



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
GUATEMALA, C.A.

DE USO  
INTERNO

VIGENCIA:  
18/02/2022

CÓDIGO:  
GVSO-MOPF-001-2022

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:  
31/01/2022

PÁGINA:  
1 de 63

ALCANCE:

DIRECCIÓN GENERAL  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

TÍTULO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES DE LA  
GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

GUATEMALA, ENERO 2022

## ÍNDICE

<b>1. RESOLUCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>3. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>6</b>
4.1 ACRÓNIMOS.....	8
<b>5. OBJETIVO DEL MANUAL .....</b>	<b>9</b>
<b>6. ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....</b>	<b>9</b>
<b>7. BASE LEGAL .....</b>	<b>10</b>
<b>8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>11</b>
<b>9. FUNCIONES INSTITUCIONALES ACTUALES.....</b>	<b>11</b>
<b>10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>11</b>
10.1 GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.....	12
10.2 PERSONAL DE LAS ÁREAS DE APOYO .....	13
10.3 JEFATURA DE OPERACIONES .....	14
10.4 JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD .....	15
10.5 JEFATURA DE AERÓDROMOS.....	16
10.6 JEFATURA DE CERTIFICACIÓN .....	17
10.7 INSPECTOR DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.	18
<b>11. ORGANIGRAMA.....</b>	<b>19</b>
11.1 ORGANIGRAMA GVSO .....	19
<b>12. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL .....</b>	<b>20</b>
12.1 GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.....	20
12.2 ASISTENTE DE GERENCIA .....	22
12.3 RECEPCIÓN.....	23
12.4 UNIDAD DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	24
12.5 ASISTENTE DE UNIDAD de NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.....	25
12.6 BIBLIOTECA TÉCNICA.....	27
12.7 CAPACITACIÓN INTERNA .....	28
12.8 JEFATURA DE CERTIFICACIÓN .....	29
12.9 ASISTENTE TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN.....	31
12.10 JEFATURA DE DE AERÓDROMOS Y AYUDAS TERRESTRES .....	32
12.11 ASISTENTE DE AERÓDROMOS Y AYUDAS TERRESTRES.....	33

12.12	INSPECTOR DE AERÓDROMOS Y AYUDAS TERRESTRES.....	35
12.13	JEFATURA DE OPERACIONES.....	36
12.14	ASISTENTE TÉCNICO DE OPERACIONES.....	38
12.15	INSPECTOR DE OPERACIONES.....	39
12.16	INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI) de aeronaves de ala fija.....	42
12.17	INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI) DE AERONAVES DE ALA ROTATIVA..	44
12.18	INSPECTOR DE TRIPULANTES DE CABINA.....	45
12.19	INSPECTOR DE DRON (RPAS Y UAS).....	47
12.20	INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.....	48
12.21	INSPECTOR DE DESPACHO AÉREO.....	50
12.22	INSPECTOR DE OPERACIONES AGRÍCOLA.....	52
12.23	JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD.....	53
12.24	ASISTENTE TÉCNICO DE AERONAVEGABILIDAD.....	55
12.25	INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD.....	56
<b>13.</b>	<b>REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.....</b>	<b>61</b>

## 1. RESOLUCIÓN



MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



RES-DS-107-2022

EL DIRECTOR GENERAL DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

### CONSIDERANDO

Que de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 6 del Decreto número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala que contiene la Ley de Aviación Civil, la Dirección General de Aeronáutica Civil es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la presente ley, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales.

### CONSIDERANDO

Que con base en la literal a) del artículo 7 del Decreto número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala es facultad de la Dirección General de Aeronáutica Civil "Elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos". Artículo 4 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo 384-2001 y sus Reformas.

### CONSIDERANDO

Que la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional de esta Dirección General, revisó, modificó, aceptó el Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, mismo que fue remitido a la Unidad de Planificación en oficio número GVSO-OF-NYP-027-2022 SM/ag de fecha 10 de febrero de 2022; habiéndose procedido por parte de la Unidad de Planificación a estructurar el referido manual de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la elaboración de manuales de esta Dirección General.

### POR TANTO

La Dirección General de Aeronáutica Civil; con fundamento en los considerandos, Ley de Aviación Civil, Decreto número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo No. 384-2001.

### RESUELVE:

- I) **APROBAR** a partir de la presente fecha la última actualización del Manual de Organización, Puestos y Funciones de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- II) Se instruye a la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil a realizar la entrega del manual correspondiente.
- III) Notifíquese y publíquese, para los efectos legales correspondientes.

Guatemala, 18 de febrero de 2022.

  
P.A. Francis Arturo Arzueta Aguirre  
Director General  
Dirección General de Aeronáutica Civil

9a. avenida, 14-75, zona 13, Guatemala.  
PBX: (502) 2321-5000

www.dgac.gob.gt Síguenos en:  DGAC Guatemala

## 2. PRESENTACIÓN

Este manual describe en detalle las distintas posiciones que integran la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional GVSO así como los cargos existentes, relaciones y funciones de las unidades operativas y administrativas de los distintos puestos de trabajo. Para efectos de comprensión, de ahora en adelante de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional también podrá ser denominada GVSO.

## 3. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización, Puestos y Funciones –MOPF– es una fuente de información básica para la estructura organizacional de la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional, necesaria para la selección de su personal.

Este manual es un instrumento de referencia administrativo por medio del cual se presenta la identificación, finalidad, atribuciones (funciones y tareas), competencias requeridas y perfil personal que se requiere para los diferentes puestos de trabajo que conforman la GVSO.

El Manual de Organización, Puestos y Funciones MOPF es de vital importancia dado que es una herramienta importante de identificación de puestos, número de personas en el puesto, unidad a la que pertenece, y jerarquía del mismo; describe el objetivo principal de cada puesto, enumera las funciones, tareas o atribuciones que conforman un cargo específico; y proporciona un inventario de los aspectos significativos del cargo, de los deberes y las responsabilidades que comprende.

El Manual de Puestos y Funciones es además un instructivo referencial para el personal de nuevo ingreso y material de apoyo para los jefes de los departamentos cuando se observe una discrepancia en la ejecución de labores, coordinación y conocimiento de sus responsabilidades.

La descripción de funciones y responsabilidades está orientada hacia las competencias de los puestos, es decir, hacia los aspectos intrínsecos de los mismos. La evaluación de puestos (finalidad y atribuciones), como su nombre lo indica consiste en conocer correctamente la función de todos los involucrados en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional con el fin de determinar hacia dónde se va y cómo se está haciendo.

El presente Manual ha sido elaborado con el propósito de brindar información clara y sencilla acerca de la descripción de puestos y pretende servir como instrumento de apoyo para mejorar la gestión de Recursos Humanos y en particular los aspectos relacionados con su reclutamiento, selección, distribución de labores, su capacitación y desarrollo. Para ello, se deberá de referir al procedimiento descrito para el reclutamiento y la contratación del personal de la DGAC (ver procedimiento de selección, reclutamiento y contratación de RR.HH.)

Con el propósito de mantener actualizada la información de este manual, se requiere de la participación de todos los miembros de esta Gerencia por lo que cualquier cambio, que sea necesario deberá ser sugerido a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad operacional.

El Manual deberá ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de toda organización, y estar bajo revisión técnica permanente para mantener su utilidad. Esta última actualización obedece al cambio de la estructura orgánica de esta Gerencia. Los cambios o revisiones se realizarán en tanto existan requerimientos de la autoridad superior, cambios en la estructura del departamento o como resultado de auditorías de entidades nacionales e internacionales por lo que debe registrar en él toda modificación, de tal manera que todo error que se detecte o corrección que ayude a mejorar el mismo, sea informado a la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil en forma escrita para su estudio y actualización.

#### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

##### A

<b>Actividades:</b>	Una o más acciones afines o sucesivas
<b>Aprobado:</b>	Aceptado por un ente con autoridad o un Estado contratante, por ser idóneo para un fin determinado
<b>Auditoria:</b>	Es una revisión sistemática e independiente sobre la forma en que se está llevando a cabo una actividad en comparación a la forma en que los procedimientos operacionales autorizados están establecidos
<b>Autoridad funcional</b>	Capacidad de los funcionarios de un Departamento para tomar decisiones, en ciertas ocasiones, sobre asuntos que normalmente competen a los jefes de línea
<b>Autoridad de línea:</b>	Facultad de asesorar pero no de emitir órdenes directas. Generalmente, los miembros de un Departamento gozan de autoridad indirecta respecto a otros integrantes de la organización.
<b>Aviación Comercial</b>	Actividad realizada por compañías aéreas, ya sean éstas grandes o pequeñas, dedicadas a la explotación de un servicio de transporte aéreo bien sea de personas, carga o correo de manera regular
<b>Aviación General</b>	La aviación general se refiere a todos los vuelos que no están comprendidos en la aviación militar y los Estándares de Vuelo de transporte regular

##### C

<b>Certificación:</b>	Es una declaración de competencia describiendo las normas de actuación requeridas con el fin de realizar una actividad lucrativa dentro de la aviación.
<b>Competencias:</b>	Conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer una persona para realizar una actividad laboral de forma eficiente

##### D

<b>Descripción de puesto:</b>	Especificación por escrito que incluye los deberes laborales y otros aspectos de un puesto determinado
<b>Desempeño:</b>	Acto y consecuencia de cumplir una obligación, realizar una actividad o dedicarse a una tarea
<b>Dirección General de Aeronáutica Civil de Guatemala (DGAC).</b>	Órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala.
<b>Director General:</b>	Es la máxima autoridad de la DGAC

##### E

<b>Especificación de puesto:</b>	Descripción de las demandas de un puesto determinado al empleado que lo desempeña, así como de las calificaciones y aptitudes que requiere
----------------------------------	--

<b>H</b>	
<b>Helicóptero:</b>	Aerodino que se mantiene en vuelo principalmente en virtud de la reacción del aire sobre uno o más rotores propulsados por motor, que giran alrededor de ejes verticales o casi verticales.
<b>I</b>	
<b>Inspección:</b>	Aplicación de medios técnicos o de otro tipo, destinados a observar un particular evento, proceso, actividad o documento a efecto de verificar si se cumplen las regulaciones o normas
<b>Inspector:</b>	Personal de la DGAC facultado para realizar inspecciones a los operadores con el fin de garantizar los niveles aceptables de seguridad operacional
<b>J</b>	
<b>Jerarquización de puestos:</b>	Forma de evaluación de puestos que los clasifica en forma subjetiva de acuerdo con su aportación relativa a la organización
<b>M</b>	
<b>Mantenimiento</b>	Ejecución de los trabajos requeridos para asegurar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves
<b>Manual administrativo o de organización:</b>	Es el conjunto de Normas, procedimientos, recomendaciones, directivas y demás documentos que rigen la actividad de una entidad, así como la organización de la misma para el cumplimiento de su Misión
<b>Manual de puestos:</b>	Instrumento administrativo que presenta en forma ordenada y detallada la descripción de cada puesto en la organización
<b>Miembro de la tripulación:</b>	Persona a la que el explotador asigna obligaciones que ha de cumplir a bordo, durante el periodo de servicio de vuelo.
<b>O</b>	
Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)	Organización especializada de las Naciones Unidas, establecida en 1947 encargada de velar por el progreso seguro y ordenado de la aviación civil en todo el mundo.
Operador:	Persona individual o jurídica autorizada para prestar un servicio relacionado con la aviación, comúnmente conocido en aviación general como propietario o piloto.
<b>P</b>	
<b>Plataforma:</b>	Área definida, en un aeródromo terrestre, destinada a dar cabida a las aeronaves para los fines de embarque o desembarque de pasajeros, correo o carga
<b>R</b>	
Regulaciones de Aviación Civil. RAC's	Normas específicas en materia de aviación, emitidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil, para la correcta aplicación de la Ley y su Reglamento en concordancia con las disposiciones y recomendaciones de la OACI.

**V**

**Vigilancia:**

Es la supervisión permanente de la seguridad Operacional de un Aeródromo, COA'S, CO'S Y CA, mediante evaluaciones, auditorias e inspecciones. La vigilancia constituye un elemento intrínseco del sistema de certificación de aeropuertos y también constituye un aspecto fundamental mediante el cual la DGAC garantiza que el operador mantiene los niveles de seguridad operacional del Aeródromo y de las personas.

**4.1 ACRÓNIMOS**

Los acrónimos empleados en este manual o en otros manuales de la DGAC relacionados con la seguridad de aviación tienen el significado siguiente:

<b>SIGLA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>AD</b>	Airworthiness Directive – Directiva de Aeronavegabilidad.
<b>AGA</b>	Aerodromes, air routes and ground aids
<b>AIP</b>	Aeronautical Information Publication (Publicación de Información aeronáutica).
<b>AIRNAV</b>	Navegación Aérea
<b>AIS</b>	Aeronautical Information Services (Servicios de Información Aeronáutica).
<b>ANS</b>	Air Navigation System
<b>AQP</b>	Advanced Qualification Program
<b>AW</b>	Aeronavegabilidad
<b>CA</b>	Certificado de Aeródromo
<b>CEC</b>	Coordinador del Equipo de Certificación
<b>CO</b>	Certificado Operativo
<b>COA</b>	Certificado de Operador Aéreo
<b>DGAC</b>	Dirección General de Aeronáutica Civil
<b>DPC</b>	Documento del Proceso de Certificación.
<b>GVSO</b>	Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
<b>EDTO</b>	Tiempo de desviación extendida
<b>EFB</b>	Electronic Flight Bag
<b>EWIS</b>	Electrical Wiring Interconnect
<b>FAA</b>	Federal Aviation Administration - Administración Federal de Aviación
<b>FDA</b>	Flight Data Analysis
<b>FS</b>	Flight Standard (Listas de Verificación)
<b>IATA</b>	Asociación de transporte Aéreo Internacional
<b>LPTA</b>	Licencias al Personal Técnico Aeronáutico
<b>MC</b>	Manual de Políticas y Procedimientos de Capacitación de GVSO
<b>MEL</b>	Minimum Equipment List - Lista de Equipo Mínimo
<b>MET</b>	Servicio de Información Meteorológica
<b>MIA</b>	Manual del Inspector de Aeronavegabilidad.
<b>MIO</b>	Manual del Inspector de Operaciones
<b>MMEL</b>	Master Minimum Equipment List - Lista Maestra de Equipo Mínimo
<b>MOPF</b>	Manual de Organización de Puestos y Funciones
<b>OACI</b>	Organización de Aviación Civil Internacional
<b>OMA</b>	Organización de Mantenimiento Aprobada
<b>OPS</b>	Operaciones
<b>PAI</b>	Principal Avionic Inspector
<b>PBN</b>	Performance Based Navigation
<b>PMI</b>	Principal Maintenance Inspector



<b>POI</b>	Principal Operator Inspector
<b>RAC's</b>	Regulaciones de Aviación Civil
<b>RR.HH</b>	Recursos Humanos
<b>RVSM</b>	Reduce Vertical Separation Minimum
<b>SARP's</b>	Normas y Métodos Recomendados.
<b>SIAR</b>	Sistema de Información Aeronáutica Regional
<b>SMS</b>	Sistema de Manejo de la Seguridad Operacional
<b>STC</b>	Certificado Tipo Suplementario
<b>UIA</b>	Unidad de Investigación de Accidentes

## 5. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente Manual de Organización, Puestos y Funciones es el de establecer y dar a conocer al personal que conforma la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional, la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, las entidades del Estado y las Organizaciones Internacionales los puestos, atribuciones, funciones (competencias), perfil del puesto, experiencia requerida del personal que conforma esta Gerencia

Así como también poder Servir como fuente de consulta para las personas e identificar los diferentes puestos y funciones dentro de la estructura organizacional de la GVSO de la DGAC.

Proporcionar a cada miembro de esta Gerencia, una guía práctica acerca de la naturaleza del trabajo que desarrollará y de su situación orgánica dentro de la misma y la DGAC, a fin de conseguir la mayor eficacia posible en el funcionamiento de sus actividades.

Permitir el conocimiento del funcionamiento interno en lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Auxiliar en la inducción del puesto, al adiestramiento y capacitación del personal, ya que describen en forma detallada las actividades de cada uno de estos.

Servir como medio de análisis o revisión de los procedimientos de sistemas de trabajo y como una herramienta de consulta de todo el personal que desee emprender tareas de simplificación de trabajo, así como de análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.

