas de seguridad a los aropuertos y entidades acreditadas a nivel nacional	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Orientación / asesoramiento
Coordina la actualización y enmiendas al programa nacional de Aviación Civil	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 175, LEY DE AVIACION CIVIL.	Pensamiento estratégico

Viernes, 18 de Junio de 2010

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 172
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - GUAYAQUIL - ECUADOR
0193

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.04.02.0
DENOMINACION	Especialista de Seguridad en Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Gestionar el proceso de seguridad de vuelo enfocado en la prevención de accidentes, contribuyendo a garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina las acciones a tomarse en la investigación de accidentes	Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Desarrolla las investigación de accidentes de significancia ocurridos a nivel nacional	Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Evalúa informes de accidentes e incidentes ocurridos a nivel nacional	Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Asesora a las altas de autoridades los aspectos relacionados a la seguridad de vuelo y prevención de accidentes	Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Coordina con el área de Seguridad de Vuelo	Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Coordina con la junta de accidentes (JIA) en relación con el desarrollo de investigaciones	Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

AUTORIDADES DGAC, OPERADORES AEREOS, PROCESOS DGAC,AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES DEL ESTADO, CONSEJO DE AVIACIÓN CIVIL, JUNTA INVESTIGADORA DE ACCIDENTES, ENTES EXTERNOS

5. INSTRUCCIÓN FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	SEGURIDAD OPERACIONAL, INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE AVIACIÓN, CALIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGLES.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas / Procesos o afines/

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

7. CONOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos
Conocimientos Técnicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y administrativos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Juicio y toma de decisiones
Pensamiento conceptual
Pensamiento analítico
Orientación / asesoramiento
Planificación y gestión
Orientación / asesoramiento

COPIA DEL ORIGINAL
175
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - QUITO - ECUADOR

0196

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

Asesora en el ambito de la materia del AVSEC	ANEXO 17 Y 18 DE OACI, PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, PROGRAMA NACIONAL CONTROL DE CALIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA AVIACION, RDAC 107,108, 17S, LEY DE AVIACION CIVIL	Orientación / asesoramiento

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.04.04.01.0
DENOMINACION	Inspector en Seguridad de Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguridad y Prevención Aeronáutica
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES A NIVEL REGIONAL, CONTRIBUYENDO A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES AÉREAS

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Supervisa las investigaciones de accidentes e incidentes aéreos
Asesora a las compañías y autoridades aeronáuticas en lo relacionado a prevención de accidentes aeronáuticos
Regula acciones correctivas y preventivas basado en análisis de accidente e incidentes
Establece los planes de emergencia FOD, Manejo de Plataformas en aeropuertos región
Realiza el cumplimiento y ejecución de recomendaciones de prevención
Asesora a organismos internacionales en caso de accidentes de mayor magnitud en facilidades de ensayos especializados
Supervisa especializados de investigación de accidentes / incidentes, situación peligrosa y conflictos de tránsito aéreo

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

PROCESOS DGAC, OPERADORES DE AERONAVES, JUNTA INVESTIGADORA DE ACCIDENTES, AUTORIDADES AERONÁUTICAS, FABRICANTES DE AERONAVES Y PARTES, ENTES EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	SEGURIDAD OPERACIONAL, INVESTIGACIÓN Y PREVENCIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES, NORMATIVA OACI Y DGAC, INGLES.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Inspector Seguridad Operacional

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE INVESTIGACIÓN ACCIDENTES E INCIDENTES, DESARROLLO DE PORUESTAS DE PREVENCIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Investigación de accidentes e incidentes , Anexo 13 OACI	Pensamiento crítico
Prevención aeronáutica , Anexo 13 OACI	Orientación / asesoramiento
Investigación/Prevención de accidentes e incidentes aéreos y Afines	Monitoreo y control
Procesos para la elaboración de programas y proyectos	Pensamiento conceptual
Investigación de accidentes/incidentes aéreos, Anexo 13 OACI	Monitoreo y control
Prevención de Accidentes, Anexo 13 OACI	Monitoreo y control
Investigación de Accidentes e Incidentes aéreos, Anexo 13 OACI	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA GENERAL
174
Ministerio del Trabajo
viernes, 18 de junio de 2010
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR
0185

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.01.20.0
DENOMINACION	Director de Inspección y Certificación Aeronáutica
NIVEL	DIRECTIVO
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	JERARQUICA SUPERIOR II

2. MISION

Controlar, certificar y establecer políticas, normas y procedimientos que regulen las actividades de los explotadores de servicios aéreos, trabajos aéreos, aeropuertos y actividades conexas en el país, aplicando las leyes, normas y políticas que regulan la actividad aeronáutica

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director General de Aviación Civil, Subdirector General de Aviación Civil, Directores Regionales y de área, operadores aéreos, escuelas de pilotos, Inspección y Certificación aeronáutica

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER/CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Aeronáutica, Administración, Leyes, normativa OACI, RDAC, SMS/SSP, Planificación y Calidad, Inglés, Computación
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración/Especialización Aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**10 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Aeronáutica, planificación, normativa OACI, elaboración de planes, programas, proyectos aeronáuticos**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Dirige y controla las actividades de certificaciones de operador aéreo, personal aeronáutico, aeronaves, aeropuertos, medicina aeronáutica, transporte aéreo y registro aeronáutico.	Aeronáutica, Administración, Ley de Aviación Civil, Código aeronáutico, regulaciones de aviación civil RDAC,leyes relacionadas, SMS/SSP, calidad.	Planificación y gestión
Aprueba programas de mantenimiento de las aeronaves de operadores y escuelas de pilotos	Ley de Aviación Civil, regulaciones de aviación civil RDAC.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Dirige la elaboración e implementación del Plan de Inspección y Certificación	Aeronáutica, Administración, Ley de Aviación Civil, Código aeronáutico, regulaciones de aviación civil RDAC,leyes relacionadas, SMS/SSP, calidad.	Monitoreo y control
Dirige el desarrollo de las actividades y emite políticas para los procesos de inspección y certificación aeronáutica de acuerdo a las normas y regulaciones establecidas.	Ley de Aviación Civil, Código aeronáutico, regulaciones de aviación civil RDAC,leyes relacionadas, SMS/SSP, calidad. Aeronáutica, Administración.	Pensamiento conceptual
Preside [illegible] proyectos de elaboración de normas, regulaciones y otros que se deberán [illegible] los procesos de control aeronáutico.	Aeronáutica, Administración, Ley de Aviación Civil, Código aeronáutico, regulaciones de aviación civil RDAC,leyes relacionadas, SMS/SSP, calidad.	Organización de la información
Dirige el [illegible]miento y evaluación de planes, programas, objetivos, metas y actividades de los procesos de control aeronáutico y aprobar ajustes a sus planes.	Ley de Aviación Civil, Código aeronáutico, regulaciones de aviación civil RDAC,leyes relacionadas, SMS/SSP, calidad. Aeronáutica, Administración.	Pensamiento estratégico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
87

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR



DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.11.01.0**
DENOMINACION	**Analista Regional de Inspección y Certificación Aeronáutica**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 9**

2. MISION

Coordinar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que regulen la actividad de los procesos de Inspección y Certirficación Aeronáutica a nivel regional contribuyendo a garantizar la seguridad operacional

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Determina y programa las acciones a tomarse, en base a resultados, de los aspectos relacionados a los procesos de inspección y certiuficación aeronáutica

Evalúa los avances relacionados con los planes y proyectos de los procesos de su compentencia y emite los informes correspondientes

Implanta las políticas estratégicas relacionadas con los procesos de inspección y certificación aeronáutica

Coordina el seguimiento y evaluación planes, programas, objetivos, metas y actividades de los procesos de inspección y certificación aeronáutico a nivel regional

Emite informes relacionados con los procesos de inspección y certificación aeronáutica a nivel regional

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Regional, Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Procesos Regionales DGAC, Personal de navegación aérea a nivel regional, clientes externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Aeronáutica, leyes, normativa OACI, RDAC, Calidad, SSP/SMS, Inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Administración o afines/Especialización Aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**4 AÑOS**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Aeronáutica, Normativa OACI, elaboración de planes programas y proyectos aeronáuticos**

7. CONOCIMIENTOS

Aeronáutica, SSP/SMS, Calidad, RDAC

Planes, proyectos de inspección y certificación aeronáutical, ley de aviación civil, RDAC

Reglaciones RDAC, políticas estratégicas, administración

Ley de aviación civil, código aeronáutico, RDAC, normativa OACI, aeronáutica, administración

Ley de aviación civil, normativa OACI, RDAC

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Monitoreo y control

Monitoreo y control

Pensamiento analítico

Monitoreo y control

Organización de la información

DAC Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio de Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.03.01.2
Denominación del Puesto:	Inspector Despachador de Vuelo 2
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Inspección y Certificación
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3
Grado:	9
Ámbito:	Local

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:	Operadores aéreos nacionales e internacionales, personal aeronáutico, Administrador Aeroportuario, organismos externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Bachiller
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Todas las áreas Operaciones de Vuelo, Inglés nivel medio

2. MISIÓN

Aplicar las normas, reglamentos y procedimientos de control establecidos a los operadores aéreos incluyendo aeronaves y personal aeronáutico, para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas, en los aeropuertos internacionales.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Bachiller	N/A	N/A
	2 Años	N/A	N/A
Especificidad de la experiencia	Técnico en Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, (Licencia de Operaciones de Vuelo), Operaciones de vuelo en Aeropuertos Nacionales.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Curso Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, curso Mercancías Peligrosas, Curso Regulaciones Técnicas. Curso de Rampa, Reglamentos Aeronáuticos RDAC y documentación OACI, Inglés nivel medio.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Actividades Esenciales	Conocimientos Adicionales	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realiza verificaciones de la documentación técnica y autorizaciones de operaciones aéreas nacionales e internacionales.	Operaciones de vuelo, Reglamentos Técnicos RDAC.	Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
		Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
Ejecuta las actividades de control a los operadores aéreos y personal aeronáutico conforme lo establecido en la normativa de la Autoridad Aeronáutica Civil (AAC).	Anexos OACI, habilitaciones de aeronaves, regulaciones técnicas sobre operaciones de aeronaves.	Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
		Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permitan recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.
Inspecciona el área de movimiento para el normal desarrollo de las operaciones.	Tipo de aeronaves y del área de movimiento del aeropuerto.	Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Actividades Esenciales	Conocimientos Adicionales	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realiza la facturación a las compañías aéreas que ejecutan vuelos nacionales e internacionales ocasionales, TUT, los derechos de servicio de protección al vuelo.	Reglamentos Técnicos RDAC y Resolución de Cobros.	Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Elabora informes de infracciones aeronáuticas de operadores aéreos nacionales e internacionales.	Reglamentos Técnicos RDAC y Ley de Aviación Civil.	Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, discierne y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Integra datos de movimiento aeronaves nacionales e internacionales para el ingreso al Sistema de Control que corresponda.	Designadores de tipo de aeronave e indicadores de lugar.	Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
		Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

Vigencia:

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.03.01.1
Denominación del Puesto:	Inspector Despachador de Vuelo 1
Nivel:	No Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Inspección y Certificación
Rol:	Técnico
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1
Grado:	7
Ámbito:	Local

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Operadores aéreos, personal aeronáutico, Administrador Aeroportuario

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Bachiller
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Todas las áreas Operaciones de Vuelo, Inglés nivel medio

2. MISIÓN

Aplicar las normas, reglamentos y procedimientos de control, regularidad, seguridad y eficiencia establecidos a los operadores aéreos incluyendo aeronaves y personal aeronáutico, para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas en los Aeródromos o aeropuertos nacionales.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Bachiller	N/A	N/A
	6 meses	N/A	N/A
Especificidad de la experiencia	Técnico en Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, (Licencia de Operaciones de Vuelo).		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Curso de Formación de Técnico en Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, inglés nivel medio

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Ejecuta sus actividades observando las normativas, regulaciones y procedimientos de la Autoridad Aeronáutica Civil (AAC) a los operadores aéreos y personal aeronáutico.	Anexos OACI, habilitaciones de aeronaves y procedimientos sobre operaciones de aeronaves.	**Habilidad Analítica** (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y examina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
		Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
Elabora informes de infracciones aeronáuticas.	Regulaciones técnicas RDAC, Ley de Aviación Civil.	Generación de ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
		Recopilación de información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.
Realiza la verificación de documentación técnica y autorizaciones de los mismos.	Operaciones de vuelo, Reglamentos Técnicos RDAC, normativas.	Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realiza la facturación a las aeronaves ocasionales, los derechos de servicio de protección al vuelo, previo a la verificación del permiso de aterrizaje concedido por la DGAC.	Reglamentos Técnicos RDAC, Reglamento de Cobro.	Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
Inspecciona el área de movimiento para el normal desarrollo de las operaciones.	Tipo de aeronaves y FOD	Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que se debe influir en la institución.
		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Determina los puestos de estacionamiento a las aeronaves.	Seguridad en Plataforma.	Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
		Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

Vigencia:

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.03.02.0
DENOMINACION	Inspector de Aeródromo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Supervisar el cumplimiento de normas, reglamentos y procedimientos establecidos por la DGAC y la OACI para operadores aéreos y personal aeronáutico en los aeródromos del país, contribuyendo a la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones aéreas.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal Proceso de Operaciones, Administrador Aeroportuario, Operadores aéreos, Tránsito Aéreo, personal aeronáutico.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Operaciones de Vuelo, Inspectoría de Aeródromo, Inglés, normativa DGAC y OACI, Informática básica.
TITULO REQUERIDO	BACHILLER/TECNICO EN OPERACIONES DE VUELO/INSPECTOR AERÓDROMO

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Operaciones de vuelo en aeropuertos internacionales

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Supervisa el cumplimiento de la normativa DGAC y OACI a los operadores aéreos nacionales e internacionales y personal aeronáutico	Anexo 6 OACI, habilitaciones de aeronaves, regulaciones técnicas y procedimientos de control DGAC sobre operaciones de aeronaves.	Monitoreo y control
Inspecciona el área de movimiento para el normal desarrollo de las operaciones	Habilitaciones de aeronaves y del área de movimiento del aeropuerto.	Monitoreo y control
Controla la asignación de puestos de estacionamiento de aeronaves en plataforma nacional e internacional	Seguridad en Plataforma (VOPS)	Pensamiento crítico
Supervisa datos de movimiento aeronaves nacionales e internacionales para el ingreso al Sistema de Control que corresponda	Informática básica, Designadores de tipo de aeronave e indicadores de lugar	Organización de la información
Revisa los procedimientos para facturación a las compañías aéreas nacionales e internacionales que realicen vuelos ocacionales, los derechos de servicio de protección al vuelo	Regulaciones técnicas DGAC, normativa internacional OACI	Orientación / asesoramiento
Verifica la documentación técnica y autorizaciones de operaciones aéreas nacionales e internacionales	Operaciones de vuelo, regulaciones técnicas DGAC.	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL
104
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.03.03.0
Denominación del Puesto:	Inspector Operaciones de Vuelo
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Inspección y Certificación
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Ámbito:	Nacional

2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ	Personal de Inspección y Certificación Aeronáutica, Directores Regionales, Operadores aéreos nacionales e internacionales, personal aeronáutico, Administradores Aeroportuarios, Procesos DGAC.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Planificación, Administración, Informática, Ingeniería, Economía, Abogacía o afines, Operaciones de Vuelo, Inglés nivel medio, Reglamentos DGAC, Documentación OACI

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior	Tecnológico Superior	Tercer Nivel
	5 Años	4 Años	2 Años, 6 meses
Especificidad de la experiencia:	Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, (Licencia de Operaciones de Vuelo), Inglés nivel medio, Operaciones de vuelo en aeropuertos nacionales e internacionales, Inspectoría de Aeródromo en Aeropuertos Internacionales.		

2. MISIÓN:

Controlar el cumplimiento de normas, reglamentos aeronáuticos RDAC y procedimientos establecidos por la DGAC y al personal aeronáutico y Operadores Aéreos, para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas.

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Curso de Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, curso Mercancías Peligrosas, Curso Regulaciones Técnicas, Curso Básico Inspector Gubernamental, Curso de Rampa, Inglés nivel medio, Normativa DGAC y documentación OACI.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Supervisa el cumplimiento de la normativa DGAC y OACI a los operadores aéreos nacionales e internacionales y personal aeronáutico.	Regulaciones de Operaciones de Vuelo, SMS/SSP.
Verifica documentación técnica y autorizaciones de operaciones aéreas nacionales e internacionales.	Reglamentos aeronáuticos RDAC y documentación OACI, Inglés.
Revisa los procedimientos para las inspecciones de certificación y vigilancia y propone mejoras.	Normas y procedimientos establecidas por la autoridad aeronáutica civil.
Asesora en el ámbito de su competencia al personal de Inspección y Certificación Aeronáutica.	Planificación y manejo de documentación para Inspecciones.
Audita y certifica las actividades y procedimientos operacionales de los Técnicos de Operaciones a nivel regional y nacional.	Procedimientos de Auditoría Operacional, SMS/SSP.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo
Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o practicas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.
Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que quiere influir en la institución.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

Vigencia:

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.03.04.0
DENOMINACION	Especialista en Operaciones de Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Gestionar el desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de Operaciones de Vuelo, para contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia en las operaciones aéreas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Evalua el desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos del proceso de Operaciones de Vuelo
- Programa las auditorías operacionales referentes a Operaciones de Vuelo a nivel regional y nacional
- Autoriza la aplicación de procedimientos de inspección de operaciones de vuelo a nivel nacional
- Asesora en el ámbito de su competencia al Director de Inspección y Certificación Aeronáutica
- Coordina el desarrollo y aplicación de documentación técnica nacional en el ámbito de su competencia

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Directores Regionales, Operadores aéreos nacionales e internacionales, personal aeronáutico, Administradores Aeroportuarios, Procesos DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Operaciones de Vuelo, Inglés, normativa DGAC y OACI, Seguridad Operacional, Administración, Planificación, Informática
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Operaciones de Vuelo en aeropuertos internacionales, Inspección de Operadores Aéreos, Desarrollo de proyectos de mejoras a los procedimientos de inspecciones OPS, Participación en procesos de certificación**

7. CONOCIMIENTOS

- Regulaciones en Operaciones de Vuelo,Administración, Inglés nivel 4, SMS/SSP
- Procedimientos de Auditoría Operacional,SMS/SSP, Planificación
- RDAC y Normativas OACI, Inglés nivel 4
- Administración
- Inglés nivel 4, Planificación

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Pensamiento estratégico
- Planificación y gestión
- Monitoreo y control
- Orientación / asesoramiento
- Percepción de sistemas y entorno

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
106
COPIA DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DGAC Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.03.04.1
Denominación del Puesto:	Especialista de Licencia Aeronáuticas
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Inspección y Certificación
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7
Grado:	13
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:	Director de Inspección y Certificación, Personal Aeronáutico, Medicina Aeronáutica, Procesos DGAC, Organismos Externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Planificación, Administración, Informática, Ingeniería, Economía, Abogacía o afines Especialización Operaciones de Vuelo/ Licencia Aeronáutica OPS / Inspector Gubernamental de Seguridad Operacional, Inglés, Normativa OACI, FAA y RDAC.

2. MISIÓN

Gestionar la aplicación de normas y procedimientos para el otorgamiento de licencias, habilitaciones, renovación y convalidación de Licencias al Personal Aeronáutico.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
	N/A	N/A	4 años
Especificidad de la experiencia	Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, (Licencia de Operaciones de Vuelo), Inglés nivel medio, Operaciones de vuelo en aeropuertos nacionales e internacionales, Inspectoría de Aeródromo en Aeropuertos Internacionales, Inspección de Operadores Aéreos, Licencias Aeronáuticas, Planificación, Administración, Informática Básica.		

6. CAPACITACION REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Curso de Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, curso Mercancías Peligrosas, Curso Regulaciones Técnicas, Curso Inspector Gubernamental, Curso de Inspector Licencias, Curso de Rampa, Inglés nivel medio, Normativa DGAC y documentación OACI.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Califica el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglamentos Aeronáuticos RDAC 61, 63 y 65 para la certificación de Personal Aeronáutico que no son miembros de la tripulación de vuelo	Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Documentos OACI y Manual del Inspector de Licencias.
Califica el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglamentos Aeronáuticos RDAC 141, 142 y 147 para la certificación y vigilancia de los Centros de Instrucción Aeronáutica	Procedimientos para la emisión de Licencias Aeronáuticas, Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Normativas OACI, Manual del Inspector de Licencias.
Evalua el desarrollo y actualización de los bancos de preguntas utilizados para la evaluación teórica de los postulantes a los diferentes tipos de licencias.	Manual del Inspector de Licencias.
Coordina la designación de los Inspectores para la evaluación práctica de los postulantes a los diferentes tipos de licencias	Manual de Licencias, Administración
Coordina la elaboración y actualización de procedimientos y disposiciones que permiten el otorgamiento de Licencias y Habilitaciones Aeronáuticas	Manual del Inspector de Licencias, Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Documentos OACI

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellas, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.03.04.2
Denominación del Puesto:	Especialista en Regulaciones Aeronáuticas
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Inspección y Certificación
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7
Grado:	13
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:	
	Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Procesos Agregadores de Valor DGAC, Proveedores de servicios aeronáuticos y OACI

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Planificación, Administración, Informática, Ingeniería, Economía, Abogacía o afines, Especializacion Operaciones de Vuelo/ Licencia Aeronáutica OPS / Inspector Gubernamental de Seguridad Operacional, Inglés, Normativa OACI, FAA y RDAC.

2. MISIÓN

Gestionar el desarrollo y actualización de los Reglamentos Aeronáuticos RDAC enmarcados en los Anexos de la OACI, regulando la prestación de servicios aeronáuticos para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
	N/A	N/A	4 años
Especificidad de la experiencia	Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, (Licencia de Operaciones de Vuelo), Inglés nivel medio, Operaciones de vuelo en aeropuertos nacionales e internacionales, Inspectoría de Aeródromo en Aeropuertos Internacionales, Inspección de Operadores Aereos, Licencias Aeronáuticas, Planificación, Administración, Informática Básica.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Curso de Operaciones de Vuelo / Despachador de Vuelo, curso Mercancías Peligrosas, Curso Regulaciones Técnicas, Curso Avanzado de Inspector Gubernamental, Curso de Rampa, Inglés nivel medio, Normativa DGAC y documentación OACI.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Programa la integración de información nacional e internacional que constituyen base para la elaboración de normas técnicas.	Normativa OACI, Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Convenios internacionales de aviación, Regulaciones Latinoamericanas.
Establece propuestas de creación o modificación de los Reglamentos Aeronáuticos RDAC de acuerdo a la normativa OACI y Organismos Internacionales.	Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Convenios Internacionales de aviación, Regulaciones CAR-SAM.
Consensua en los procesos de otorgamiento para las excepciones y reconsideraciones.	Reglamentos Aeronauticos RDAC, Regulaciones CAR-SAM.
Coordina la notificación de cumplimiento o diferencias de los Reglamentos Aeronáuticos RDAC y los anexos OACI y el Plan de Acción para el cumplimiento de recomendaciones realizadas por la OACI.	Normativa OACI, Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Regulaciones Internacionales de Aviación.
Consensua procedimientos, circulares y órdenes para la aplicación de Reglamentos Aeronáuticos RDAC.	Normativa OACI, Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Convenios internacionales de aviación, Regulaciones Latinoamericanas.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización
Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización, / unidad o proceso/ proyecto y establece direcrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.
Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interes en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigacion y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.03.04.3
DENOMINACION	Especialista en Operaciones de Certificación
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Gestionar la seguridad de las operaciones aéreas a través de la aplicación de normas y procedimientos establecidos por la Autoridad Aeronáutica en materia de certificación de los Operadores Aéreos.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Inspección y Certificación Aeronáutica, Inspectores y Especialistas de Inspección y Certificación y Operadores aéreos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Aeronáutica, Normas OACI, RDAC, Inglés, Planificación, Administración, Procesos, Seguridad Operacional
TITULO REQUERIDO	Ingeniero/Economista/Abogado/Especialización Aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Inspector Principal de Operaciones o Inspector en Procesos de Certificación.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Califica los procesos de certificación efectuados por los equipos de certificación previa la aprobación final y emisión del Certificado de Operador Aéreo.	Manual del Inspector de Operaciones, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Normativa OACI, Inglés nivel 4	Monitoreo y control
Implanta acciones correctivas sobre la aplicación de normas y/o procedimientos relacionados con la certificación de operadores aéreos	Manual del Inspector de Operaciones, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Normativa OACI, Inglés nivel 4	Orientación / asesoramiento
Coordina con los miembros de los equipos de certificación sobre los procedimientos que se deberán efectuar para cumplir con los procesos de certificación.	Manual del Inspector de Operaciones, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Normativa OACI	Orientación / asesoramiento
Regula los procesos de certificación y/o enmienda de Especificaciones Operacionales a ser efectuados por los aspirantes a obtener un Certificado de Operador Aéreo.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI	Pensamiento crítico
Determina la creación de normas, procedimientos y circulares de asesoramiento con el propósito de apoyar la gestión de certificación de operadores aéreos.	Manual del Inspector de Operaciones, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Normativa OACI, Inglés nivel 4	Pensamiento crítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 109
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

C110

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.04.03.2
DENOMINACION	Especialista de Transporte Aéreo 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISIÓN

Gestionar la aplicación de reglamentos, normas y procedimientos del transporte aéreo a nivel nacional, a través del análisis, seguimiento y medición del desarrollo del transporte aéreo.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director General de Aviación Civil, Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Compañías de Aviación, Servicios Aeroportuarios, Personal del Proceso de transporte aéreo y procesos DGAC y organismos externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Estadística, Facilitación, Políticas de Transporte Aéreo y Regulaciones DGAC y OACI
TITULO REQUERIDO	Economista/Ingeniero en Administración Empresas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Procesos de seguimiento y medición del Transporte Aéreo**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Autoriza el Plan General de Rutas	Regulaciones técnicas del transporte aéreo, resoluciones, movimiento de aeronaves nacional, informes de carga y pasajeros, Economía, estadística	Organización de la información
Revisa políticas y normas de aplicación en el transporte aéreo	Regulaciones técnicas de transporte aéreo, Documentos OACI, estudios comparativos del mercado de transporte aéreo	Pensamiento conceptual
Establece informes relacionados a la factibilidad aerocomercial y económico de operación y renovación de compañías de aviación a nivel nacional	Plan General de Rutas, boletines estadísticos anuales, resoluciones de transporte aéreo	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Determina la aplicación de reglamentos, normas y procedimientos de transporte aéreo a nivel nacional	Regulaciones técnicas de transporte aéreo	Monitoreo y control
Autoriza la emision de boletines estadísticos consolidados y comparativos anuales	Regulaciones técnicas del transporte aéreo, movimiento de aeronaves nacional, Estadística	Organización de la información
Coordina la elaboración Informes de cumplimiento de rutas y frecuencias, y resúmenes de variables estadísticas a nivel nacional	Plan General de Rutas, Resoluciones de Transporte aéreo, Regulaciones técnicas de trasnporte aéreo	Monitoreo y control
Realiza informes comparativos con otros medios de transporte, incluyendo proyecciones	Informes comparativos de transporte, proyecciones de trusimo, economía y desarrollo	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 113
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.04.03.1
DENOMINACION	Especialista de Transporte Aéreo 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Controlar la adecuada aplicación de las normas y regulaciones del transporte aéreo a nivel regional o nacional.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Supervisa la aplicación de reglamentos, normas y procedimientos de transporte aéreo a nivel regional	Regulaciones técnicas del transporte aéreo, documentos OACI, Anexos sobre facilitación	Monitoreo y control
Revisa informes aerocomerciales de las compañías de aviación a nivel regional.	Resoluciones de transporte aéreo, estados financieros de las compañías de aviación, movimiento de aeronaves	Organización de la información
Analiza datos estadísticos del comportamiento del flujo del tráfico aéreo a nivel regional.	Resoluciones de transporte aéreo, movimiento de aeronaves	Organización de la información
Supervisa los informes relacionados a la factibilidad aerocomercial y económico de operación y renovación de compañías de aviación a nivel regional	Regulaciones técnicas del transporte aéreo, documentos OACI, movimiento de aeronaves, estados financieros de las compañías de aviación	Organización de la información
Revisa el Plan General de rutas y frecuencias, y resúmenes de variables estadísticas a nivel regional	Plan general de rutas, movimiento de aeronaves, resoluciones de trasnporte aéreo	Monitoreo y control
Verifica la correcta aplicación de precios y tarifas por servicios DGAC a nivel regional	Normativa de costos y tarifas de transporte aéreo, Regulaciones técnicas del transporte aéreo	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Especialistas e Inspectores de Transporte Aéreo, Procesos DGAC, compañías de aviación y servicios aeroportuarios

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Estadística, Políticas de Transporte Aéreo y Regulaciones DGAC y OACI
TITULO REQUERIDO	Economista/Ingeniero en Administración Empresas/Comercio Exterior o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Inspecciones de Transporte Aéreo y seguimiento de la normativa de Transporte Aéreo.

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 112
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.04.02.0
DENOMINACION	Inspector de Transporte Aéreo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Supervisar las actividades y el cumplimiento de regulaciones técnicas de transporte aéreo en los aeropuertos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
Operadores Aéreos, personal del proceso de transporte aéreo, Administración del Aeropuerto, Concesionarias

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Estadística, Administración, Inglés, Regulaciones Técnicas de Transporte Aéreo, Documentos OACI de transporte aéreo, anexos sobre facilitación
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Transporte Aéreo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Asistencia en aspectos de Transporte Aéreo, Atención al cliente.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Verifica la correcta aplicación de las tarifas para los servicios aerocomerciales de transporte aéreo	Normativa de costos y tarifas de transporte aéreo	Monitoreo y control
Controla que los servicios de aviación comercial en los aeropuertos se cumplan bajo normativas y reglamentos de transporte aéreo, y manuales, planes y anexos sobre facilitación	Regulaciones técnicas del transporte aéreo y documentos OACI, Anexos sobre facilitación	Monitoreo y control
Supervisa informes relacionados al transporte aéreo en los aeropuertos	Regulaciones técnicas del transporte aéreo y documentos OACI, Anexos sobre facilitación	Organización de la información
Controla que las compañías aerocomerciales remitan oportunamente la documentación económica en general	Procedimientos de transporte aéreo	Monitoreo y control
Controla que los servicios aerocomerciales se realicen en forma eficiente y ordenada	Regulaciones técnicas del transporte aéreo y documentos OACI, Anexos sobre facilitación	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 111
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.05.01.0
DENOMINACION	Analista de Registro Aeronáutico
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Inscribir y controlar la actualización del registro aeronáutico de aeronaves del Ecuador, de conformidad con la ley de Aviación Civil, Código Aeronáutico y su reglamentación.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora los libros de registro y archivo aeronáutico, a fin de mantener actualizado el parque aeronáutico del país	Registro de Aeronaves, Técnicas de Archivo
Inscribe los contratos de arrendamiento y traspaso de dominio de las aeronaves inscritas en el registro aeronáutico	Derecho Aeronáutico, Ley de Aviación Civil, Código Aeronáutico, Regulaciones de Aviación Civil y Leyes Relacionadas
Analiza la documentación legal relacionada con las aeronaves	Derecho Aeronáutico, Ley de Aviación Civil, Código Aeronáutico, Regulaciones de Aviación Civil, RDAC y Leyes Relacionadas
Elabora certificaciones y/o documentos que soliciten los interesados	Organización de la Información de Registro Aeronáutico
Realiza informes relacionados con el registro aeronáutico, parque aeronáutico y otros que correspondan	Registro de Aeronaves, Ley de Aviación Civil, Regulaciones de Aviación Civil RDAC