Normar las acciones de los puestos y las funciones del área administrativa y operativa. Coordinar las actividades del personal, unificar operaciones y evitar duplicidad de funciones. Facilitar las labores de auditoría, seguridad operacional y evaluación del control interno. Construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de los empleados y personal.

Determinar en forma más sencilla las responsabilidades, para unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria por fallas o errores.

## 6. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La autoridad máxima de la institución es ejercida por el Director General de Aeronáutica Civil y cuenta en el área técnico-operativa con la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, unidad encargada de velar por la seguridad operacional (safety) de la aviación civil en Guatemala.

La Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional a su vez cuenta con los siguientes Departamentos:

ARCHIVO: DPE/ORGANIZACIÓN/GVSO-MOPF-001-2021 MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: ENERO 2022	Página 9 de 63
---	-------------------------------------	----------------

Departamento de Aeródromos y Ayudas Terrestres (AGA)  
 Departamento de Aeronavegabilidad  
 Departamento de Operaciones  
 Departamento de Certificación

**7. BASE LEGAL**

**NACIONAL**

ENTIDAD	DOCUMENTO
<b>Congreso de la República de Guatemala</b>	Ley de Aviación Civil, Decreto 93-2000
<b>Presidencia de la República de Guatemala</b>	Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo 384-2001
<b>DGAC</b>	Regulaciones de Aviación Civil (RAC´s)

**INTERNACIONAL**

ENTIDAD	DOCUMENTO
<b>Organización Internacional de Aviación Civil</b>	Anexo 1 Licencias a Personal técnico Anexo 6. Operación de Aeronaves Anexo 7. Marcas de Nacionalidad y matrícula de las aeronaves Anexo 8. Aeronavegabilidad Anexo 10 Telecomunicaciones aeronáuticas Anexo 14 Aeródromos Anexo 16 Protección de Medio Ambiente Anexo 18 Transporte sin riesgo de mercancías peligrosas Anexo 19 Gestión de la Seguridad Operacional Doc. 9760 Manual de Aeronavegabilidad Doc. 8335 Manual Sobre Procedimientos para la Inspección, Certificación y Supervisión Permanente de las Operaciones Doc. 9734 Manual de Vigilancia de la Seguridad Operacional Doc. 9981 PANS-AGA Doc. 9137 Manual de servicios de Aeropuertos Doc. 9774 Manual de Certificación de Aeródromos Doc. 9476 Manual de sistemas de guía y control del movimiento en la superficie Doc. 9974 La seguridad de vuelo y las cenizas volcánicas Doc. 10019 Manual de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) Doc. 9184 Manual de planificación de Aeropuertos Doc. 9157 Manual de diseño de Aeródromos Doc. 10070 Manual on the Competencies of Civil Aviation Safety Inspectors Doc. 9284 Instrucciones Técnicas para el transporte sin riesgo de Mercancías Peligrosas Doc. 9859 Manual de la Gestión de la Seguridad Operacional

## 8. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### Misión de la DGAC

La misión establecida por la autoridad aeronáutica indica que la DGAC es la institución responsable de: *“Normar, Administrar, Fortalecer, Facilitar y Vigilar la prestación de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, conforme a la legislación vigente y acuerdos internacionales ratificados por el Estado de Guatemala”.*

### Visión de la DGAC

La visión establecida por la autoridad aeronáutica indica que la DGAC es la institución que persigue: *“Ser líder regional en la Administración, Facilitación y Vigilancia de los servicios aeroportuarios, de navegación y transporte aéreo, elevando los estándares de calidad para seguridad de los usuarios nacionales e internacionales”.*

### El objetivo principal de la DGAC es el de:

Velar por el cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, las regulaciones de Aviación Civil Internacional y Nacional, los procedimientos de gestión administrativa y operacional, así como de seguridad establecidos para que la aviación civil se desarrolle dentro de un marco de máxima seguridad y facilitación.

### Sus objetivos específicos y estratégicos son los siguientes:

- ✓ Aumentar la seguridad en las operaciones aeroportuarias, así como en la protección de bienes y personas;
- ✓ Lograr la aprobación y certificación por parte de la DGAC de las operaciones de las empresas aéreas que operan en la República de Guatemala

## 9. FUNCIONES INSTITUCIONALES ACTUALES

La Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional es responsable de establecer normas y regulaciones para la seguridad de vuelo correspondientes al personal, material y equipos de los operadores de los servicios de Aeródromos y Ayudas Terrestres (AGA), Operaciones aéreas, Aeronavegabilidad y Certificación, verificando su cumplimiento y propiciando la instrucción aeronáutica, el fomento de la aviación civil y fiscalización de las actividades relacionadas a la certificación y vigilancia de los solicitantes a una prestación de servicios aéreos que toman en cuenta las operaciones, el mantenimiento, la capacitación y habilitación del personal aeronáutico mediante la planificación integral de la vigilancia para mantener un nivel aceptable de la Seguridad Operacional, cumpliendo e implementando normas y estándares técnico-operativos nacionales e internacionales).

## 10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para que el estado de Guatemala pueda cumplir con sus obligaciones de la forma que se establece en el Convenio de Chicago, ha creado un sistema de aviación civil de forma apropiada, con los poderes debidos fundamentados en la ley de aviación y estructurado para cumplir eficazmente con las tareas que se deben cumplir. Así pues, se ha establecido una estructura orgánica apropiada y práctica, que emplee el personal técnico y de apoyo necesario para llevar a

cabo las diversas funciones que una administración de aviación civil debe de completar para conseguir un nivel aceptable de seguridad operacional.

## 10.1 GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Planificar, coordinar, supervisar, controlar, las actividades del personal de la GVSO, así como velar por que se cumpla con la programación de vigilancia hacia los operadores para que la aviación nacional se desarrolle dentro de un nivel aceptable de seguridad operacional, como lo especifica la Ley de Aviación Civil de Guatemala, su Reglamento y Regulaciones.

### TAREAS:

1. Velar por el cumplimiento técnico de las RAC's nacionales y Anexos de OACI, en lo relacionado a la Vigilancia de la Seguridad Operacional;
2. Proponer la creación o enmiendas de las normas y procedimientos relativos a la operación de los prestadores de servicios; su registro, investigación, prevención de accidentes y la seguridad de la aviación en general.
3. Regular y supervisar las operaciones de los prestadores de servicios con respecto de las condiciones de los materiales, equipos y procedimientos requeridos para el cumplimiento de las regulaciones, a través de los inspectores.
4. Determinar los requisitos de capacitación en las distintas especialidades aeronáuticas y las condiciones que deberán satisfacer los centros de entrenamiento por medio de los Departamentos de la Gerencia.
5. Preparar los programas de vigilancia continua dirigidos a los operadores aéreos, operadores de aeródromo y servicios auxiliares que incluyan: Inspeccionar, certificar y vigilar las operaciones, así como la determinación de los estándares de operación y actividades de mantenimiento de los servicios que presten los poseedores de un certificado de operador aéreo u operativo, aprobación o licencia que opere dentro del territorio nacional.
6. Asegurar que los prestadores de servicios estén operando de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas y que su personal cumpla con las normas y reglamentaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
7. Asesorar sobre la operación, desarrollo, evaluación de los procedimientos aeronáuticos.
8. Coordinar la elaboración, actualización o modificación los procedimientos que corresponden al cumplimiento de las regulaciones y normas vigentes en el ámbito de su competencia por medio de los Departamentos.
9. Coordinar el apoyo en los procesos de investigación de accidentes e incidentes, contravenciones a los reglamentos relacionados con la Seguridad Operacional.
10. Evaluar, coordinar, asesorar, dictaminar en apoyo a todo lo solicitado por la Gerencia de Licencias.
11. Comunicar a la Unidad de Asesoría Jurídica de la DGAC los casos de violaciones a la Ley de Aviación.
12. Civil y las Regulaciones de Aviación Civil de Guatemala RAC's