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Registrador Aeronáutico, Operadores Aéreos, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Jurisprudencia, informática, Normativa y regulaciones DGAC
TITULO REQUERIDO	Doctor Jurisprudencia/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Aplicación de normas y regulaciones DGAC

7. CONOCIMIENTOS

Registro de Aeronaves, Técnicas de Archivo
Derecho Aeronáutico, Ley de Aviación Civil, Código Aeronáutico, Regulaciones de Aviación Civil y Leyes Relacionadas
Derecho Aeronáutico, Ley de Aviación Civil, Código Aeronáutico, Regulaciones de Aviación Civil, RDAC y Leyes Relacionadas
Organización de la Información de Registro Aeronáutico
Registro de Aeronaves, Ley de Aviación Civil, Regulaciones de Aviación Civil RDAC

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Organización de la información
Organización de la información
Monitoreo y control
Organización de la información
Organización de la información

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
COPIA DEL ORIGINAL
114

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

C115

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.05.02.0
DENOMINACION	Registrador Aeronáutico
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Otorgar y registrar las matrículas de las aeronaves del país y asesorar al Director de Inspección y Certificación Aeronáutica en aspectos relacionados con el registro aeronáutico.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Coordina con las áreas técnicas los registros de aeronavegabilidad, licencias, concesión, permisos y cancelaciones de operaciones	Legislación Aeronáutica, Registro Aeronáutico	Orientación / asesoramiento
Asesora al Director de Inspeccion y Certificacion en asuntos referentes al ámbito de su competencia.	Legislación Aeronáutica, Registro Aeronáutico	Orientación / asesoramiento
Califica los contratos de arrendamiento y traspaso de dominio de las aeronaves inscritas en el registro aeronáutico	Jurisprudencia, Legislación Aeronautica y Registro Aeronáutico	Pensamiento analítico
Autoriza por mandato judicial o por solicitud de los interesados los gravámenes y prohibiciones de enajenar que afecten a la propiedad de las aeronaves	Legislación Aeronáutica	Habilidad analitica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Regula conjuntamente con el Director General de Aviación el otorgamiento de pasavantes aeronáuticos, certificados de matrícula, así como cancelaciones de operaciones	Legislación Aeronáutica, Registro Aeronáutico	Organización de la información

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, procesos de Inspección y Certificación, operadores aéreos, clientes internos y externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Jurisprudencia, Legislación Aeronáutica, Registro Aeronáutico
TITULO REQUERIDO	Doctor Jurisprudencia/Abogado

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Aplicación de normativa y regulación DGAC, actualización de registro aeronáutico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 115
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio de Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.06.01.0
Denominación del Puesto:	Inspector Certificador de Aeropuertos
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Inspección y Certificación
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 8
Grado:	14
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Especialista en certificación aeropuertos, Concesionarias Aeroportuarias, Compañías de Aviación, Gestión de Información Aeronáutica, Empresas prestadoras de servicios aeroportuarios, Equipo de trabajo certificación de aeropuertos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Ingeniería Civil/ Arquitectura, Certificación Aeropuertos, Proyectos de Infraestructura aeroportuaria, Certificación de Aeródromos, Inglés, Normativa OACI, FAA y RDAC

2. MISIÓN

Supervisar el cumplimiento de normas y regulaciones en lo relacionado a infraestructura e instalaciones aeroportuarias, para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
	N/A	N/A	5 a 6 años
Especificidad de la experiencia	Proyectos y Fiscalización de infraestructura civil y aeroportuaria.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Proyectos de infraestructura civil y aeroportuaria, normativas y Reglamentos Aeronáuticos RDAC, Certificación de Aeródromos, Inglés.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Verifica la operatividad de Aeropuertos	Aeródromos, Reglamentos Aeronáuticos RDAC y documentación OACI.
Desarrolla certificados de activación, desactivación, construcción y modificación de aeródromos.	Reglamentos Aeronáuticos RDAC y documentación OACI.
Supervisa las actividades de certificación aeroportuaria.	Reglamentos Aeronáuticos RDAC y documentación OACI.
Revisa informes de aprobación de exenciones y desviaciones.	Reglamentos Aeronáuticos RDAC y documentación OACI.
Revisa informes técnicos relacionados a situación de instalaciones e infraestructura aeroportuaria que afecte a las operaciones aéreas.	Reglamentos Aeronáuticos RDAC y documentación OACI.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.
Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que que es influir en la institución.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Aprendizaje Continuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros, brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.06.02.0
DENOMINACION	Especialista Certificador de Aeropuertos
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Certificar el cumplimiento de normas y regulaciones en lo relacionado a infraestructura e instalaciones aeroportuarias para contribuir a la seguridad de las operaciones aéreas.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación, Concesionarias Aeroportuarias, Compañías de Aviación, Operadores Aéreos, Gestión de Información Aeronáutica, Empresas prestadoras de servicios aeroportuarios, Equipo de trabajo certificación de aeropuertos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Proyectos de Infraestructura y fiscalización aeroportuaria, normativa y regulaciones DGAC y OACI, Seguridad Operacional, Inglés, Certificación de Aeródromos.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Civil/Arquitectura/Certificación Aeropuertos

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Proyectos y Fiscalización de infraestructura aeroportuaria, Certificación de Aeródromos.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina la operatividad de Aeropuertos	Aeródromos, Aeronáutica, Normas y recomendaciones OACI, Certificación Aeródromos, Curso SMS	Monitoreo y control
Emite informes técnicos sobre la situación de la infraestructura e instalaciones aeroportuarias	Aeródromos, aeronáutica, normas y recomendaciones OACI	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Programa las actividades de certificación de aeropuertos	Aeródromos, normas y recomendaciones OACI, Planificación	Organización de la información
Califica los certificados de activación, desactivación, construcción y modificación de aeródromos	Aeródromos, Normas y recomendaciones OACI, Certificación de Aeródromos, Curso SMS	Pensamiento crítico
Emite informes de aprobación de exenciones y desviaciones	Aeródromos, normas y recomendaciones OACI	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 116 COPIA DEL ORIGINAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

0118

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.07.03.0**
DENOMINACION	**Especialista Aeronáutico**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 7**

2. MISION

Aprobar documentación técnica presentada por los operadores comerciales para realizar alteraciones mayores en las aeronaves apoyando a los inspectores de aeronavegabilidad y homologando STC y TC.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Operadores Aéreos, Personal de Inspectores de Aeronavegabilidad.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Aeronautica, Normativa OACI, Regulaciones DAC, Inglés nivel 4
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Aeronáutico/ Normativa OACI/ Regulaciones DAC, Inglés nivel 4

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Modificaciones y alteraciones mayores en aeronaves.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Registra certificaciones RVSM en CARSAM, códigos ELT 406 MHz, modos S Transponder.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI y FAA, Ingeniería Aeronáutica/Electrónica, Alteraciones Mayores, Aviónica.	Organización de la información
Elabora procedimientos para procesos de certificaciones especiales.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI y FAA, Ingeniería Aeronáutica/Electrónica, Alteraciones Mayores, Aviónica, SSP/SMS.	Organización de la información
Inspecciona a las aeronaves sobre las modificaciones realizadas, chequeos funcionales y operacionales.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI y FAA, Ingeniería Aeronáutica/Electrónica, Aviónica.	Monitoreo y control
Supervisa documentación técnica para realizar alteraciones mayores.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI y FAA, Ingeniería Aeronáutica/Electrónica, Alteraciones Mayores, Aviónica.	Juicio y toma de decisiones
Elabora documentos técnicos generados en procesos de certificaciones especiales de aeronavegabilidad. (Registro Formas 337)	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI, Ingeniería Aeronáutica/Electrónica, Alteraciones Mayores, Aviónica.	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 119
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR

0121

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.07.02.0**
DENOMINACION	**Inspector Principal de Mantenimiento (PMI)**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 9**

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación, persnal de aeronavegabilidad, operadores aéreos, personal de mantenimiento de aeronaves.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	BACHILLER
AREA CONOCIMIENTO	Mecánica de aviación, aeronavegabilidad, RDAC, normativa OACI.
TITULO REQUERIDO	Mecánico de mantenimiento aeronáutico

2. MISION

Supervisar y controlar todas las actividades de mantenimiento y aeronavegabilidad de los operadores de Transporte Aéreo, Estaciones de Reparación y Escuelas de Mantenimiento para verificar el cumplimiento de las Regulaciones aplicables.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Certificación, Vigilancia de operadores de transporte aéreo y estaciones de repación, manejo de RDAC y normativa OACI.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Revisa mallas curriculares y planes de estudio como parte de la certificación de escuelas de formación de técnicos de mantenimiento aeronáutico, a través de inspecciones.

Verifica registros de mantenimiento de aeronaves de mas de 5700 kilogramos de peso máximo de despegue y sus sistemas para certificar su conformidad con los requisitos regulatorios de aeronavegabilidad y estándares del fabricante.

Propone el Plan de Vigilancia anual de los operadores de transporte aéreo y de las escuelas a través de auditorías de personal, bancos de pruebas, equipos y herramientas especiales para mantener los estándares y requisitos regulatorios de certificación.

Revisa manuales en el área de mantenimiento y estaciones de repación como parte de la certificación de las compañías de transporte aéreo y cumplimiento de requisitos regulatorios y estándares de la industria.

Propone proyectos de actualización y modificación de las regulaciones RDAC, circulares, procedimientos y guías coforme los anexos y documentos OACI y la industria aeronáutica en el área de aeronavegabilidad.

7. CONOCIMIENTOS

Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Documentos OACI, FAA

Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Documentos OACI, FAA

Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Documentos OACI, FAA

Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Documentos OACI, FAA

Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Documentos OACI, FAA

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Recopilación de información

Recopilación de información

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento crítico

Pensamiento crítico

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.07.04.0**
DENOMINACION	**Especialista de Aeronavegabilidad**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O proceso	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS**
AMBITO	**Nacional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 7**

2. MISION

Gestionar que los operadores aéreos cumplan con los estándares de certificación de las aeronaves para precautelar la seguridad de las Operaciones Aéreas.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación, Operadores Aéreos, Registro Aeronáutico, Infracciones Aeronáuticas, procesos DGAC.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Aeronavegabilidad, Mecánica de Aviación, Inglés, Seguridad Operacional, Administración
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas o afines/CURSOS ESPECIALIZACION AERONAVEGABILIDAD

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Inspecciones de Aeronavegabilidad, procesos de certificación de aeronaves**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Organiza a los Inspectores de aeronavegabilidad para Certificación y Vigilancia de Operadores Aéreos	Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Normativa OACI, Inglés nivel 4	Pensamiento crítico
Califica Programas de Trabajo de Inspectores para la certificación de Compañías, Talleres, Escuelas de Aviación y Otros.	Planificación, Regulaciones DAC	Generación de ideas
Desarrolla regulaciones, circulares y procedimientos relacionados con la actividad.	Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Normativa OACI, Regulaciones DAC	Monitoreo y control
Coordina las actividades de los Inspectores de aeronavegabilidad	Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Documentos OACI	Planificación y gestión
Evalua excenciones y desviaciones a las RDAC en el ámbito de su competencia	Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, documentos OACI	Monitoreo y control
Programa reuniones con personal OACI, Comité de Normas y Asesores Técnicos	Documentos OACI	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 120

Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

0122

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.08.04.0
DENOMINACION	Inspector Auxiliar de Cabina
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Inspeccionar y vigilar de manera continua las operaciones aéreas de las compañía ya certificadas en las áreas de emergencias y personal de Auxiliares de Cabina.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Selecciona las competencias de auxiliares de cabina de compañías de aviación	Procedimientos de Cabina, Regulaciones técnicas de Aviación Civil y manual del Inspector	Monitoreo y control
Elabora informes y propuestas de acciones correctivas y preventivas de inspecciones a auxiliares de cabina de compañías de aviación	Regulaciones técnicas de Aviación Civil y manual del Inspector	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Inspecciona la cabina de pasajeros en las aeronaves de compañías de aviación	Regulaciones técnicas de Aviación Civil y manual del Inspector	Monitoreo y control
Elabora informes de infracciones aeronáuticas	Regulaciones Técnicas DGAC	Pensamiento analítico
Realiza entrenamientos iniciales, recurrentes y de recalificación a auxiliares de cabina	Procedimientos de Cabina, Regulaciones técnicas de Aviación Civil y manual del Inspector	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Inspectores Proceso Inspección y Certificación, Operadores Aéreos, Auxiliares de Cabina

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Inspección Auxiliar de Cabina, normativa DGAC, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Auxiliar de Cabina

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Auxiliar de cabina en Operaciones nacionales e internacionales y procesos de certificación y vigilancia continua

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 121
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.08.05.0
DENOMINACION	Supervisor de Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Supervisar y ejecutar los procesos de certificación y vigilancia en cumplimiento con las normativa y regulaciones relacionados a la performance de los aviones y programas de entrenamiento, calificación y competencia de Ingenieros de vuelo de los operadores aéreos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Empresas de Aviación, procesos DGAC, clientes externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Ingeniería de vuelo, performance de aeronaves, análisis de pista, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Mecánico Aviación

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Ingeniería de Vuelo en compañías aéreas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Verifica los análisis de pista (airport analysis) de las aeronaves comerciales.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Operaciones, Documentos OACI, Fundamentos del Ingeniero de Vuelo	Pensamiento analítico
Supervisa el funcionamiento de los sistemas de los aviones en el ámbito de su competencia	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Operaciones, Documentos OACI, Fundamentos del Ingeniero de Vuelo	Monitoreo y control
Revisa la competencia de los ingenieros de vuelo para el otorgamiento de licencia, proeficiencia o competencia de los ingenieros de vuelo.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Operaciones, Documentos OACI, Fundamentos del Ingeniero de Vuelo	Monitoreo y control
Supervisa la proeficiencia o competencia para instructores o chequeadores ingenieros de vuelo.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Operaciones, documentos OACI, Fundamentos del Ingeniero de Vuelo	Monitoreo y control
Verifica manuales de performance / vuelo de las aeronaves y sus revisiones.	Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual del Inspector de Operaciones, Documentos OACI, Fundamentos del Ingeniero de Vuelo	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 122
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.08.01.0
DENOMINACION	Especialista en Vigilancia Continua
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Programar y evaluar la vigilancia continua de las operaciones de las compañías aéreas certificadas y personal aeronáutico.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Evalua la ejecución de los procedimientos operacionales y de mantenimiento establecidos en los manuales y documentos de los operadores certificados.
- Programa la ejecución de las inspecciones de vigilancia contínua.
- Emite los procedimientos a aplicarse en la vigilancia continua de las operaciones aéreas
- Regula el cumplimiento de las normas y regulaciones para la operación de aeronaves nacionales y extranjeras de transporte aéreo y aviación general, y personal aeronáutico.
- Coordina la vigilancia continua a los operadores aéreos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación, Compañías de Aviación Certificadas, Procesos DGAC, Personal de Inspectores

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Procesos de Certificación y vigilancia Operacional, normativa OACI, Inglés, Administración, regulaciones DAC.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Inspector de Seguridad Operacional

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Procesos de certificación de operadores, aeronaves y personal aeronáutico.**

7. CONOCIMIENTOS

- Ley de Aviación civil - Código aeronáutico, RDAC y Manual de Infracciones Aeronáuticas.
- Manuales y Procedimientos propios de cada uno de los operadores certificados - Manual de Vuelo y Manual de Operación del avión.
- Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Manual de procedimientos para Inspector de Operaciones
- Manual de Inspector de Operaciones, Documentos OACI y FAA, Plan nacional de vigilancia contínua (work program).
- Plan nacional de Vigilancia Continua (work program), organización de equipos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Monitoreo y control
- Planificación y gestión
- Organización de la información
- Monitoreo y control
- Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 123
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.08.01.1**
DENOMINACION	**Intendente Inspector Piloto de Control**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**NIVEL JERARQUICO SUPERIOR**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**JERARQUICA SUPERIOR II**

2. MISION

Supervisar la seguridad de las operaciones aéreas, mediante la aplicación de las normas y procedimientos de certificación y vigilancia continua, programas de entrenamiento, calificación y competencia del personal de pilotos de líneas aéreas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Evalua los centros de entrenamiento de formación de pilotos y tripulación de vuelo a nivel nacional e internacional.

Inspecciona las instalaciones, adecuaciones, archivos y documentación técnica previa a la certificación y vigilancia contínua.

Emite infracciones aeronáuticas cuando se determinen violaciones a la ley, reglamentos y regulaciones establecidas.

Evalua la proeficiencia de los pilotos en vuelo y simulador con fines de otorgamiento de habilitación y/o licencia aeronáutica, de operadores privados y comerciales.

Aprueba manuales y documentos desarrollados por los operadores durante el proceso de certificación de los operadores aéreos.

Supervisa a los operadores en el área de operaciones y evalua los procedimientos utilizados por los pilotos en vuelo.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de Inspección y Certificación Aeronáutica, Inspectores, Operadores Aéreos, Pilotos, Procesos DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Pilotaje de Línea Aérea, Normativa OACI, Regulaciones DGAC, Seguridad operacional, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Piloto de línea aérea

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**15 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Piloto de Línea Aérea en Aviación Comercial Mayor y en Procesos de Certificación y Vigilancia Continua.**

7. CONOCIMIENTOS

Manual de Inspector de Operaciones y Regulaciones Tecnicas de Aviación Civil

Plan Nacional de Vigilancia Work Programy Manual del Inspector de Operaciones y Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Planificación

Investigación e infracciones. Orden 2150

Manual del Inpector de Operaciones, Manual de Estándares de chequeo práctico y Manual de Entrenamiento de las tripulaciones de vuelo (PTM), Inglés nivel 4, SSP/SMS

Manual del Inspector de Operaciones y Regulaciones Técnicas de Aviación Civil

Manual del Inspector de Operaciones, Manuales Técnicos de la aeronave, Manuales de Vuelo, Manual de Operación del avión y Manual de Entrenamiento, SMS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento analítico

Monitoreo y control

Juicio y toma de decisiones

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Pensamiento crítico

Monitoreo y control

0124

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.08.01.2**
DENOMINACION	**Intendente Inspector Principal Piloto de Control**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**NIVEL JERARQUICO SUPERIOR**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**JERARQUICA SUPERIOR III**

2. MISION

Controlar la seguridad de las operaciones aéreas, mediante la aplicación de las normas y procedimientos de certificación y vigilancia continua, programas de entrenamiento, calificación y competencia del personal de pilotos.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Evalua la capacidad operacional de los centros de instrucción y simuladores a nivel nacional e internacional y emite el certificado.

Emite infracciones aeronáuticas cuando se determinen violaciones a la ley, reglamentos y regulaciones establecidas.

Inspeciona a la tripulación de vuelo en simulador y/o avión para emitir el respectivo informe.

Verifica los vuelos de prueba o validación y la demostración de la capacidad técnia de las empresas de aviación para el otorgamiento de la AOC o incremento de equipo de vuelo.

Inspecciona en ruta para verificar la proeficiencia de los pilotos de Aviación.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal de Inspección y Certificación Aeronáutica, Inspectores, Operadores Aéreos, Pilotos Aviación.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Piloto Comercial en aviación comercial, normativa OACI, Regulaciones DGAC, Inglés
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Piloto Comercial

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**15 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Piloto Comercial y en Procesos de Certificación y Vigilancia Continua(OJT).**

7. CONOCIMIENTOS

Inpector de Seguridad Operacional, Manuales técnicos de la aeronave (POH) Pilot Operation Handbook, Regulaciones DGAC y OACI, Manual de Estándares de chequeo práctico y pilotaje, SMS/SSP

Inpector de Seguridad Operacional, Manuales técnicos de la aeronave (POH) Pilot Operation Handbook, Regulaciones DGAC, Manual de Estándares de chequeo práctico y pilotaje, SMS/SSP

Inpector de Seguridad Operacional, Manuales técnicos de la aeronave (POH) Pilot Operation Handbook, Regulaciones DGAC y OACI, Manual de Estándares de chequeo práctico y pilotaje, SMS/SSP

Inpector de Seguridad Operacional, Manuales técnicos de la aeronave (POH) Pilot Operation Handbook, Manual de Estándares de chequeo práctico y pilotaje, SMS/SSP

Inpector de Seguridad Operacional, Manuales técnicos de la aeronave (POH) Pilot Operation Handbook, Regulaciones DGAC y OACI, Manual de Estándares de chequeo práctico y pilotaje, SMS/SSP

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Monitoreo y control

Pensamiento crítico

Monitoreo y control

Pensamiento analítico

Monitoreo y control

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.09.01.0
DENOMINACION	Inspector de Navegación Aérea AIS/MAP
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Calificar, inspeccionar y controlar los procedimientos operacionales de los servicios de información aeronáutica, aplicando normas y procedimientos de inspección AIS/MAP nacionales e internacionales de la OACI

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Certificación e Inspección, Procesos de Navegación Aérea, Gestión de información aeronáutica y cartografía, Procesos DGAC, organismos externos CAR/SAM, OACI, DAC de otros países.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Información Aeronáutica / Cartografía Aeronáutica AIS/MAP, Gestión de Calidad, Seguridad Operacional, Procedimientos de Auditoría de calidad, Inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Proyectos de Gestión de Calidad, Seguridad Operacional.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Evalua los resultados de las acciones establecidas para eliminar las deficiencias determinadas en la prestación del servicio de información aeronáutica para la navegación aérea	Procedimientos de inspección AIS/MAP	Monitoreo y control
Emite informes de inspección del servicio de información aeronáutica	Manual del Inspector AIS/MAP, Anexos OACI, Procedimientos AIS/MAP establecidos	Organización de la información
Desarrolla procedimientos de inspección y control operacional aplicable al servicio de información aeronáutica para la navegación aérea	Manual del Inspector AIS, Anexos OACI, Procedimientos AIS/MAP establecidos	Pensamiento analítico
Desarrolla los mecanismos necesarios para eliminar las deficiencias determinadas en las inspectorías de vigilancia operacional al servicio de información aeronáutica	Procedimientos de inspección AIS/MAP	Planificación y gestión
Verifica el cumplimiento de requisitos operacionales establecidos para el servicio de información aeronáutica para la navegación aérea de acuerdo al Anexo [illegible] y requisitos de seguridad operacional y calidad establecidos	Procedimientos operacionales AIS/MAP, normativa OACI, Manual del Inspector AIS/MAP	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 124
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.09.01.2
DENOMINACION	Inspector de Navegación Aérea MET
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Calificar, inspeccionar y controlar los procedimientos operacionales de los servicios de meteorología aeronáutica, aplicando normas y procedimientos de inspección MET nacional e internacionales de la OACI

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Certificación e Inspección, Procesos de Navegación Aérea, Meteorología, organismos externos CAR/SAM, OACI, DGAC de otros países.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Servicios de Meteorología Aeronáutica, Gestión de Calidad, Seguridad Operacional, Procedimientos de Auditoría de calidad, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Proyectos de Gestión de Calidad, Seguridad Operacional.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Desarrolla los mecanismos necesarios para eliminar las deficiencias determinadas en las inspectorías de vigilancia operacional al servicio meteorológico	Procedimientos de inspección MET	Planificación y gestión
Revisa informes de inspección del servicio meteorológico	Manual del Inspector MET, Anexo 3 OACI, Procedimientos MET establecidos	Organización de la información
Desarrolla procedimientos de inspección y control operacional aplicable al servicio meteorológico para la navegación aérea	Manual del Inspector MET, Anexo 3 OACI, Procedimientos MET establecidos	Pensamiento analítico
Califica el cumplimiento de requisitos operacionales establecidos para el servicio meteorológico para la navegación aérea de acuerdo al anexo 3 OACI y requisitos de seguridad operacional y calidad establecidos	Procedimientos operacionales MET, normativa OACI, Manual del Inspector MET	Monitoreo y control
Evalúa los resultados de las acciones establecidas para eliminar las deficiencias determinadas en la prestación del servicio meteorológico para la navegación aérea	Procedimientos de inspección MET	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
GENERAL 125
DIRECCION DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR

0130

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.09.01.3
DENOMINACION	Inspector de Navegación Aérea SAR
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Calificar, inspeccionar y controlar los procedimientos operacionales de los servicios de búsqueda y salvamento aeronáutico, aplicando normas y procedimientos de inspección SAR nacional e internacionales de la OACI

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Certificación e Inspección, Procesos de Navegación aérea, Servicios de Búsqueda y Salvamento, organismos externos CAR/SAM, OACI, DAC de otros países.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Servicios de Búsqueda y Salvamento, Gestión de Calidad, Seguridad Operacional, Procedimientos de Auditoría de calidad, Inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Proyectos de Gestión de Calidad, Seguridad Operacional.

3. ACTIVIDADES ESPECIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Revisa el cumplimiento de requisitos operacionales establecidos para el servicio SAR para la navegación aérea de acuerdo al anexos OACI y requisitos de seguridad operacional y calidad establecidos	Procedimientos operacionales SAR, normativa OACI, Manual del Inspector SAR	Monitoreo y control
Verifica los resultados de las acciones establecidas para eliminar las deficiencias determinadas en la prestación del servicio SAR para la navegación aérea	Procedimientos de Inspección SAR	Monitoreo y control
Revisa informes de inspección del servicio SAR	Manual del Inspector SAR, Anexos OACI, Procedimientos SAR establecidos	Organización de la información
Controla procedimientos de inspección y control operacional aplicable al servicio SAR para la navegación aérea	Manual del Inspector SAR, Anexos OACI, Procedimientos SAR establecidos	Pensamiento analítico
Verifica los mecanismos necesarios para eliminar las deficiencias determinadas en las inspectorías de vigilancia operacional al servicio SAR	Procedimientos de Inspección SAR	Planificación y gestión
Inspecciona la aplicación de procedimientos operacionales en el servicio SAR para la navegación aérea	Procedimientos operacionales SAR, normativa OACI, Manual del Inspector SAR	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARÍA GENERAL 126
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.09.01.4
DENOMINACION	Inspector de Navegación Aérea CNS
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Calificar, Inspeccionar y controlar los procedimientos operacionales de los sistemas para la Navegación Aérea, aplicando normas y procedimientos de inspección CNS nacionales e internacionales de la OACI

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Certificación e Inspección, Procesos de Navegación aérea, CNS, organismos externos CAR/SAM, OACI, DAC de otros países.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	CNS, Gestión de Calidad, Seguridad Operacional, Procedimientos de Auditoría de calidad.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Electrónico o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Proyectos de Gestión de Calidad, Seguridad Operacional.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Controla el cumplimiento de requisitos operacionales establecidos para el sistemas CNS para la navegación aérea de acuerdo al anexos OACI y requisitos de seguridad operacional y calidad establecidos	Procedimientos operacionales CNS, normativa OACI, Manual del Inspector CNS	Monitoreo y control
Supervisa los mecanismos necesarios para eliminar las deficiencias determinadas en las inspectorías de vigilancia operacional al servicio CNS	Procedimientos de inspección CNS	Planificación y gestión
Verifica las acciones establecidas para eliminar las deficiencias determinadas en la prestación del servicio CNS para la navegación aérea	Procedimientos de inspección CNS	Monitoreo y control
Verifica procedimientos de inspección y control operacional aplicable al sistemas CNS para la navegación aérea	Manual del Inspector CNS, Anexos OACI, Procedimientos CNS establecidos	Pensamiento analítico
Revisa informes de inspección del servicio CNS	Manual del Inspector CNS, Anexos OACI, Procedimientos CNS establecidos	Organización de la información
Inspecciona la aplicación de procedimientos operacionales en el sistemas CNS para navegación aérea	Procedimientos operacionales CNS, normativa OACI, Manual del Inspector CNS	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 127
Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.09.01.1
DENOMINACION	Inspector de Navegación Aérea ATS
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 6

2. MISION

Calificar e inspeccionar los procedimientos operacionales de los servicios de tránsito aéreo, aplicando normas y procedimientos de inspección ATS nacionales e internacionales de la OACI

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Certificación e Inspección, Procesos Navegación Aérea, Gestión Tránsito Aéreo, organismos externos CAR/SAM, OACI, DAC de otros países.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Servicios de Tránsito Aéreo ATS, Gestión de Calidad, Seguridad Operacional, Procedimientos de Auditoría de calidad, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Proyectos de Gestión de Calidad, Seguridad Operacional.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Evalua los resultados de las acciones establecidas para eliminar las deficiencias determinadas en la prestación del servicio de tránsito aéreo para la navegación aérea	Procedimientos de inspección ATS	Monitoreo y control
Califica el cumplimiento de requisitos operacionales establecidos para el servicio de tránsito aéreo para la navegación aérea de acuerdo al anexo OACI y requisitos de seguridad operacional y calidad establecidos	Procedimientos operacionales ATS, normativa OACI, Manual del Inspector ATS	Monitoreo y control
Desarrolla procedimientos de inspección y control operacional aplicable al servicio de tránsito aéreo para la navegación aérea	Manual del Inspector ATS, Anexos OACI, Procedimientos ATS establecidos	Pensamiento analítico
Emite informes de inspección del servicio de tránsito aéreo	Manual del Inspector ATS, Anexos OACI, Procedimientos ATS establecidos	Organización de la información
Desarrolla los mecanismos necesarios para eliminar las deficiencias determinadas en las inspectorías de vigilancia operacional al servicio de tránsito aéreo	Procedimientos de inspección ATS	Planificación y gestión

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 128

Ministerio del Trabajo

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

0129

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.09.02.0
DENOMINACION	Especialista en Vigilancia Operacional de Navegación Aérea
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Gestionar el proceso de vigilancia operacional a la navegación aérea enmarcado en las normativas y procedimientos nacionales e internacionales OACI contribuyendo a garantizar que los servicios y sistemas de la navegación aérea cumplan los requisitos operacionales y de calidad establecidos.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Equipo de Inspectores de Navegación Aérea, procesos DGAC y organismos externos.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Seguridad Operacional, Gestión de Calidad, Administración, normativa OACI, Procesos de Navegación Aérea, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas/Procesos o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Proyectos de gestión de calidad, seguridad operacional, auditorías de calidad.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Emitir los certificados operacionales a la navegación aérea	Medición de riesgo operacional, indicadores de seguridad operacional y de calidad	Monitoreo y control
Califica el cumplimiento de requisitos operacionales y de calidad de los servicios y sistemas de la navegación aérea	Herramientas de gestión de calidad y medición de riesgo operacional, normativa OACI de seguridad operacional, manual de vigilancia operacional a la navegación aérea.	Pensamiento analítico
Evalua la aplicación y resultados del plan de medidas correctivas y preventivas a los servicios de navegación área.	Documentos y anexos OACI, regulaciones técnicas, normativas y procedimientos de inspección a la navegación aérea.	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Determina en coordinación con el equipo de Inspectores las acciones correctivas, preventivas y predictivas a tomar en los procesos de navegación área.	Herramientas de gestión de calidad y medición de riesgo operacional, normativa OACI de seguridad operacional	Planificación y gestión
Coordina con el equipos de Inspectores de Navegación Aérea los programas de análisis, medición y mejoramiento, de acuerdo a los resultados obtenidos de las inspecciones.	Herramientas de gestión de calidad y medición de riesgo operacional, normativa OACI de seguridad operacional, manual de vigilancia operacional a la navegación aérea.	Organizaciòn de sistemas
Desarrollo programa de vigilancia operacional a la navegación aérea	Gestión de calidad, seguridad operacional, normativa OACI.	Percepción de sistemas y entorno

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 129
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - QUITO - ECUADOR
0133

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.10.01.0
DENOMINACION	Técnico de Inspección en Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Aplicar los procedimientos de Inspección en Vuelo en apoyo a las actividades de control y certificación de radio ayudas aeronáuticas.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Aplica los procedimientos de inspección en vuelo de radioayudas.	RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés.
Elabora informes de las actividades desarrolladas en el área.	RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés.
Realiza los mantenimientos preventivo y correctivo de la consola de inspección del avión laboratorio.	RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés.
Realiza acciones pertinentes a solucionar los problemas y fallas en los sistemas y equipos de consola de inspección del avión laboratorio	RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés, normativa OACI.
Ejecuta actividades para mantener la eficiencia de los sistemas y equipos de consola del avión laboratorio.	RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés, normativa AOCI.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Vigilancia Operacional a la Navegación Aérea, Procesos de Navegación Aérea.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Radio ayudas, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Tecnólogo en Electrónica o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Mantenimiento de radio ayudas aeronáuticas.