13. Analizar, supervisar y dictaminar los procesos de Certificación y Vigilancia de los proveedores de servicios.
14. Coordinar el desarrollo de los programas de capacitación teórico-práctico dirigido al personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, para garantizar las competencias para el cumplimiento de sus funciones.
15. Elaborar y presentar, a consideración del Director General, el Programa Anual de Vigilancia de la Seguridad Operacional en todas sus fases.
16. Coordinar con los Departamentos de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional la elaboración y publicación de directivas, circulares, boletines y otros documentos técnicos.
17. Supervisar todas las actividades operativas y administrativas del personal de la Gerencia.
18. Proponer al Director General y a la Gerencia de Recursos Humanos, la participación del personal para que éste reciba entrenamiento mediante cursos de actualización y becas.
19. Recomendar enmiendas a las Regulaciones de Aviación Civil del estado de Guatemala, Manuales- Guías de los Inspectores, centros de enseñanza, guía de políticas, boletines, circulares y otros referidos a su competencia.
20. Presentar al Director General la emisión o renovación del Certificado (aplicable), de los operadores que hayan cumplido con los requisitos de dicho proceso.
21. Trasladar a la Unidad de Asesoría Jurídica los expedientes de los proveedores de servicios, por incumplimiento a las regulaciones;
22. Proponer criterios nacionales de aeronavegabilidad, con inclusión de procedimientos para la certificación de aeronaves, motores, hélices, equipos e instrumentos.
23. Evaluar las propuestas concernientes a los aspectos técnicos del diseño de Aeródromos y aeropuertos.
24. Proponer a los centros de entrenamiento que proveen un servicio al personal de GVSO, métodos de instrucción, que incluyan mejoras o modificaciones a las currículas de entrenamiento que se consideren necesarias.
25. Realizar inspecciones y controlar el cumplimiento de normas técnico-operativas en dependencias aeroportuarias, servicios de tránsito aéreo (RPAS, Globos) aeronaves civiles con matrícula guatemalteca y extranjera autorizadas para operar en Guatemala, instalaciones, documentación y personal del proveedor de servicios.

## 10.2 PERSONAL DE LAS ÁREAS DE APOYO

(Unidades de NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, CAPACITACIÓN INTERNA,  
BIBLIOTECA TÉCNICA Y ASISTENTES)

### FUNCIONES

Recibir, distribuir documentación, entregar documentación a las áreas según asignación, crear / enmendar Normas y Documentación Técnica, Administrar y Distribuir Documentación

Técnica, coordinar y asegurar el cumplimiento de los planes de capacitación del personal de GVSO para mantener un nivel aceptable de cumplimiento de las normativas y procedimientos de la GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

## TAREAS

Nota: Las tareas del personal de apoyo dependerán del área según especialidad y requerimiento de la Gerencia o Departamentos de la GVSO.

### 10.3 JEFATURA DE OPERACIONES

#### FUNCIONES

Planificar, coordinar, supervisar y controlar que las actividades de los inspectores de operaciones se desarrollen dentro de un nivel aceptable de seguridad operacional. Así como velar por que se cumpla con la programación de vigilancia hacia los operadores. Apoyar la Jefatura de Certificación, Gerencia de Licencias, Unidad de Investigación de Accidentes UIA y las diferentes Gerencias o Unidades de la DGAC en los procesos relativos a sus funciones.

#### TAREAS

1. Informar al operador sobre las deficiencias encontradas, gestionar las medidas respectivas
2. Supervisar el cumplimiento de las SARP's y documentación técnica de OACI en materia de operaciones Anexo 6 (Operación de aeronaves), anexo 18 (Transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea), Anexo 16 (Protección del Medio Ambiente), Doc. 10019 (Manual sobre sistemas de aeronaves pilotadas a distancia RPAS) y apoyar lo concerniente al Anexo 1 de OACI según solicitud.
3. Proponer la adopción de normas y regulaciones respecto de la operación de aeronaves, RPAS, Mercancías peligrosas.
4. Apoyar a la Unidad de Investigación de Accidentes UIA para la investigación de siniestros y así determinar las posibles causas, cuando sea requerido.
5. Asegurarse del cumplimiento de las actividades y funciones de los inspectores de operaciones (Certificaciones, Vigilancia, resolución de hallazgos)
6. Asegurar la notificación a los Estados de matrícula en caso de constatar una anomalía o discrepancia en la vigilancia a sus operadores (Operadores Extranjeros)
7. Participar en actividades de instrucción de tipo regional o internacional de aviación civil auspiciadas por la OACI u otras organizaciones.
8. Elaborar, ejecutar y supervisar, el Plan Anual de vigilancia de los inspectores hacia los poseedores de un COA o CO de la Jefatura de Operaciones, tanto nacionales como extranjeros.
9. Participación en los diferentes procesos de Certificación.
10. Colaborar con otras organizaciones del Estado, cuando esto sea requerido.
11. Coordinar la participación y apoyo de los inspectores en materia de especialización con los diferentes Departamentos de la DGAC. Para evaluar, coordinar, asesorar,

dictaminar cualquier requerimiento realizado por estas.

12. Vigilar y supervisar que las actividades de aviación civil se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad, como lo especifica la Ley de Aviación Civil de Guatemala, su Reglamento y regulaciones.
13. Asegurar que las aeronaves estén operando de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas y que el personal tripulante y terrestre, cumpla con las normas y reglamentaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
14. Vigilar el cumplimiento de las normas de operaciones en los aeropuertos y durante el vuelo.
15. Otras actividades asignadas por la Jefatura de Operaciones.

#### 10.4 JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD

##### FUNCIONES

Planificar, coordinar, supervisar y controlar que las actividades de los inspectores de aeronavegabilidad se desarrollen dentro de un nivel aceptable de seguridad operacional. Así como velar por que se cumpla con la programación de vigilancia hacia los operadores. Apoyar a la Jefatura de Certificación, Gerencia de Licencias, Unidad de Investigación de accidentes (UIA) y las diferentes Gerencias de la DGAC, en los procesos relativos a sus funciones.

##### TAREAS

1. Informar al operador sobre las deficiencias encontradas, y gestionar las medidas respectivas
2. Supervisar el cumplimiento de las SARP's y documentación técnica de OACI en materia de aeronavegabilidad Anexo 6 (Operación de aeronaves), Anexo 7 (Registro de Aeronaves) Anexo 8, Anexo 16 (Protección del Medio Ambiente) y Anexo 1 (Licencias del personal técnico aeronáutico).
3. Proponer la adopción de normas y regulaciones para resguardar la seguridad operacional.
4. Apoyar a la Unidad de Investigación de Accidentes (UIA) para la investigación de siniestros y así determinar las posibles causas, cuando sea requerido.
5. Participar en actividades de instrucción de tipo regional o internacional de aviación civil auspiciadas por la OACI u otras organizaciones.
6. Coordinar la elaboración, ejecución y supervisión, el Plan Anual de vigilancia de los poseedores de un COA o CO con la Jefatura de Aeronavegabilidad, tanto nacionales como extranjeros.
7. Asegurar la notificación a los Estados de matrícula en caso de constatar una anomalía o discrepancia en la vigilancia a sus operadores (Operadores Extranjeros)
8. Participación en los diferentes procesos de Certificación según especialización

9. Colaborar con otras organizaciones del Estado, cuando esto sea requerido.
10. Coordinar la participación y apoyo de los inspectores en materia de especialización con los diferentes Departamentos de la DGAC. Para evaluar, coordinar, asesorar, dictaminar cualquier requerimiento realizado por estas.
11. Vigilar y supervisar que las actividades de aviación civil se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad, como lo especifica la Ley de Aviación Civil de Guatemala, su Reglamento y regulaciones en materia de aeronavegabilidad.
12. Asegurar que las aeronaves estén operando de conformidad a las especificaciones técnicas establecidas.
13. Asesorar sobre la aeronavegabilidad, desarrollo y evaluación de los procedimientos aeronáuticos.
14. Elaborar, actualizar o modificar los procedimientos que corresponden al cumplimiento de las regulaciones y normas vigentes en el ámbito de su competencia.
15. Evaluación y aprobación de autorizaciones especiales.
16. Otras actividades asignadas por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

## 10.5 JEFATURA DE AERÓDROMOS

### FUNCIONES

Planificar, coordinar, supervisar y controlar que las actividades de los inspectores de aeródromos se desarrollen dentro de un nivel aceptable que consiga que los proveedores de servicios mantengan un nivel aceptable de seguridad operacional. Así como velar por que se cumpla con el programa de vigilancia hacia estos. Apoyar a la Jefatura de Certificación, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de CNV y a los diferentes departamentos de la DGAC en los procesos relativos a sus funciones.