7. CONOCIMIENTOS

RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés.
RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés.
RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés.
RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés, normativa OACI.
RADIOAYUDAS, Aeronáutica, Electrónica y telecomunicaciones, inglés, normativa AOCI.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Operación y control
Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Mantenimiento de equipos
Reparación
Comprobación

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
88
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.10.02.0
DENOMINACION	Inspector en Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

INSPECCIONAR Y CERTIFICAR EN VUELO EL ESTADO OPERACIONAL DE LAS RADIOAYUDAS AERONAUTICAS A NIVEL NACIONAL.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Supervisa el mantenimiento, preventivo, correctivo, operación y calibraciones específicas de la consola de comprobación (De acuerdo a manuales técnicos)	Navegación Satelital, Inspección En Vuelo, Radioayudas, RNAV, Mantenimiento De Simulador De Vuelo	Mantenimiento de equipos
Revisa informes técnicos de resultados obtenidos	Navegación Satelital, Inspección En Vuelo, Radioayudas, RNAV, Mantenimiento De Simulador De Vuelo	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Supervisa la operación del sistema de Inspección en Vuelo a personal de su área	Navegación Satelital, Inspección En Vuelo, Radioayudas, RNAV, Mantenimiento De Simulador De Vuelo	Instrucción
Revisa manuales técnicos, Normas y Procedimientos	Navegación Satelital, Inspección En Vuelo, Radioayudas, RNAV, Mantenimiento De Simulador De Vuelo	Organización de la información
Controla el proceso de certificación y homologación de las condiciones técnico operativas de las radioayudas anivel nacional	Navegación Satelital, Inspección En Vuelo, Radioayudas, RNAV, Mantenimiento De Simulador De Vuelo	Monitoreo y control

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Vigilancia Operacional a la Navegación Aérea, Procesos de Navegación Aérea, Personal Inspección en Vuelo

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	NAVEGACION SATELITAL, RADIOAYUDAS, RNAV, REGULACIONES DGAC, INGLES.
TITULO REQUERIDO	Tecnólogo en Electrónica o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Inspección de Radio ayudas aeronáuticas, mantenimiento de simulador de vuelo.

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
89

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

0135

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.10.03.0
DENOMINACION	Especialista en Inspección en Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Coordinar las actividades de vigilancia y certificación de las ayudas a la navegación aérea en vuelo

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Coordina las acciones a tomarse en la certificación de radio ayudas a la navegación aérea
- Programa la inspección de radioayudas a nivel nacional
- Formula las acciones referente a aspectos relacionados a la vigilancia y certificación de radioayudas
- Desarrolla procedimientos de inspección en vuelo
- Evalua informes de inspección y certificación de radioayudas
- Controla las actividades de Inspección en Vuelo

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Vigilancia Operacional a la Navegación Aérea, Director de Inspección y Certificación Aeronáutica, Personal Inspección en Vuelo, Procesos de Navegación Aérea

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Electrónica Aeronáutica, Radio ayudas, normativa OACI, regulaciones DAC, planificación, administración, Seguridad Operacional, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero Electrónico o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Inspecciones y certificaciones de radio ayudas en Vuelo.**

7. CONOCIMIENTOS

- Conocimientos Electrónicos, RDAC ANEXO 2, 12,13 y planificación, administración, inglés nivel 3
- Conocimientos Electrónicas, Radio ayudas, RDAC, normativa OACI, planificación
- Conocimientos Electrónicas, Radio ayudas, RDAC, normativa OACI, planificación
- Conocimientos Electrónicas, Radio ayudas, RDAC, normativa OACI, planificación
- Conocimientos Electrónicas, Radio ayudas, RDAC, normativa OACI, planificación
- Conocimientos Electrónicos, RDAC, ANEXO 2, 12,13 y planificación, administración, inglés nivel 3

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Juicio y toma de decisiones
- Orientación / asesoramiento
- Orientación / asesoramiento
- Pensamiento conceptual
- Pensamiento analítico
- Planificación y gestión

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
90
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •
0136

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.10.04.0
DENOMINACION	Piloto Inspector en Vuelo
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION PROCESO ESTRATEGICO
AMBITO	Nacional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 11

2. MISION

Supervisar el proceso de inspección y certificación de Radio ayudas, Aerovías y procedimientos en vuelo.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

CONTROLA LA APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CERTIFICACIÓN DE RADIOAYUDAS Y AEROVÍAS EN VUELO	Piloto comercial, 200 horas de vuelo	Análisis de operaciones
INSPECCIONA RADIOAYUDAS Y AEROVÍAS EN VUELO	Piloto comercial, 200 horas de vuelo, simuladores de vuelo, ingles, radioayudas.	Planificación y gestión
CONTROLA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA AERONAVE	Piloto comercial, 200 horas de vuelo, simuladores de vuelo, ingles, radioayudas.	Inspección de productos o servicios
MOTIVA INFORMES SOBRE OPERATIVIDAD DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE NAVEGACIÓN AÉREA	Piloto comercial, 200 horas de vuelo, simuladores de vuelo, ingles, radioayudas.	Instrucción
ASESORA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA AL DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN E INSPECTORES DE VIGILANCIA OPERACIONAL	Piloto comercial, 200 horas de vuelo, simuladores de vuelo, ingles, radioayudas.	Planificación y gestión

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Inspección y Certificación, Vigilancia Operacional Navegación Aérea, Personal Inspección en Vuelo, Procesos de Navegación Aérea.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Piloto comercial, ingles, radio ayudas.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Piloto Comercial

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	200 horas de vuelo como Piloto Comercial, practicas en simuladores de vuelo.

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
91
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR
0137

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.02.03.0**
DENOMINACION	**Médico General de Atención Institucional**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Local**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 4**

2. MISION

Atender médicamente al personal de la Institución, familiares y otros usuarios cuando corresponda, propendiendo al bienestar físico y mental de los mismos.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Ejecuta procedimeintos de control epidemiologicos y Bioestadisticos

Ejecuta proceduimientos de saneamiento ambiental

Ejecuta el plan de emergencia en la parte medica institucional

Examina el uso de materiales y equipos medicos

Identifica la atencion emergente a clientes internos y externos

Realiza examenes medicos clientes internos y externos

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Pacientes, Médico Certificador, Médicos Especialistas, Enfermeras, Administradores Aeroportuarios.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	MEDICINA GENERAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
TITULO REQUERIDO	Medico General

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**6 años o más**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Medicina General**

7. CONOCIMIENTOS

Bioestadistica, tasas de incidencia y prevalecencia, causa de morvilidad

Control de fauna nociva

Plan de emergencia aeroportuario, parte 7 RDAC (Planes de emergencia en aeropuertos), Manual OACI,-OPS OMS-ASI/LAC MPS, OES

Control de stock y uso de materiales y equipos medicos

Procedimiento de atencion de emergencias a clientes internos y externos

Procedimiento de atencion medica a clientes internos y externos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Monitoreo y control

Monitoreo y control

Identificación de problemas

Manejo de recursos materiales

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 92
Ministerio del Trabajo

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.02.03.1
DENOMINACION	Médico Especialista de Atención Institucional
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 6

2. MISION

Asesorar y ejecutar los exámenes médicos de especialidad para determinar la aptitud psicofísica del personal aeronáutico.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Controla que los registros bioestadísticos esten actualizados dentro de su especialidad

Propone y ejecuta programas de prevencion medica e investigacion en su especialidad

Analiza exámenes medicos según su especialidad al personal aeronáutico según lo disponen las RDACs

Supervisa al personal aeronáutico y servidores sobre acciones a seguir para mejorar indices de salud del mismo

Ejecuta atención médica especializada al personal aeronáutico, servidores DGAC y otros usuarios

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

MEDICO CERTIFICADOR, PERSONAL AERONAUTICO, MEDICOS ESPECIALISTAS, SERVIDORES DE LA DAC, FAMILIARES, OTROS USUARIOS.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	CUARTO NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Especialidades médicas que requiera la Institución.
TITULO REQUERIDO	Doctor en Cardiología/Oftalmología/Otorrinolaringología/ Neurología/Imagenología

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Medicina especializada, atención al cliente, medicina aeronáutica, planificación**

7. CONOCIMIENTOS

Bioestadisticas, Documentacion y Registros

Programas de Prevencion medica, Investigacion

MEDICINA ESPECIALIZADA, RDAC PARTE MEDICA, ATENCION AL CLIENTE

Indices de salud, Estadistica

Medicina Especializada, Atencion al Cliente

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Organización de la información

Diseño de tecnología

Juicio y toma de decisiones

Pensamiento conceptual

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 93
Ministerio del Trabajo

jueves, 13 de septiembre de 2012

83

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.02.03.2
DENOMINACION	Médico Certificador
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Directores Regionales y de Área, Operadores Aéreos, Escuelas de Pilotos, Áreas de Inspección y Certificación.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	MEDICINA AERONAUTICA, PLANIFICACIÓN, INGLES, COMPUTACION.
TITULO REQUERIDO	Médico General/Certificador Médico Aeronáutico

2. MISION

Calificar los certificados de exámenes médicos que abalizan la aptitud psicomédica del personal aeronáutico interno y externo

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Medicina General, especialidad y medicina aeronáutica, administración

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina el normal desarrollo del proceso de Medicina Aeronáutica	Conocimiento entorno organizacional, Medicina Aeronáutica	Orientación / asesoramiento
Diseña planes, programas y proyectos que optimicen el proceso de Medicina Aeronáutica	Conocimiento entorno organizacional, Medicina Aeronáutica	
Determina con el equipo de trabajo las políticas y normas a aplicarse en Medicina Aeronáutica	Documentos OACI, Medicina Aeronáutica	Planificación y gestión
Coordina el desarrollo e implantación del Plan Operativo Regional de Medicina Aeronáutica	Regulaciones de Aviación Civil RDAC, Medicina Aeronáutica, Documentos OACI	Planificación y gestión
Califica los certificados médicos de aptitud del personal aeronáutico	Planes Operativos Aeroportuarios	Planificación y gestión
	Medicina General y especializada	Inspección de productos o servicios

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
94

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOSI

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.02.01.0**
DENOMINACION	**Fisioterapista de Atención Institucional**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Local**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 3**

2. MISION

Realizar fisioterapias que ayuden al tratamiento médico determinado para el personal de Aviación Civil.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Actualiza evaluaciones al cliente interno y externo en la especialidad de fisioterapia previo al tratamiento.

Recopila registros estadísticos e informa la evolución del usuario

Participa en el plan de tratamiento de rehabilitación, aplicando métodos, técnicas especiales, medios físicos y equipos especiales.

Asiste al cliente interno y externo y su entorno familiar en el adecuado manejo domiciliario de la discapacidad.

Participa en la atención directa y personalizada de acuerdo al plan de tratamiento preestablecido.

Asiste en el funcionamiento de los equipos de uso directo

Aplica normas de bioseguridad en su trabajo diario.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Médicos especialistas, pacientes, personal DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Fisioterapia
TITULO REQUERIDO	Fisioterapista

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**2 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Fisioterapia, tratamiento de dolores musculares**

7. CONOCIMIENTOS

Metodologia de atencion de dolencias que requieren fisioterapia

Estadistica

Manuales de seguridad en prevención de riesgos y de Bioseguridad

Atencion y guia al paciente para tratamiento en el hogar

Procedimiento de atencion a cliente de acuerdo a dolencias

Manejo de equipos de rehabilitacion

Tecnicas de bioseguridad

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Pensamiento analítico

Organización de la información

Pensamiento conceptual

Identificación de problemas

Identificación de problemas

Mantenimiento de equipos

Pensamiento analítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL 95
Ministerio del Trabajo

DOCTS DE 176

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.02.01.1
DENOMINACION	Técnico en Electroencefalograma/Cardiograma
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	TECNICO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4

2. MISION

Realizar electroencefalogramas y electrocardiogramas como complementos para el diagnóstico del personal aeronáutico

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Médicos generales y especialistas, pacientes, personal DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Electroencefalografía, Exámenes cardiológicos
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Auxiliar Electroencefalografía/Cardiología

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	1 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Elaboración de electrocardiogramas y electroencefalogramas

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Elabora registros estadisticos e imforma la evolución del usuario	Estadistica	Organización de la información
Ejecuta la atención directa y personalizada de acuerdo a directrices del cardiologo o neurologo	Procedimiento de atencion al cliente	Identificación de problemas
Informa los resultados obtenidos en los electroencefalogramas y electrocardiogramas para la extencion de las licencias y aptitudes	Diagnostico de Electroencefalograma y Eelctrocardiograma	Pensamiento analítico
Aplica normas de bioseguridad a su trabajo diario.	Tecnicas de bioseguridad	Pensamiento analítico
Realiza evaluaciones al cliente interno y externo en la especialidad de electroencefalograma y electrocardiograma previo al tratamiento	Metodologia en atencion de electroencefalograma y electrocardiograma	Pensamiento analítico.
Verifica , organiza, controla e informa el estado de funcionamiento de los equipos de uso directo	Funcionamiento de equipos	Mantenimiento de equipos

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
96
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.02.01.2
DENOMINACION	Asistente de Enfermería
NIVEL	NO PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	ADMINISTRATIVO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3

2. MISION

Apoyar en la atención médica a personal aeronáutico, empleados y particulares en los centros médicos de la aviación civil

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Médicos, pacientes, áreas DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Primeros auxilios, principios de enfermería
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Auxiliar de Enfermería

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	1 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Primeros auxilios, signos vitales, asistencia a personal de medicina

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Participa en la atención del paciente al médico	Principios básicos de medicina	Monitoreo y control
Realiza la esterilización de materia quirurgico.	principios básicos de medicina	Pensamiento crítico
Elabora pedidos de material necesario para la atención médica	Elaboración de documentos, inventarios	Recopilación de información
Facilita y mantiene el historial médico durante la atención a los pacientes	Documentación y archivo	Orientación / asesoramiento
Obtiene el material necesario para la atención de medicina	Elaboración de documentos, inventarios	Recopilación de información
Mantiene el archivo	Documentación y archivo	Organización de la información
Asiste y da atención preliminar al pacientes en (toma de signos vitales)	Signos vitales y primeros auxilios	Pensamiento crítico
Asiste en la atención del paciente al médico y actualiza la historia clinica del paciente	principios básicos de medicina	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
97
Ministerio de Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.02.02.1
DENOMINACION	Enfermera de atención Institucional
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 2

2. MISION

Ejecutar procedimientos de enfermería en la atención de Medicina Especializada y General a personal aeronáutico, empleados y particulares en los Centros Médicos de la Aviación Civil

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Médicos especialistas, médicos generales, pacientes, áreas DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Enfermería
TITULO REQUERIDO	Licenciada en Enfermería

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Enfermería, atención a pacientes, atención a clientes, documentación y archivo

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina con las especialidades médicas para la atención de medicina especializada	Enfermería	Pensamiento conceptual
Realiza la actualizacion de fichas médicas, resultados de exámenes y hojas de control	Documentacion y archivo	Recopilación de información
Elabora pedidos de materiales necesarios para la atención médica	Enfermería	Recopilación de información
Archiva fichas médica, resultados de examenes y hojas de control	Enfermería	Organización de la información
Asiste en la atención médica y de exámenes de medicina especializada	Enfermería	Monitoreo y control
Coordina con las especialidades médicas para la atención de medicina especializada	Enfermería, manejo de la comunicacion	Recopilación de información
Control y dotación de medicamentos que se tiene en el CEMAC	Enfermería	Monitoreo y control
Realiza [illegible] para la calificación de fichas del personal aeronáutico	Enfermería	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
98
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.4.01.02.02.0
DENOMINACION	Laboratorista de Atención Institucional
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Inspección y Certificación
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Realizar el proceso de análisis de las muestras y entrega de resultados en forma eficiente y oportuna.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Realiza investigación científica como base de su quehacer profesional

Elabora reactivos y calibra equipos

Ejecuta normas de bioseguridad en su trabajo diario

Analiza las muestras de (sangre, orina, heces)

Ejecuta la toma de muestras a pacientes

Participa en el control de stock de insumos, materiales y reactivos.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

MEDICO ESPECIALISTA, CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS, PERSONAL MEDICO

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Laboratorio médico
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Ciencias de la Salud Especialización Laboratorio Clínico

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	2 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Uso de reactivos, control de resultado, manejo de muestras, especificaciones de RDACs para personal aeronáutico

7. CONOCIMIENTOS

Investigación y técnicas de laboratorio

Técnicas de laboratorio

Normas de bioseguridad

Metodologías y tecnologías de laboratorio

Procedimiento de toma de muestras

Inventarios, stocks

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Inspección de productos o servicios

Monitoreo y control

Pensamiento analítico

Recopilación de información

Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 99
Ministerio del Trabajo

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.02.02.2**
DENOMINACION	**Odontólogo de Atención Institucional**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 4**

2. MISION

Brindar atención odontológica de prevención y recuperación de la salud buco-dental al cliente interno y externo con eficacia, en el área de su competencia acordes con la tecnología actual.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Define el uso de materiales y equipos odontológicos

Ejecuta programas preventivos sobre salud buco dental

Realiza diagnósticos epidemiológicos de las principales patológias bucales

Ejecuta actividades de acuerdo a las normas de odontología vigentes.

Define el historial clínico y sistemas de información.

Examina odontológicamente a personal aeronáutico, empleados y familiares

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Pacientes, Médico Certificador, Médicos Especialistas, Enfermeras, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Odontología
TITULO REQUERIDO	Doctor en Odontología

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Atención a pacientes, Normativa RDACs para atención a personal aeronáutico**

7. CONOCIMIENTOS

Manipulacion y funcionamiento de equipos y materiales

Programas de salud buco dental

Patologias bucales

Odontología

Documentacion y archivo

Procedimiento de atencion a clientes internos y externos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Manejo de recursos materiales

Monitoreo y control

Identificación de problemas

Identificación de problemas

Recopilación de información

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL 100
Ministerio del Trabajo

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	**1.13.03.4.01.02.02.3**
DENOMINACION	**Psicólogo Clínico de Atención Institucional**
NIVEL	**PROFESIONAL**
UNIDAD O PROCESO	**Gestión de Inspección y Certificación**
ROL	**EJECUCION DE PROCESOS**
AMBITO	**Regional**
GRUPOOCU:	**SERVIDOR PUBLICO 5**

2. MISION

Examinar, analizar y diagnosticar las alteraciones psicológicas, mentales, de comportamiento, conducta y personalidad que se presenten en el personal aeronáutico

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Aplica normativa OACI para analisis psicológico de personal aeronáutico

Examina al paciente, tipifica la etiología, psicofisiopatología, presentación y evolución de los signos, síntomas y alteraciones

Realiza el diagnóstico y tratamiento psicoterapéutico de enfermedades psíquicas, mentales y de personalidad, discrimina el tipo de relación interpersonal, social y laboral que caracteriza al sujeto en estudio

Define el tratamiento psicológico de acuerdo al diagnóstico

Ejecuta programas de salud mental, a fin de guiar objetivamente la conducta y comportamiento del ser humano

Aplica intervenciones psicológicas de acuerdo a las necesidades del paciente

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Personal aeronáutico, procesos DGAC, Médicos Especialistas

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Psicología clínica
TITULO REQUERIDO	Doctor en Psicología Clínica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Parámetros de medicina aeronáutica, manejo de pacientes en la especialidad.**

7. CONOCIMIENTOS

Normativa OACI

Psicología clínica

Procedimiento de atencion al usuario

Tecnicas psicoterapeuticas

Planificacion y programas de salud mental

Tratamiento psicologicos

8. DESTREZAS/HABILIDADES

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Planificación y gestión

Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 101
Ministerio del Trabajo
COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.06.01.02.2
DENOMINACION	Analista de Seguros Aeronáuticos 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguros
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Organizar el proceso de Seguros Aeronáuticos y evaluar el cumplimiento de las Compañías de Aviación en lo referente a seguros reglamentarios

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

AUTORIDADES DGAC, CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	SEGUROS, ECONOMIA, ADMINISTRACION Y PLANIFICACION
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero en Administración de Empresas, Finanzas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	SEGUROS, ECONOMIA, ADMINISTRACION Y PLANIFICACION

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Supervisa la vigencia y cumplimiento de las polizas contratadas por la DGAC	Seguros y leyes relacionadas	Percepción de sistemas y entorno
Controla el cumplimiento del POA del area	Planificacion, ley de contratacion publica	Planificación y gestión
Supervisa la vigencia y cumplimiento de las polizas de seguros entregados a la DGAC	Seguros y leyes relacionadas	Monitoreo y control
Evalua los siniestros con las companias de seguros o causantes del mismo para determinar la indemizacion	Riesgos, analisis de siniestros aeronauticos	Planificación y gestión
Elabora informes para el Consejo de Aviacion Civil y Secretaria General DGAC, previo el otrogamiento, renovacion del permiso de operacion sea provicional o definitivo.	Documentacion, seguros	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Gestiona los tramites del area de Seguros	Planificacion,gestion y administracion de seguros	Monitoreo y control
Realiza el seguimiento de la vigencia y cumplimiento de los seguros aeronáuticos	Administracion de seguros	Juicio y toma de decisiones

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
35
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO-ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.2.06.01.02.1
DENOMINACION	Analista de Seguros Aeronáuticos 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Seguros
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Ejecutar las actividades de seguros de la DGAC, velando por que las compañías nacionales e internacionales cuenten con seguros reglamentarios

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Mantiene los registros de los seguros aeronáuticos actualizados tanto físicos como automatizados
Elaborar el POA en materia de seguros aeronauticos
Tramita los reclamos por indemnizacion de los siniestros por parte de la comoaria de seguros o por causante del siniestro
Elabora y mantiene actualizadas las pólizas contratadas por la DGAC
Controla las polizas de seguros aeronauticos entregadas a la DGAC

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

SEGUROS DGAC, CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Y TODAS LAS AREAS DGAC

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	ADMINISTRACION Y PLANIFICACION
TITULO REQUERIDO	Economista, Ingeniero en Administración de Empresas, Finanzas o afines

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	3-4 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	SEGUROS, ADMINISTRACION Y PLANIFICACION

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Documentacion y archivo	Recopilación de Información
Planificacion	Planificación y gestión
Ley de Bancos y Seguros, tramite administrivo con Aseguradoras	Juicio y toma de decisiones
Ley de Bancos y Seguros	Monitoreo y control
Seguros, marco normativo, Anexo OACI, RDAC 13	Monitoreo y control

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

Ministerio del Trabajo

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 34

COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.21.08.01.03.1
DENOMINACION	Especialista en Infracciones Aeronáuticas
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Infracciones Aeronáuticas
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director General, Director Regional, Procesos de la DGAC, Consejo Nacional de Aviación Civil, Operadores Aéreos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Derecho, Derecho Aeronáutico, Infracciones Aeronáuticas, RDAC
TITULO REQUERIDO	Doctor en Jurisprudencia

3. MISION

Juzgar las presuntas infracciones aeronáuticas de las compañías, pilotos, tripulantes, mecánicos de aviación y técnicos aeronáuticos de cualquier persona natural o jurídica.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	7-9 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Derecho, Derecho Aeronáutico, Infracciones Aeronáuticas, RDAC

2. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Emite resoluciones sobre infracciones aeronáuticas	Derecho, Derecho aeronáutico, Ley de Aviación Civil, RDAC	Percepción de sistemas y entorno
Dirige la realización de los juicios aeronáuticos	Derecho, Derecho aeronáutico, Ley de Aviación Civil, RDAC	Pensamiento crítico
Determina la factibilidad de las denuncias o informes de infracciones para iniciar los trámites correspondientes	Derecho, Derecho aeronáutico, Ley de Aviación Civil, RDAC	Monitoreo y control
Coordina el envío del proceso a las entidades correspondientes para los trámites correspondientes	Derecho, Derecho aeronáutico, Ley de Aviación Civil, RDAC	Pensamiento crítico
Coordina los trámites para la audiencia pre procesal	Derecho, Derecho aeronáutico, Ley de Aviación Civil, RDAC	Organización de la información

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
40
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR ·

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.21.08.01.02.0
DENOMINACION	Analista de Infracciones Aeronáuticas
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Infracciones Aeronáuticas
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Analizar presuntas infracciones aeronáuticas de las compañías, pilotos, tripulantes, mecánicos de aviación y personal aeronáutico, y de cualquier persona natural o jurídica en el proceso de juzgamiento

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ
Director General, Director Regional, Procesos DGAC, Administradores Aeroportuarios, Consejo Nacional de Aviación Civil

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Derecho Aeronáutico, RDAC e Infracciones Aeronáuticas
TITULO REQUERIDO	Doctor Jurisprudencia

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**3-4 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Derecho Aeronáutico, RDAC e Infracciones Aeronáuticas**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES / 7. CONOCIMIENTOS / 8. DESTREZAS/HABILIDADES

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Realiza los procedimientos para infracciones aeronáuticas y conoce apelaciones a los mismos.	Derecho en general, Ley de Aviación Civil, RDAC y especialización en derecho aeronàutico. Practica procesal	Monitoreo y control
Recepta denuncias o informes de infracciones de las áreas correspondientes	Derecho en general, Ley de Aviación Civil, RDAC y especialización en derecho aeronàutico.	Pensamiento crítico
Elabora resoluciones en el ámbito de su competencia	Derecho en general, Ley de Aviación Civil, RDAC y especialización en derecho aeronàutico. Practica procesal	Organización de la información
Realiza los procedimientos para la diencia pre procesal	Derecho en general, Ley de Aviación Civil, RDAC y especialización en derecho aeronàutico.	Organización de la información
Elabora el Informe del proceso para conocimiento y aplicación del mismo a las áreas correspondientes	Derecho en general, Ley de Aviación Civil, RDAC y especialización en derecho aeronàutico. Practica procesal	Pensamiento crítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.41.01.01.01.3
DENOMINACION	Administrador Aeroportuario 3
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión en Aerodromos
ROL	EJECUCION PROCESO ESTRATEGICO
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 9

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Regional, Administradores aeroportuarios, Directores Procesos DGAC, Personal DGAC Aeropuerto, Compañías de Aviación, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración aeroportuaria, Inglés, Planificación, Normativa DGAC y OACI
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas / Procesos o afines/Curso Administrador Aeroportuario

2. MISION

Dirigir y Coordinar la actividad aeroportuaria, velando por el cumplimiento de normas, procedimientos y especificaciones técnico-administrativas del aeropuerto internacional y gestionar el desarrollo integral del mismo.

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Supervisión/Coordinación en cualquier especialidad aeronáutica, Administrador Aeropuertos**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina con los operadores aéreos nacionales e internacionales	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Monitoreo y control
Evalúa la aplicación de normas y procedimientos operativos y administrativos del aeropuerto	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Monitoreo y control
Coordina las obras y mantenimiento de pistas e instalaciones con las áreas correspondientes	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Monitoreo y control
Diseña acciones de coordinación y control sobre los explotadores aéreos que operan en el aeródromo	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión
Evalúa el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del aeródromo de acuerdo a la normativa y regulaciones nacionales e internacionales	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Orientación / asesoramiento
Administra el aeropuerto realizando la coordinación y fiscalización de todos los servicios que se proporcionan en el mismo	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión
Gestiona el desarrollo integral del aeropuerto logrando la sustentabilidad del mismo	Administración aeroportuaria, especialidades aeronáuticas, Inglés, calidad, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 186
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.41.01.01.01.2
DENOMINACION	Administrador Aeroportuario 2
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión en Aerodromos
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Dirigir y Coordinar la actividad aeroportuaria, velando por el cumplimiento de normas, procedimientos y especificaciones técnico-administrativas del aeropuerto tipo B a su cargo y gestionar el desarrollo integral del aeropuerto a su cargo.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERA2

Director Regional, Administradores aeroportuarios, Compañías de Aviación, Procesos DGAC, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración de empresas, administración aeroportuaria, normativa DGAC y OACI, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Administración Empresas / Procesos o afines /Administrador Aeroportuario

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Ejecución o supervisión de actividades en el ámbito aeronáutico, Administrador de Aeropuertos D o C.**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina la actividad aeroportuaria realizando la coordinación y fiscalización de todos los servicios que se proporcionan en el mismo	Administración aeroportuaria, Planificación, SMS, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión
Diseña acciones de coordinación y control sobre los explotadores aéreos que operan en el aeródromo	Administración aeroportuaria, Planificación, SMS, normativa OACI, RDACs	Monitoreo y control
Evalúa la aplicación de normas y procedimientos operativos y administrativos aeroportuarios	Administración aeroportuaria, Planificación, SMS, normativa OACI, RDACs	Monitoreo y control
Evalúa el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del aeródromo de acuerdo a la normativa y regulaciones nacionales e internacionales	Administración aeroportuaria, Planificación, SMS, normativa OACI, RDACs	Pensamiento estratégico
Gestiona el desarrollo integral del aeródromo logrando la sustentabilidad del mismo	Administración aeroportuaria, Planificación, SMS, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión
Coordina las obras y mantenimiento de pistas e instalaciones en las áreas correspondientes	Administración aeroportuaria, Planificación, SMS, normativa OACI, RDACs	Pensamiento estratégico

COPIA DEL ORIGINAL
GENERAL 185
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •

C189

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.41.01.01.01.1
DENOMINACION	Administrador Aeroportuario 1
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión en Aerodromos
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

Dirigir y Gestionar el desarrollo integral del aeródromo, velando por el cumplimiento de normas, procedimientos y especificaciones operativas y administrativas DGAC / OACI de los aeropuertos tipo D y C

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director Regional, Administradores aeroportuarios, Procesos DGAC, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	MEDIO
AREA CONOCIMIENTO	Administración, normativa DGAC y OACI, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Bachiller/Técnico Aeronáutico/Administrador Aeroportuario

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5 año
CONTENIDOEXPERIENCIA	Ejecución o supervisión de actividades en el ámbito operativo aeronáutico

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Coordina las obras y mantenimiento de pistas e instalaciones con las aéreas correspondientes	Administración aeronáutica, anexos OACI, RDAC	Monitoreo y control
Administra las actividades del aeródromo, realizando la coordinación y fiscalización de todos los servicios que se proporcionan en el mismo	Administración aeronáutica, anexos OACI, RDAC	Planificación y gestión
Diseña acciones de coordinación y control sobre los explotadores aéreos que operen en el aeródromo	Planificación	Planificación y gestión
Controla la aplicación de normas y procedimientos operativos y administrativos aeroportuarios	Administración aeronáutica, anexos OACI, RDAC	Orientación / asesoramiento
Gestiona el desarrollo integral del aeródromo logrando la sustentabilidad del mismo	Administración aeronáutica, anexos OACI, RDAC	Planificación y gestión
Evalúa el cumplimiento de los planes que se ejecutan en el aeródromo de su responsabilidad	Planificación y gestión	Monitoreo y control

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 194
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES • QUITO - ECUADOR •
viernes, 18 de junio de 2010