### TAREAS

1. Vigilar y supervisar que las actividades de la aviación relacionadas al área de aeródromos se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad como lo especifica la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil RAC's;
2. Realizar auditorías o inspecciones de seguridad operacional a los aeródromos certificados y no certificados que operan en el Estado de Guatemala.
3. Supervisar el cumplimiento de las Regulaciones de Aviación Civil, 14 Vol. I "Aeródromos" y 139 "Operación, certificación y vigilancia de aeródromos".
4. Proponer la adopción de normas y regulaciones respecto a las modificaciones de los SARP's y documentación técnica de OACI en materia de aeródromos, (Anexo 14 Vol. I "Diseño y operación de Aeródromos" y Anexo 19 "Seguridad Operacional").
5. Evaluar planes y proyectos de nuevos aeródromos o la ampliación o modificación de los



aeródromos existentes, a efecto de mantener un nivel aceptable de seguridad operacional.

6. Vigilar el registro actualizado de aeródromos, sus características y la información necesaria para cumplir con el proceso de certificación. (En los Aeródromos que aplique).
7. Certificar o inspeccionar la operatividad de los aeródromos vigilancia hacia los operadores de aeródromo y servicios auxiliares.
8. Coordinar cuando sea necesario y evaluar los estudios aeronáuticos y estudios de compatibilidad que se consideran necesarios para minimizar riesgos en materia de seguridad operacional.
9. Evaluar exenciones o excepciones a la Norma, solicitadas por un operador de aeródromo.
10. Vigilar que los operadores de aeródromos notifiquen al Servicio de Información Aeronáutica –AIS- y otras organizaciones.
11. Otras actividades asignadas por la Jefatura de Aeródromos.

## 10.6 JEFATURA DE CERTIFICACIÓN

### FUNCIONES

Planificar, coordinar, supervisar y controlar que las actividades de certificación, para los proveedores de servicios, se desarrollen dentro de lo descrito en las regulaciones y procedimientos internos. Así como velar por que se cumpla con los programas o calendarizaciones propuestas para completar las 5 fases de un proceso y así sugerir la emisión de un CO o COA.

### TAREAS

1. Recibir solicitudes de aplicantes para la obtención de Certificados Operativos (CO's), Certificado de Operadores Aéreos (COA's), Certificado de Aeródromo (CA).
2. Analizar documentación relacionada con la solicitud de los aspirantes a CO, COA y CA.
3. Impartir charla informativa al proveedor de servicio aspirante a obtener un CO, COA y CA;
4. Coordinar el equipo de especialistas para el análisis de documentación y practicas relacionadas al cumplimiento con cada una de las fases de un proceso de certificación.
5. Ordenar y archivar toda la documentación pertinente al proceso de certificación de un solicitante a obtención de CO, COA y CA.
6. Solicitar a la Dirección superior de la DGAC la resolución para la emisión de un CO, COA y CA.
7. Coordinar las renovaciones de los CO, COA y CA; modificación a las especificaciones de las operaciones y habilitaciones.
8. En coordinación con la Gerencia, trasladar a la Unidad de Asesoría Jurídica los expedientes de los proveedores de servicios, por incumplimiento a las regulaciones

9. Otras actividades asignadas por la Gerencia.

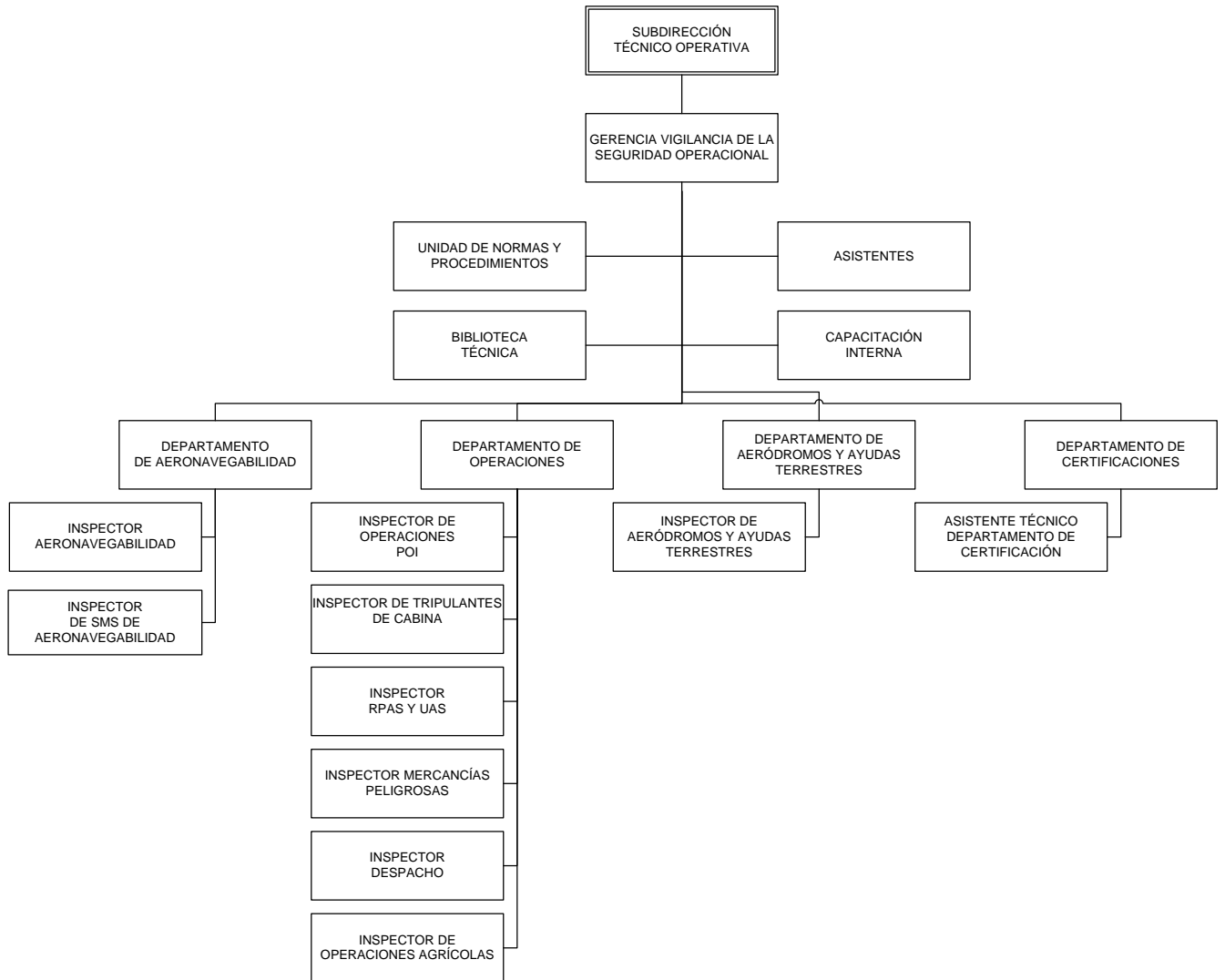
## 10.7 INSPECTOR DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Para que el inspector pueda realizar sus funciones de forma correcta, éste deberá ser tan competente como el personal que se va a inspeccionar o supervisar y poseer experiencia compatible con las actividades que pueda certificar.

1. Proponer la elaboración (creación), adopción, enmienda de normas, regulaciones, procedimientos, políticas, directivas, circulares, guías de asesoramiento y documentación de soporte para la seguridad de las operaciones de la aviación civil.
2. Certificar/Autorizar/aprobar; organizaciones (**proveedores de servicio**), entidades de instrucción, operadores terrestres y aéreos, aprobación de alturas máximas permisibles y operaciones especiales, entre otras.
3. Vigilar que los poseedores de un certificado /autorización o aprobación, emitida por la DGAC cumplan con lo estipulado en las normativas y regulaciones establecidas por la DGAC u OACI y en cada uno de los manuales aprobados, según las habilitaciones de sus operaciones.

## 11. ORGANIGRAMA

### 11.1 ORGANIGRAMA GVSO



## 12. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Para que el inspector pueda realizar sus funciones de forma correcta, éste deberá ser tan competente como el personal que se va a inspeccionar o supervisar y poseer experiencia compatible con las actividades que pueda certificar.

1. Proponer la elaboración (creación), adopción, enmienda de normas, regulaciones, procedimientos, políticas, directivas, circulares, guías de asesoramiento y documentación de soporte para la seguridad de las operaciones de la aviación civil.
2. Certificar/Autorizar/aprobar; organizaciones (**proveedores de servicio**), entidades de instrucción, operadores terrestres y aéreos, aprobación de alturas máximas permisibles y operaciones especiales, entre otras.
3. Vigilar que los poseedores de un certificado /autorización o aprobación, emitida por la DGAC cumplan con lo estipulado en las normativas y regulaciones establecidas por la DGAC u OACI y en cada uno de los manuales aprobados, según las habilitaciones de sus operaciones

### 12.1 GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

#### Identificación:

**Título del puesto:** Gerente de Gerencia Vigilancia de la Seguridad Operacional

**No. personas en el puesto:** Uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Sub Dirección Técnico Operativo

**Puestos que supervisa:** Departamentos de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (Operaciones, Aeronavegabilidad, Aeródromos y Certificación) y su personal técnico y administrativo

**Funciones:** Planificar, coordinar, supervisar, controlar el desempeño de las secciones de la GVSO y vigilar el cumplimiento de la seguridad operacional de los operadores asignados a su persona como inspector (si aplica)

#### Finalidad del puesto:

Asegurar que se cumpla con las regulaciones y procedimientos descritos para la emisión de normas, certificaciones operativas y la vigilancia/supervisión de las actividades de los proveedores de servicios y que estas se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad como lo especifica la Ley de Aviación Civil de Guatemala, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil.

#### Funciones y Responsabilidades:

- Administrar el trabajo realizado por el personal administrativo y técnico-operativo de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional y sus diferentes secciones.
- Preparar, elaborar, revisar, modificar y divulgar, según sea necesario, el Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Asegurar que todos los operadores aéreos de la aviación civil estén en cumplimiento con la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, y las Regulaciones de Aviación Civil nacionales (RAC's DGAC) e internacionales (SARP's OACI) y toda otra documentación aprobada por

la autoridad aeronáutica referente a las operaciones o requisitos a las que el titular de un certificado, licencia o matrícula queda sujeto.

- Apoyar la aprobación de programas de certificación, vigilancia e inspección continua de los operadores aéreos, personal de líneas aéreas, aeronaves, operaciones, talleres aeronáuticos, Aeródromos y servicios auxiliares.
- Coordinar vigilancia (en conjunto con los inspectores) a los operadores.
- Dirigir y efectuar, cuando así lo considere, regularmente toda clase de inspecciones ya sea en forma personal o asistido por los inspectores que el designe.
- Delegar y distribuir funciones fuera del plan de vigilancia, al personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Coordinar a los inspectores por medio de los diferentes Departamentos para que se constituyan a las diferentes vigilancias que se realizan a los operadores.
- Dirigir a los inspectores por medio de los diferentes Departamentos en el cumplimiento de las leyes y de aviación civil, y a los procedimientos establecidos en los manuales de la de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Verificar que los inspectores principales procesen los resultados de las inspecciones, sobre todo cuando en estas existan seguimientos.
- Trasladar a la Unidad de Asesoría Jurídica los reportes de inspecciones donde el operador no ha podido solventar satisfactoriamente las discrepancias encontradas, para procesar jurídicamente las violaciones para imponer las sanciones de acuerdo a la Ley de Aviación Civil y su Reglamento.
- Mantenerse informado de todas las actividades del personal y del resultado de estas actividades, en el cumplimiento de sus obligaciones, funciones y atribuciones.
- Realizar aprobaciones o aceptaciones de documentos que sean requeridos
- Realizar gestiones administrativas que favorezcan el buen desarrollo de las actividades dentro del departamento.
- Realizar la revisión de correspondencia que ingresa y egresa de la Gerencia.
- Brindar atención y asesoramiento a operadores de la aviación civil.
- Ofrecer orientación sobre operaciones de la aviación civil.
- Asistir a otras Gerencias o Unidades de la DGAC, cuando se requiera.
- Representar cuando sea delegado, al señor Director en sus funciones, obligaciones y atribuciones, cuando así lo requieran las circunstancias.
- Coordinar la planificación del presupuesto anual de la Gerencia, que permita la adecuada logística para el personal en cuanto a entrenamientos, recurrentes y capacitaciones de los inspectores o el desempeño de sus funciones en el interior o exterior del país
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le encargue o asigne la Dirección General y Subdirección Técnica Operativa.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Gerente de Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Nivel de educación:** Diversificado o Universitario

**Jornada laboral:** N/A el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones

**Experiencia:** Ocho (08) años, como mínimo, en puesto de carácter técnico-operativo en el área aeronáutica y seis (06) años, como mínimo, como Inspector de Aeródromos, Certificación, Operaciones, Licencias o Aeronavegabilidad

**Conocimientos específicos:** Tener conocimiento en las actividades propias de GVSO, experiencia comprobable como instructor (de preferencia, formador de instructores), poseer certificación en ISO 9000- 2016, ser examinador designado en cualquiera de las áreas tales como Piloto, Mecánico, Tripulante de Cabina, Despacho o Aeródromos; conocimiento en

asuntos relacionados con las operaciones y/o mantenimiento de aeronaves de transporte; manejo de paquete Office, conocimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y de las Regulaciones de Aviación Civil nacionales, de la documentación técnica pertinente dentro del Departamento y conocimiento de las SARP's de OACI.

**Títulos académicos:** Título a nivel diversificado o universitario en carrera afín al puesto. Haber sido nombrado como jefe (coordinador) dentro de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional (Operaciones, Aeronavegabilidad, Aeródromos o Certificación) Poseer licencia de Piloto Aviador (ATP), Mecánico con licencia tipo I, Tripulante de Cabina o Despachador.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo y bajo presión, iniciativa y buenas relaciones interpersonales.

**Edad:** Mayor de treinta y cinco (35) años

## 12.2 ASISTENTE DE GERENCIA

### Identificación:

**Título del puesto:** Asistente Técnico-Administrativo

**No. personas en el puesto:** una (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puestos que supervisa:** Recepción

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos que ingresan a la Gerencia y sub Gerencia de la Vigilancia de la Seguridad Operacional

### Finalidad del puesto:

Brindar asistencia secretarial a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional para coordinar las actividades técnico-administrativas que le sean asignadas

### Funciones y Responsabilidades:

- Realizar actividades de elaboración, envío y archivo de documentos oficiales (Providencias, informes, circulares, memos, acuerdos de nombramientos, etc.).
- Establecer los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
- Recibir, revisar, registrar y distribuir la papelería que ingresa a la Gerencia, para así poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma.
- Redactar correspondencia que compete a la Gerencia, dirigida al señor Director, proveniente de las distintas autoridades de aviación civil, instituciones, operadores y organizaciones internacionales de aviación civil.
- Transcribir respuesta para las diferentes solicitudes de las distintas autoridades de aviación civil, operadores aéreos y organizaciones internacionales de aviación civil firmada por el señor Director.
- Organizar y mantener actualizados los archivos de la Gerencia.
- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia.
- Coordinar reuniones de trabajo solicitadas por la Gerencia.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Asistir a la Gerencia en la ejecución de actividades dentro de la misma.
- Elaboración de requerimientos de traslado.
- Llevar la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades de la Gerencia

de Vigilancia de Seguridad Operacional y mantenerlo informado al respecto.

- Atender y anunciar a las personas que han acordado Reuniones con la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional.
- Mantener actualizada la información que compete a GVSO en la página WEB de la DGAC, solicitud de las Secciones.
- Elaborar pedidos de útiles de oficina, materiales, equipos, etc.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Coordinar las funciones y actividades de la Recepción.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne la Gerencia.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Asistente Técnico-Administrativo

**Nivel de educación:** Título o diploma de nivel diversificado

**Jornada laboral:** Horario 09:00 a.m. a 17:00 p.m. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Un (1) año en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área secretarial.