0188

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.42.01.04.02.0
DENOMINACION	Especialista Técnico de Capacitación Aeronáutica
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de la ETAC
ROL	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 7

2. MISION

Supervisar la ejecución de programas de formación, actualización y especialización en el ámbito técnico aeronáutico a fin de mantener la eficiencia en la prestación de los servicios aeronáuticos y aeroportuarios

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Director ETAC, Procesos DGAC, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Docencia y administración educativa, normativa OACI y DGAC, especialidades aeronáuticas, Inglés
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Ciencias de la Educación/ Ingeniero/ Economistas/Especialista Aeronáutico

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**7-9 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Instructor Técnico de Capacitación Aeronáutica**

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Establece el cronograma de capacitación aeronáutica en las distintas especialidades aeronáuticas a nivel nacional e internacional.	Administración, Planificación, RDAC, Anexos y documentos OACI, Leyes, Políticas, Normas, Resoluciones Institucionales	Juicio y toma de decisiones
Coordina la ejecución de eventos de capacitación.	Docencia y aeronáutica	Planificación y gestión
Desarrolla de los planes, programas y proyectos para la formación actualización y especialización de los técnicos aeronáuticos.	Administración, Planificación, RDAC, Anexos y documentos OACI, Leyes, Políticas, Normas, Resoluciones Institucionales	Pensamiento estratégico
Organiza a los alumnos e instructores	Docencia y aeronáutica	Pensamiento estratégico
Desarrolla el mantenimiento estadísticas de eventos de capacitación	Docencia y aeronáutica	Habilidad analítica (analisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
183
COPIA DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.42.01.04.01.0
DENOMINACION	Instructor Técnico de Capacitación Aeronáutica
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de la ETAC
ROL	EJECUCION DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 4

2. MISION

Ejecutar planes y programas de capacitación técnica aeronáutica de formación, actualización y especialización requeridos por la DGAC o la industria aeronáutica, enmarcados en las normas y procedimientos establecidos.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Elabora nuevos programas aplicables en la capacitación aeronáutica.
Realiza informes de eventos de capacitación aeronáutica.
Elabora los resultados de los cursos de formación, actualización y especialización aeronáuticos.
Ejecuta eventos de formación actualización y especialización aeronáutica.
Realiza cronogramas de los eventos de acuerdo a los objetivos planteados.
Elabora malla curricular de las carreras técnicas.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

Autoridades ETAC, Procesos DGAC, clientes internos y externos

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración y docencia educativa, normativa OACI y DGAC, Especialidades aeronáuticas, Inglés.
TITULO REQUERIDO	Licenciado en Ciencias de la Educación/ Ingeniero/ Economistas/Especialista en Aeronáutica

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Entrenamiento como Instructor de Capacitación Aeronáutica, Participación en desarrollo y ejecución de planes y programas de capacitación aeronáutica**

7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS/HABILIDADES
Técnicas de investigación	Pensamiento analítico
Especialidades técnicas aeronáuticas, docencia	Expresión escrita
Especialidades técnicas aeronáuticas, docencia	Monitoreo y control
Especialidades técnicas aeronáuticas, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión
Especialidades técnicas aeronáuticas, normativa OACI, RDACs	Planificación y gestión
Especialidades técnicas aeronáuticas, docencia	Pensamiento analítico

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 182
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR
0191

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.43.01.02.03.0
DENOMINACION	Inspector de Calidad y Ambiental de Combustible de Aviación
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Empresas DGAC
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Regional
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 5

2. MISION

SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y AMBIENTAL DEL MANEJO DEL COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Lidera la ejecución de la aplicación de normativas establecidas sobre manejo ambiental por los organismos correspondientes.
- Controla y supervisa el uso correcto del equipo y ropa de trabajo del personal de operadores de combustible.
- Supervisa que se cumplan las normas y procedimientos de operación y seguridad industrial, para asegurar que las operaciones se cumplan con eficiencia y oportunidad.
- Supervisa que las instalaciones, refuelers y tanqueros sean operados adecuadamente.
- Supervisa y controla el cumplimiento de las estándares de calidad y ambiental del manejo del combustible de aviación.
- Lidera la ejecución de la aplicación de normas establecidas por los organismos relacionados con la distribución, almacenamiento, control de calidad y distribución de combustible.
- Implementa el sistema de gestión de calidad y ambiental de Ecuafuel y coordina con el proceso de gestión de calidad institucional para su mantenimiento y mejoramiento.

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

ADMINISTRACIONES AEROPORTUARIAS, ECUAFUEL, PROCESOS DGAC, PETROCOMERCIAL, COMPAÑÍAS AÉREAS Y OTRAS COMERCIALIZADORAS, MUNICIPIOS, CUERPO DE BOMBEROS.

5. INSTRUCCION FORMAR REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	TERCER NIVEL
AREA CONOCIMIENTO	Administración, Seguridad industrial, Control de Calidad, Normas y Regulaciones de Combustibles de Aviación, Inglés
TITULO REQUERIDO	Ingeniero en Gestión Ambiental/ Ingeniero en Administración/Procesos/ Industrial

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	5-6 años
CONTENIDOEXPERIENCIA	Control de Calidad de productos, Supervisión manejo y despacho de combustible

7. CONOCIMIENTOS

- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.
- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.
- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.
- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.
- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.
- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.
- Sistemas de gestión de calidad y ambiental, Administración, seguridad industrial.

8. DESTREZAS/HABILIDADES

- Monitoreo y control
- Desarrollo estratégico de los recursos humanos
- Inspección de productos o servicios
- Inspección de productos o servicios
- Inspección de productos o servicios
- Monitoreo y control
- Pensamiento estratégico

COPIA DEL ORIGINAL

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

Ministerio del Trabajo

179

viernes, 18 junio de 2010

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES · QUITO - ECUADOR

0197

DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

CODIGO	1.13.03.43.01.02.02.0
DENOMINACION	Supervisor de Operaciones de Combustible de Aviación
NIVEL	PROFESIONAL
UNIDAD O PROCESO	Gestión de Empresas DGAC
ROL	EJECUCION Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
AMBITO	Local
GRUPOOCU:	SERVIDOR PUBLICO 3

2. MISION

Supervisar la recepción, almacenamiento, operación y despacho de combustible de aviación.

3. ACTIVIDADES ESENCIALES

Realiza y coordina las actividades técnico operativas y financieras de ECUAFUEL	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor. Administración.	Generación de ideas
Supervisa el cumplimiento de la normativa y procedimientos del área y la aplicación del control de calidad y ambiental.	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor. Administración.	Monitoreo y control
Gestiona la provisión del repuestos para los equipos de los diferentes aeropuertos	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor. Administración.	Manejo de recursos materiales
Cumple y hace cumplir las recomendaciones realizadas en el informe de inspecciones del cuerpo de bomberos	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor. Administración.	Inspección de productos o servicios
Cumple y hace cumplir las actividades del cronograma establecido en el plan de ambiental de los Municipios.	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor.Administración.	Detección de averías
Supervisa el cumplimiento del abastecimiento y despacho de combustible y la operatividad del sistema.	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor. Administración.	Inspección de productos o servicios

4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ

ADMINISTRACIONES AEROPORTUARIAS, ECUAFUEL, PETROCOMERCIAL, COMPAÑÍAS AÉREAS Y OTRAS COMERCIALIZADORAS, PROCESOS DGAC

5. INSTRUCCION FORMAL REQUERIDA

NIVEL INSTRUCCION	NIVEL TÉCNICO SUPERIOR
AREA CONOCIMIENTO	Combustibles de Aviación, normas y regulaciones de combustibles, equipos de medición y valoración de combustible
TITULO REQUERIDO	Tecnologo en mantenimiento

6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA	**5-6 años**
CONTENIDOEXPERIENCIA	**Manejo y despacho de combustible en Aeropuertos**

7. CONOCIMIENTOS

8. DESTREZAS/HABILIDADES

COPIA DEL ORIGINAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
177
Ministerio del Trabajo
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES QUITO - ECUADOR

Planifica la distribución de los abastecedores de acuerdo a la necesidad de cada Aeropuerto.	Conocimiento del manejo de combustible, equipos de medición y valoración de combustible, conduccion de cisterna de combustible, uso adecuado del extintor. Administración.	Identificación de problemas

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES
QUITO - ECUADOR

Ministerio del Trabajo
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
178
COPIA DEL ORIGINAL

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.2.01.01.02.2
Denominación del Puesto:	Abogado 2
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Asesoría Jurídica
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Ámbito:	Nacional

2. MISIÓN

Ejecutar y supervisar procesos y procedimientos judiciales, legales y administrativos relacionados con la aeronáutica.

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Director de Asesoría Jurídica, personal y unidades de la institución, juzgados, tribunales, otras personas naturales y jurídicas.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Derecho Civil, Derecho Aeronático

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
			5-6 años
Especificidad de la experiencia	Leyes y normas de la República, Legislación Nacional.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Leyes, Normas, reglamentos, resoluciones y más disposiciones legales vigentes.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Revisa sentencias, para efectuar los procesos que siguen en base a la jurisprudencia sentada.
- Controla actos procesales ejecutoriados en la institucion debiendo ser presentados para ser resueltos y aprobados por el responsable del proceso.
- Elabora minutas, contratos, contestación de escritos y proyectos de reformas a las leyes y otros.
- Analiza documentos legales, jurisprudenciales y doctrinales, con el fin de entregar fundamentos jurídicos en las decisiones de la Institución.
- Formula proyectos: de leyes, decretos, acuerdos, convenios, contratos, reglamentos y mas instrumentos legales o jurídicos; así como en materia aeronáutica que son requeridos por la Institución.
- Asesora a las autoridades y al personal de la institución en lo concerniente a leyes, reglamentos y demás normas juridicas aplicadas a la actividad aeronáutica civil.

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

- Información Legal
- Dominio de expedientes legales
- Modelos de instrumentos jurídicos.
- Conocimiento de procesos administrativos, jurídicos y judiciales
- Leyes, reglamentos, regulaciones, protocolos, internos y/o externos relevantes para el trabajo.
- Leyes, Normas, reglamentos, resoluciones y más disposiciones legales vigentes.

MINISTERIO DEL TRABAJO Quito - Ecuador

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
Aprendizaje Contínuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Código:	1.13.03.4.01.07.01.0
Denominación del Puesto:	Inspector de Aeronavegabilidad
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Seguridad Operacional
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Ámbito:	Regional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	
INTERFAZ:	Especialista de Aeronavegabilidad, Empresas de Aviación y Talleres de mantenimiento, Seguros, procesos DGAC.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Bachiller
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Aeronavegabilidad, normas y regulaciones DGAC y OACI, Inglés.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Tiempo de Experiencia:	Bachiller	N/A	N/A
	5 - 6 años		
Especificidad de la experiencia	Aeronavegabilidad (OJT), Normativa OACI.		

2. MISIÓN

Controlar la seguridad de las operaciones aéreas mediante inspecciones de certificación y vigilancia de aeronaves, talleres aeronáuticos y compañías aéreas a fin de que cumplan con las Regulaciones Técnicas de Aviación civil.

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO
Temática de la Capacitación
Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Normativa OACI, SMS

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Verificar en rampa y ruta el comportamiento operacional de los sistemas avionicos de las aeronaves.	Regulaciones Técnicas de Aviación civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Normativa OACI
Revisa certificado de Aeronavegabilidad de los diferentes operadores aéreos.	Regulaciones Técnicas de Aviación civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Normativa OACI
Supervisa el cumplimiento de especificaciones a Operadores Aéreos, Escuelas de Pilotos, Centros de Mantenimiento, en lo referente a aeronaves.	Regulaciones Técnicas de Aviación civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Normativa OACI
Verifica programas de mantenimiento, manuales, documentación técnica y revisiones de las diferentes marcas y modelos de los operadores.	Regulaciones Técnicas de Aviación civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Normativa OACI, SMS
Supervisa aeronaves para otorgamiento de certificados de Aeronavegabilidad.	Regulaciones Técnicas de Aviación civil, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad, Normativa OACI, SMS

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

EL TRABAJO * Quito - Ecuador *

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.3.05.02.04.2
Denominación del Puesto:	Secretaria Ejecutiva 1
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Certificación, Documentación y Archivo
Rol:	Técnico
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3
Grado:	5
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:
Directores Técnicos responsables de unidades de la institución, instituciones públicas, clientes internos y externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Técnico Superior
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Secretariado Ejecutivo, Fraseología Aeronáutica.

2. MISIÓN

Ejecutar labores de secretaria y asistencia administrativa a directores técnicos de las instituciones, entidades, empresas y organismos del sector público.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior	N/A	N/A
	1 año		
Especificidad de la experiencia	Asistencia administrativa a nivel directivo. Atención al público, Manejo de Programas de computación.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Redacción y ortografía, Técnicas de secretariado gerencial

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Recepta y entrega correspondencia de la Dirección.	Manejo del sistema de correspondencia de la institución.
Prepara antecedentes y documentación necesaria para reuniones de trabajo.	Técnicas de secretariado gerencial.
Organiza la agenda de acuerdo a prioridades, concede y coordina las entrevistas.	Técnicas de secretariado gerencial.
Realiza oficios, memorandos y otros documentos.	Redacción y ortografía.
Atiende a clientes usuarios que requieren hablar con el Director de la institución.	Relaciones públicas.
Atiende llamadas telefónicas de la Dirección.	Manejo de equipos de comunicación.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Recopilación de Información	Bajo	Busca información con un objetivo concreto a través de preguntas rutinarias.
Organización de la Información	Bajo	Clasifica documentos para su registro.
Expresión Escrita	Bajo	Escribir documentos sencillos en forma clara y concisa. Ejemplo (memorando)
Expresión Oral	Bajo	Comunica en forma clara y oportuna información sencilla.
Comprensión Oral	Bajo	Escucha y comprende la información o disposiciones que se le provee y realiza las acciones pertinentes para el cumplimiento.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.
Aprendizaje Contínuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimiento básicos.

MINISTERIO DEL TRABAJO * Quito - Ecuador *

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.43.01.03.04.0
Denominación del Puesto:	Coordinador de Operaciones de Empresas DGAC
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Infraestructura Aeroportuaria
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7
Grado:	13
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Director de Empresas DGAC, Procesos DGAC, Personal ECUAFUEL, clientes internos y externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Normas y regulaciones DGAC, Regulaciones Internacionales de Combustible de la Aviación, Inglés.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
			5 - 6 años
Especificidad de la experiencia	Inspectoría calidad de combustibles de aviación.		

2. MISIÓN

Coordinar, supervisar y controlar los procesos operativos de ECUAFUEL y demás empresas que constituyen líneas de negocio de la DGAC

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Desarrolla mecanismos de control para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de ecuafuel y demás empresas que son línea de negocios de la DGAC.	Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.
Emite normas y procedimientos estandarizados para ECUAFUEL y demás empresas.	Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.
Coordina y mantiene contactos permanentes con los organismos correspondientes a fin de cumplir y hacer cumplir las recomendaciones y normativas establecidas por estas entidades.	Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.
Coordina las actividades y procesos operativos de ecuafuel y demás empresas a fin de gestionar y proveer sus recursos de manera ágil y oportuna.	Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.
Coordina permanentemente en la gestión del Director de Empresas y es el nexo entre él y la parte operativa de ECUAFUEL y demás empresas.	Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.
Organiza para que se cumplan las normas y procedimientos de los procesos operativos de Ecuafuel y demás empresas a fin de asegurar que las operaciones se cumplan con eficiencia y oportunidad.	Administración de empresas, Sistemas de gestión de calidad y ambiental, seguridad industrial, manejo de recursos humanos.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
Expresión Escrita	Alto	Escribir documentos de complejidad alta, donde se establezcan parámetros que tengan impacto directo sobre el funcionamiento de una organización, proyectos u otros. Ejemplo (Informes de procesos legales, técnicos, administrativos)
Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.
Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.
Pensamiento Estratégico	Alto	Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.
Aprendizaje Contínuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.01.04.01.0
Denominación del Puesto:	Asistente de Transporte Aéreo
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Seguridad Operacional
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1
Grado:	7
Ámbito:	Local

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Operadores Aéreos, Compañías de Aviación, Pasajeros, Información Aeronáutica, Operaciones y Transporte Aéreo

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Tercer año aprobado o Certificado de Culminación de Educación Superior
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Estadística, Informático, Inglés

2. MISIÓN

Elaborar información estadística relacionada con el movimiento de aeronaves en el aeropuerto e intermediar a fin de propender por un servicio que tienda a la plena satifisfacción del usuario.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Tercer año aprobado o Certificado de Culminación de Educación Superior	N/A	N/A
	2 años		
Especificidad de la experiencia	Estadística, atención al cliente.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Regulaciones técnicas del transporte aéreo, documentos OACI, Derechos y obligaciones del usuario

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Elabora guias y manuales de atención y guía al usuario.	Regulaciones técnicas del transporte aéreo, documentos OACI, Derechos y obligaciones del usuario
Aplica normas y procedimientos relacionados al transporte aéreo en los aeropuertos.	Regulaciones técnicas del transporte aéreo, documentos OACI.
Analiza la información estadística relacionada a movimiento de aeronaves y mantener actualizada la base de datos.	Movimiento de aeronaves del aeropuerto, Estadística, Computación básica
Colabora en las inspecciones que se realizan a las compañías que prestan servicios aéreos y aeroportuarios.	Regulaciones técnicas del transporte aéreo y documentos OACI.
Realiza el seguimiento de los reclamos por parte del usuario relacionados con atención y guía al cliente.	Regulaciones técnicas del transporte aéreo y documentos OACI.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Organización de la Información	Bajo	Clasifica documentos para su registro.
Generación de Ideas	Bajo	Identifica procedimientos alternativos para apoyar en la entrega de productos o servicios a los clientes usuarios.
Orientación / Asesoramiento	Bajo	Orienta a un compañero en la forma de realizar ciertas actividades de complejidad baja.
Monitoreo y Control	Bajo	Analiza y corrige documentos.
Pensamiento Conceptual	Bajo	Utiliza conceptos básicos, sentido común y la experiencias vividas en la solución de problemas inherentes al desarrollo de las actividades del puesto.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.
Aprendizaje Contínuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimiento básicos.

MINISTERIO DEL TRABAJO * Quito - Ecuador *

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.3.04.06.01.0
Denominación del Puesto:	Asistente Financiero
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión Financiera
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1
Grado:	7
Ámbito:	Local

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:
Personal de la institución, Ministerio de Finanzas, Director Financiero, clientes internos y externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Tercer año aprobado o Certificado de Culminación de Educación Superior
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Economía, Administración, Finanzas, Contabilidad y afines.

2. MISIÓN

Colabora en la ejecución de actividades contables, presupuestarias y de tesorería.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Tercer año aprobado o Certificado de Culminación de Educación Superior	N/A	N/A
	2 años		
Especificidad de la experiencia	Sistemas financieros y bancarios. Contratación Pública, Leyes y Normas financieras, contables y presupuestarias. Públicas, LOAFYC y LOSCCA.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, Normas Técnicas de Control Interno y otras disposiciones normativas aplicables.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Prepara comprobantes de ingresos y egresos.	Manejo del sistema financiero.
Actualiza registros de control financiero.	Manejo del registro y control financiero
Prepara documentación para consolidación bancarias.	Manejo del sistema contable.
Prepara declaraciones de impuestos y sus comprobantes.	Tributación.
Consolida, revisa y verifica que las facturas se encuentren debidamente legalizadas.	Tributación.
Manejo de información influyentes para la facturación de servicios aeronáuticos.	Conocimiento aeronáutico.
Colabora en la verificación de datos que ha originado reformas al presupuesto institucional	Manejo del sistema financiero
Recopila, consolida y registra la información del sistema financiero	Manejo de información de sistema financiero

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Manejo de Recursos Financieros	Bajo	Utiliza dinero de caja chica para adquirir suministros de oficina y lleva un registro de los gastos.
Destreza Matemática	Bajo	Contar dinero para entregar cambios.
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Bajo	Presenta datos estadísticos y/o financieros.
Organización de la Información	Bajo	Clasifica documentos para su registro.
Pensamiento Analítico	Bajo	Realiza una lista de asuntos a tratar asignando un orden o prioridad determinados. Establece prioridades en las actividades que realiza.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.
Aprendizaje Contínuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimiento básicos.

MINISTERIO DEL TRABAJO * Quito - Ecuador *

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.3.06.01.02.1
Denominación del Puesto:	Analista de Comercialización 3
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión Administrativa
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7
Grado:	13
Ámbito:	Regional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Directores Regionales, Administradores Aeroportuarios, procesos DGAC, clientes externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Marketing,Ley Orgánica de Contratación Pública, Administración, Atención al usuario

2. MISION

Supervisar, coordinar y ejecutar los contratos de arrendamiento y derechos de utilización de los espacios aeroportuarios e inmuebles de la DGAC y aquellos que estén bajo su responsabilidad, en cumplimiento de la Ley, normas y procedimientos.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
			7 - 9 años
Especificidad de la experiencia	Ley de Aviación Civil, Marketing, Atención al usuario, Contratación pública.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Marketing, Leyes y normativas vigentes, Contratación Pública

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Determina el seguimiento a realizarse a fin de cumplir con el objetivo de los contratos.	Administración, leyes y normativas vigentes.
Emite informes a la autoridad y comunicación a los clientes externos.	Atención al usuario y marco normativo
Califica los contratos de derecho de utilización y contraprestación de servicios.	Contratación Pública.
Coordina las actividades para estudios de mercado a nivel regional.	Marketing, leyes y normativas vigentes.
Regula los espacios de marketing en los diferentes aeropuertos.	Marketing, leyes y normativas vigentes.
Organiza y controla la vigencia de los contratos.	Contratación Pública.
Coordina las resoluciones de terminación unilateral y de mutuo acuerdo de los contratos	Contratación Pública.
Análisis de mercado	Marketing

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Alto	Realiza análisis lógicos para identificar los problemas fundamentales de la organización.
Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros . Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.
Organización de la Información	Alto	Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Flexibilidad	Alto	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
Construcciones de Relaciones	Alto	Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución, que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución.
Aprendizaje Contínuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

MINISTERIO DEL TRABAJO * Quito - Ecuador *

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.03.01.02.2
Denominación del Puesto:	Analista de Ingeniería Aeroportuaria 2
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Infraestructura Aeroportuaria
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5
Grado:	11
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:	
Proceso de Ingeniería Aeroportuaria, Administraciones Aeroportuarias, Procesos DGAC y entes externos	

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Ingeniería, Arquitectura, Normativa DGAC y OACI, Infraestructura Aeroportuaria

2. MISION

Controlar las obras, mantenimiento de infraestructura aeroportuaria y liderar proyectos de insfraestructura aeroportuaria.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
			5 - 6 años
Especificidad de la experiencia	Ejecución de obras de mantenimiento de infraestructura aeroportuaria		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Ingeniería, Arquitectura, Normativa, Infraestructura Aeroportuaria

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Revisa los informes de diagnóstico de avances de proyectos y obras.	Ingeniería, Arquitectura, Normativa y Administración, Infraestructura Aeroportuaria
Supervisa el correcto manejo de las plantillas y facturas de pago de obras y mantenimiento.	Ingeniería, Arquitectura, Normativa y Administración, Infraestructura Aeroportuaria
Supervisa los proyectos de infraestructura.	Ingeniería, Arquitectura, Normativa y Administración, Infraestructura Aeroportuaria
Supervisa el mantenimiento de la infraestructura.	Ingeniería, Arquitectura, Normativa y Administración, Infraestructura Aeroportuaria
Asesora en planes operativos	Ingeniería, Arquitectura, Normativa y Administración, Infraestructura Aeroportuaria

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.
Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
Organización de Sistemas	Medio	Diseña o rediseña los procesos de elaboración de los productos o servicios que generan las unidades organizacionales.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.
Aprendizaje Continuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

MINISTERIO DEL TRABAJO
Quito - Ecuador

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.3.06.01.01.0
Denominación del Puesto:	Analista de Comercialización 1
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión Administrativa
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3
Grado:	9
Ámbito:	Regional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:	Director Regional, Administradores aeroportuarios, procesos DGAC, clientes internos y externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Marketing, Administración, Normativa Vigente

2. MISIÓN

Realizar el levantamiento de información para realizar estudios económicos en relación a contratos de derechos de utilización de espacios aeroportuarios e inmuebles.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
			3 -4 años
Especificidad de la experiencia	Comercialización, atención al usuario, levantamiento de información, utilitarios de informática.		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Ley de Contratación Pública, Marketing, Normativa vigente de contratación

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Controla tiempos de vigencia y caducidad de los contratos.	Ley de Contratación Pública.
Levantamiento de información de la comercializacion de espacios en los aeropuertos e inmuebles.	Marketing, costos referenciales de espacios aeroportuarios e inmuebles por zona.
Elabora contratos de derecho de utilización, prestación de servicios.	Normativa vigente de contratación.
Elabora resoluciones de terminación unilateral y mutua de los contratos.	Ley de Contratación Pública.
Elabora cuadros comparativos de precios por aeropuerto.	Utilitarios y analisis de precios.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.
Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Aprendizaje Contínuo	Medio	Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.

MINISTERIO DEL TRABAJO
Quito - Ecuador

Dirección General de Aviación Civil

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.3.02.01.12.1
Denominación del Puesto:	Analista Administrativo 3
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión Administrativa
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7
Grado:	13
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Máximo autoridad/ diferentes procesos, personal de la Institución, proveedores internos y externos.

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	N/A
	N/A
	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Administración, Ingeniería Comercial

2. MISIÓN

Ejecutar y Supervisar los procesos administrativos relacionados con el apoyo logístico y la dotación de recursos materiales y otros servicios generales, demandados por los clientes internos de la institución para la generación de productos y servicios públicos.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	N/A	N/A	Tercer Nivel
			5-6 años
Especificidad de la experiencia	Leyes y Reglamentos de adquisiciones, Contratación Pública, Ley Orgánica de la CGE, LOSCCA		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación

Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Planificación, Administración, manejo del kardex/ Técnicas de inspección, validación de la calidad de los productos, contratos y facturas

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

7. ACTIVIDADES ESENCIALES	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Dirige y controla reparaciones o reinstalaciones necesarios para el normal funcionamiento del edificio y la gestión Institucional.	Elaboración de Reglamentos, instructivos y manuales de mantenimiento y reparación, kardex, sistemas de control de activos.
Supervisa las actividades del personal de servicios y personal bajo el código de trabajo.	Plan de requerimientos Institucionales.
Coordina planes, programas y proyectos del área.	Planificación, Administración
Supervisa las actividades de reproducción de documentos, mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos informáticos y vehículos y seguimiento de seguros.	Técnicas de rutinas de mantenimiento/Instalación de equipos, maquinaria o programas que cumplan con las especificaciones requeridas.
Planifica las adecuaciones de oficinas con los responsables de cada unidad interna y personal de mantenimiento.	Estudio de espacios y movimientos para la gestión institucional
Controla la recepción, custodia y almacenamiento de materiales y suministros de la Institución, control interno de vehículos.	Conocimientos de manejo del kardex/ Técnicas de inspección, validación de la calidad de los productos, contratos y facturas
Elaborar el plan anual de provisión de recursos materiales en coordinación con el proceso financiero y demás procesos administrativos	Plan de requerimientos Institucionales.

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Mantenimiento de Equipos	Alto	Implementa programas de mantenimiento preventivo y correctivo. Determina el tipo de mantenimiento que requieren los equipos informáticos, maquinarias y otros de las unidades o procesos organizacionales.
Monitoreo y Control	Alto	Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional.
Pensamiento Conceptual	Alto	Desarrolla conceptos nuevos para solucionar conflictos o para el desarrollo de proyectos, planes organizacionales y otros . Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos clave y observaciones, presentándolos en forma clara y útil.
Operación y Control	Alto	Controla la operación de los sistemas informáticos implementados en la institución. Establece ajustes a las fallas que presenten los sistemas.
Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Iniciativa	Alto	Se anticipa a las situaciones con una visión de largo plazo; actúa para crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Elabora planes de contingencia. Es promotor de ideas innovadoras.
Aprendizaje Contínuo	Alto	Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.

MINISTERIO DEL TRABAJO * Quito - Ecuador *

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Ministerio del Trabajo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	1.13.03.4.04.03.01.1
Denominación del Puesto:	Agente de Seguridad de la Aviación
Nivel:	No Profesional
Unidad Administrativa:	Gestión de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1
Grado:	7
Ámbito:	Local

2. MISIÓN

Ejecutar y mantener las medidas de seguridad para salvaguardar la Integridad de la tripulación, pasajeros, público en general, aeronaves e instalaciones aeroportuarias, contra los actos de interferencia ilícita perpetrados en tierra o en vuelo.

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:	
Proceso Seguridad de la Aviación AVEC, Administración Aeroportuaria, Compañías de Aviación, Tripulación, Pasajeros, Organismos Externos de Apoyo.	

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Bachiller
	N/A
	N/A
Área de Conocimiento:	Seguridad aeroportuaria, Inglés, Atención al Usuario

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	Bachiller	N/A	N/A
	3- 4 años		
Especificidad de la experiencia	Entrenamiento en Seguridad Aeroportuaria en Aeropuertos		

6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO

Temática de la Capacitación
Procedimientos de seguridad, anexo 17, Manual de seguridad, anexo 18, Mercancías peligrosas por vía aérea.

7. ACTIVIDADES ESENCIALES

	8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES
Realiza el chequeo a pasajeros, tripulantes, funcionarios de compañías aéreas previo al embarque con el sistema de máquina de rayos X, arco detector de metales, detectores manuales de metal.	Anexo 18, transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea
Identifica el uso de la credencial de circulación en las diferentes áreas restringidas y permisos de ingreso a plataforma y pista activa de vehículos.	Manual de circulación interna dentro del perímetro aeroportuario
Realiza la seguridad operacional, tripulación, pasajeros e instalaciones contra actos de interferencia ilícita.	Anexo 17, manual de seguridad , anexo 18, transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea
Ejecuta normas y procedimientos técnicos de inspección y seguridad	Manual de circulación interna dentro del perímetro aeroportuario, procedimientos de seguridad, anexo 17, manual de seguridad, anexo 18, transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea
Aplica procedimientos de custodia a todos los accesos en casos de incidencias y emergencias	Resoluciones, permisos de ingreso y personas a diferentes áreas restringidas, manejo de equipos
Ejecuta la custodia el ingreso de personas y vehículos no autorizados a las instalaciones, pistas y plataformas de vuelo.	Procedimientos de seguridad, anexo 17, manual de seguridad, anexo 18, transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea

9. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Monitoreo y Control	Bajo	Analiza y corrige documentos.
Juicio y Toma de Decisiones	Bajo	Toma decisiones de complejidad baja, las situaciones que se presentan permiten comparar patrones de hechos ocurridos con anterioridad.
Pensamiento Conceptual	Bajo	Utiliza conceptos básicos, sentido común y la experiencias vividas en la solución de problemas inherentes al desarrollo de las actividades del puesto.
Pensamiento Crítico	Bajo	Discrimina y prioriza entre las actividades asignadas aplicando la lógica.
Inspección de Productos o Servicios	Bajo	Chequea el borrador de un documento para detectar errores mecanográficos.

10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Bajo	Coopera, participa activamente en el equipo, apoya a las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.
Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Orientación a los Resultados	Bajo	Realiza bien o correctamente su trabajo.
Aprendizaje Continuo	Bajo	Busca información sólo cuando la necesita, lee manuales, libros y otro, para aumentar sus conocimiento básicos.
Iniciativa	Bajo	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.

MINISTERIO DEL TRABAJO * Quito - Ecuador *