**Conocimientos específicos:** Preferiblemente en Regulaciones de Aviación Civil, relacionadas con las funciones y tareas de los inspectores de la GVSO. Manejo de equipo de oficina, computación, técnicas de elaboración de informes, redacción y archivo.

**Títulos académicos:** Título o diploma de nivel diversificado

**Aspectos relevantes de personalidad:** Iniciativa, excelentes relaciones interpersonales, extrovertida, habilidad para trabajar bajo presión y trabajar en equipo, excelente presentación, facilidad para aprender, colaboradora.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años

## **12.3 RECEPCIÓN**

### **Identificación:**

**Título del Puesto:** Recepcionista de GVSO

**No. personas en el puesto:** una (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos que ingresan a la Gerencia.

### **Finalidad del puesto:**

Realizar actividades de recepción de documentos de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional y su distribución.

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Seguir los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Recibir, revisar, registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar la correspondencia y otra papelería que ingresa a la Gerencia, para así poder dar seguimiento adecuado en cuanto a la localización y/o trámite de la misma.

- Velar por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Gerencia.
- Llevar los controles y registro, del ingreso o egreso, en el sistema electrónico.
- Entregar a su destino la correspondencia enviada por los diferentes Departamentos de la Gerencia.
- Recibir oficios de respuesta por parte de los inspectores a los operadores, llamar y entregar los oficios.
- Clasificar, organizar y mantener actualizado el archivo general de la Gerencia (cuando aplique).
- Atender y hacer llamadas telefónicas que le sean requeridas.
- Elaborar correspondencia, mensajes, memorándums y otros documentos (cuando aplique).
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de la oficina y reportar los desperfectos que sufre el mismo.
- Elaborar pedidos de útiles de oficina, materiales, equipos, etc. (cuando aplique).
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

**Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Recepcionista de GVSO

**Nivel de educación:** Título o diploma de nivel diversificado.

**Jornada laboral:** Horario 09:00 a.m. a 17:00 p.m. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Un (1) año en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área secretarial.

**Conocimientos específicos:** Manejo de equipo de oficina, programas de computación, técnicas de redacción y archivo.

**Títulos académicos:** Título o diploma de nivel diversificado

**Aspectos más relevantes de personalidad:** Iniciativa, excelentes relaciones interpersonales, extrovertida, habilidad para trabajar bajo presión y trabajar en equipo, excelente presentación, facilidad para aprender, colaboradora.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años

## 12.4 UNIDAD DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

**Identificación:**

**Título del puesto:** Jefe de Unidad de Normas y Procedimientos

**No. personas en el puesto:** Uno (01).

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puestos que supervisa:** Asistente de Normas y Procedimientos

**Funciones:** Crear, enmendar, revisar normativas/ regulaciones, documentación técnica y registros según solicitud de personal de la DGAC y vigilancia a los operadores según designación de la Gerencia (si aplica)

**Finalidad del puesto:**

Coordinar la creación, emisiones, enmiendas, control de las Regulaciones de Aviación Civil y Documentación técnica, derivadas por cambios en los Anexos al Convenio de Chicago, recomendaciones de las RAC o por asuntos de necesidad o conveniencia del campo aeronáutico para asegurar el cumplimiento de las funciones de los inspectores y alcanzar un nivel aceptable de seguridad operacional. Las funciones de Inspector que la Jefatura de Unidad de Normas y Procedimientos le designe.



### **Funciones y Responsabilidades:**

- Coordinar con la biblioteca técnica la actualización de documentos.
- Asegurar que todas las normas de OACI son tomadas en cuenta para efectos de proponer alguna posible revisión a las regulaciones nacionales.
- Asistir a las reuniones y colaborar con el grupo de personas asignadas con el fin de promulgar las regulaciones conjuntas.
- Asesorar y asistir al personal de la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional en todo lo relativo a regulaciones de aviación civil
- Evaluar y analizar la necesidad de cambios en los documentos y manuales de procedimientos técnicos de la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional para su estandarización.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Coordinar las enmiendas y llevar el control respectivo de las Regulaciones de Aviación Civil de Guatemala y coordinar su actualización en la página Web de la DGAC.
- Coordinar la actualización de la página Web de la DGAC, en lo referente a información de la Gerencia.
- Efectuar enmiendas a las Formas DGAC, propuestas por los Departamentos de la Gerencia.
- Elaborar Formas DGAC, de acuerdo a solicitud.
- Efectuar las enmiendas respectivas y llevar el control de la Guía de Políticas.
- Efectuar las enmiendas respectivas de los manuales de procedimientos, pertenecientes a la Gerencia, propuestos por las secciones.
- Elaborar y distribuir oficios, providencias y circulares correspondientes a Normas y Procedimientos.
- Efectuar las consultas necesarias a otras entidades, en relación a las actualizaciones, enmiendas o cambios en las Regulaciones de Aviación Civil y manuales, basado en los Anexos de OACI.
- Realizar otras atribuciones, administrativas o técnicas, que dentro de su competencia le sean asignadas por la Gerencia.

### **Perfil del puesto:**

**Título del puesto:** Jefe de Unidad de Normas y Regulaciones

**Nivel de educación:** Diversificado o Superior

**Jornada laboral:** Jornada laboral: N/A el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en el ámbito aeronáutico y Cinco (5) en la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional

**Conocimientos específicos:** Convenio de Chicago, sus Anexos, documentación técnica de la OACI y RAC's nacionales /documentación técnica de GVSO.

**Títulos académicos:** Titulo o diploma de nivel diversificado

**Aspectos relevantes de personalidad:** Responsable, organizado, buenas relaciones interpersonales, analítico, puntual, presentable, alto grado de honorabilidad y honradez, acostumbrado a trabajar bajo presión.

**Edad:** Mayor de veinticinco (25) años

## **12.5 ASISTENTE DE UNIDAD DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **Identificación:**

**Título del Puesto:** Asistente de Unidad de Normas y Procedimientos

**No. personas en el puesto:** una (01).

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Normas y Procedimientos

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos que ingresan a Normas y Procedimientos.

**Finalidad del puesto:**

Brindar asistencia secretarial a Normas y Procedimientos de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional para coordinar las actividades técnico-administrativas que le sean asignadas

**Funciones y Responsabilidades:**

- Coordinar con la biblioteca técnica la actualización de documentos.
- Asistir a las reuniones y colaborar con el grupo de personas asignadas con el fin de promulgar las regulaciones conjuntas.
- Asesorar y asistir al personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional en todo lo relativo a regulaciones de aviación civil
- Apoyar en la evaluación de la necesidad de cambios en los documentos y manuales de procedimientos técnicos de la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional para su estandarización.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Coordinar las enmiendas y llevar el control respectivo de las Regulaciones de Aviación Civil de Guatemala y coordinar su actualización en la página Web de la DGAC.
- Coordinar la actualización de la página Web de la DGAC, en lo referente a información del Departamento.
- Apoyar en la elaboración de enmiendas respectivas de los manuales de procedimientos pertenecientes a los Departamentos, propuestos por la Gerencia.
- Elaborar y distribuir oficios, providencias y circulares correspondientes a Normas y Procedimientos.
- Efectuar las consultas necesarias a otras entidades, en relación a las actualizaciones, enmiendas o cambios en las Regulaciones de Aviación Civil y manuales, basado en los Anexos de OACI.
- Realizar otras atribuciones, administrativas o técnicas, que dentro de su competencia le sean asignadas por Normas y Procedimientos.

**Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Asistente de Unidad de Normas y Procedimientos

**Nivel de educación:** Diversificado o Superior

**Jornada laboral:** Horario 09:00 a.m. a 17:00 p.m. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Un (1) año en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área secretarial.

**Conocimientos específicos:** Preferiblemente, en Regulaciones de Aviación Civil relacionadas con las funciones y tareas de los inspectores de la GVSO. Manejo de equipo de oficina, computación, técnicas de elaboración de informes, redacción y archivo.

**Títulos académicos:** Título o diploma de nivel diversificado.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Iniciativa, excelentes relaciones interpersonales, extrovertida, habilidad para trabajar bajo presión y trabajar en equipo, excelente presentación, facilidad para aprender, colaboradora.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años.

## 12.6 BIBLIOTECA TÉCNICA

### **Identificación:**

**Título del puesto:** Encargado de Biblioteca Técnica

**No. personas en el puesto:** Uno (01).

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Administrar y controlar toda la documentación pertinente a las normativas nacionales e internacionales y lo concerniente a documentación de los fabricantes y operadores. Facilitar el acceso a dicha documentación para los usuarios.

### **Finalidad del puesto:**

Llevar control de toda la documentación relacionada a las funciones de los inspectores, documentación del operador, documentación de OACI y documentación de los fabricantes de aeronaves.

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Administrar la documentación técnica en materia de aviación civil, nacional e internacional, en la biblioteca técnica de la DGAC
- Desarrollar procedimientos para organizar la información en la biblioteca técnica, así como ofrecer servicios para ayudar e instruir a los usuarios eficientemente para identificar y acceder a la información que necesiten, en sus diferentes formatos (Regulaciones, Anexos, manuales, artículo, libro, revista, disco compacto, videograbación, archivo digital, Plataformas virtuales etc.).
- Asistir a cada uno de los Departamentos de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional en todas aquellas actividades en las que sea requerido.
- Responder ante la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional por todos aquellos asuntos que estén relacionados o sean de la competencia de la Biblioteca Técnica.
- Organizar la biblioteca de manera que el personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional no tenga ninguna dificultad en ubicar diferentes publicaciones de la DGAC, OACI, FAA, etc., así como distintos boletines y manuales de los Operadores tanto nacionales como internacionales.
- Administrar adecuadamente la biblioteca para recibir sistemáticamente la documentación relacionada con la aeronavegabilidad de las aeronaves matriculadas en el Estado.
- Resguardar las enmiendas o revisiones de los diferentes CD-ROM's, documentos y manuales estén actualizados proporcionados por el operador.
- Controlar efectivamente las publicaciones o documentos en existencia o copias que se mantienen en estanterías en copia física o digital.
- Mantener accesos (suscripciones) a los manuales de los fabricantes de aeronaves y componentes.
- Mantener actualizada la documentación que se origina y se edita en las organizaciones internacionales de aviación civil, como la OACI.
- Llevar control de los manuales y documentos
- Mantener en formato electrónico la bibliografía de todo el contenido de la biblioteca y mantener en una base de datos electrónica un control de los documentos para efectos de vigencia y fechas de vencimiento.
- Mantener un correlativo de los documentos y manuales para lo que el personal técnico de la DGAC requiere en momentos oportunos.
- Mantener Actualizado el escritorio electrónico de los Inspectores, con documentos pertinentes a las funciones del personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.

- Elaborar informes de las actividades realizadas
- Las demás que le asigne la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

**Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Encargado de Biblioteca Técnica

**Nivel de educación:** Diversificado o superior

**Jornada laboral:** Diurna 09:00 a 17:00 horas. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Dos (02) años como mínimo en el área aeronáutica

**Conocimientos específicos:** Anexos, **Documentos** de apoyo de la OACI, regulaciones de aviación civil RAC's de la DGAC, administración, dominar los aspectos técnicos como la catalogación y clasificación de documentación, idioma Inglés básico, manejo de equipo de oficina y programas de computación.

**Títulos académicos:** Titulo o diploma de nivel diversificado

**Aspectos relevantes de personalidad:** Dinámico, liderazgo, buenas relaciones interpersonales, carácter amable.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años

## 12.7 CAPACITACIÓN INTERNA

**Identificación:**

**Título del Puesto:** Encargado de Capacitación Interna

**No. personas en el puesto:** uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Planificar, coordinar y controlar el programa y plan de capacitación del personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

**Finalidad del Puesto:**

Mantener un control detallado de los requerimientos de capacitación que necesita el personal de la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional para optimizar las competencias de los inspectores y así cumplir con sus funciones de vigilancia de los operadores en cumplimiento de la Ley de Aviación Civil, Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil. Asegurar el cumplimiento del programa y plan anual de capacitación de la GVSO

**Funciones y Responsabilidades:**

- Elaborar y cumplir con el programa de inducción para personal de nuevo ingreso a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Hacer revisión mensual de los entrenamientos impartidos al personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional según programa de capacitación anual.
- Elaborar plan de capacitación anual de la Gerencia, en coordinación con los Departamentos.
- Elaborar plan de entrenamiento anual, y trasladarlo a la Gerencia de Recursos Humanos.
- Llevar control de actualización de centros de entrenamiento para inspectores de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional
- Planificar capacitación periódica, según necesidades internas, para personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Elaborar revisiones al programa (manual de capacitación) de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

- Coordinar las evaluaciones periódicas a los inspectores de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional para control de actualizaciones y verificación de las competencias.
- Mantener comunicación constante con la Gerencia de Recursos Humanos de la DGAC con el fin de coordinar capacitación del personal de esta Gerencia.
- Elaborar documentación necesaria para la capacitación del personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Realizar recomendaciones oportunas para elaborar cambios en las regulaciones, manuales, políticas de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

#### **Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Encargado de Capacitación Interna

**Nivel de Educación:** Diversificado y/o carrera universitaria

**Jornada laboral:** Diurna 09:00 a 17:00 horas. Días: Lunes a viernes. Y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Cinco (5) años, como mínimo, en el área aeronáutica. Haberse desempeñado como facilitador (Instructor – Capacitador) por cinco (5) años como mínimo.

**Conocimientos Específicos:** Administración, Factores Humanos, Programas de Office, Preparación de Material Didáctico y conocimiento básico del idioma Inglés.

**Títulos académicos:** Diversificado y/o carrera universitaria y haber recibido capacitación sobre temas didácticos (como capacitador)

**Aspectos relevantes de personalidad:** Liderazgo, habilidad de trabajar en equipo y bajo presión, iniciativa, proactivo, relaciones humanas.

**Edad:** Veinticinco (25) años en adelante.

## 12.8 JEFATURA DE CERTIFICACIÓN

#### **Identificación:**

**Título del puesto:** Jefe de Certificación

**No. personas en el puesto:** Uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puestos que supervisa:** Asistente Técnico de Certificación

**Funciones:** Planificar, coordinar, y gestionar los procesos de Certificación de los operadores.

#### **Finalidad del puesto:**

Garantizar el control y cumplimiento de la certificación de todos los proveedores de servicio, tales como las empresas de aviación, transporte aéreo comercial, organizaciones de mantenimiento, trabajos aéreos, fumigación, Servicios Auxiliares y aeródromos. Todo esto cumpliendo con la Ley de Aviación Civil, Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil (RAC's)

#### **Funciones y Responsabilidades:**

- Colaborar con la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional en todas aquellas actividades que lleven al logro de los objetivos y metas.
- Coordinar los procesos de certificación de los operadores con base a las Regulaciones de Aviación del Estado de Guatemala (RAC's).
- Apoyar a Gerencia de GVSO en temas relativos a la Certificación y participar activamente en dichos procesos.
- Participar y formar parte del equipo del proceso de certificación de los operadores.

- Velar por que los integrantes del equipo de certificación se conduzcan de manera profesional y responsable.
- Coordinar las tareas de certificación con los integrantes del equipo previamente asignado.
- Convocar y realizar reuniones con los operadores para dar seguimiento al proceso de certificación.
- Verificar la documentación que presentan los operadores como cumplimiento del proceso de certificación.
- Coordinar la evaluación de documentos y manuales presentados por los operadores a los integrantes del equipo de certificación.
- Elaborar la siguiente documentación:
  - Aprobación y/o Aceptación de Manuales y programas de los operadores;
  - Especificaciones de las operaciones y/o habilitaciones del operador (relativo a operaciones);
  - Oficios, providencias y circulares;
  - Reportes de discrepancias a los operadores que están en el proceso de certificación;
  - Informes sobre certificación de operadores
- Asegurarse que el proceso de certificación se desarrolle adecuadamente.
- Formular y proponer cambios y/o actualizaciones a las RAC's y al Manual de Certificación.
- Diseñar presentaciones en Power Point para información a los operadores de los distintos trabajos.
- Supervisar y controlar la emisión de las especificaciones de las operaciones, emitidas a los operadores.
- Coordinar la elaboración de proyectos de oficio de resoluciones para la prórroga de tiempo en las operaciones o suspensiones según sea el caso.
- Supervisar y controlar la emisión de habilitaciones a los aspirantes y poseedores de CO's, CA o COA's operadores certificados, tales como: PBN, RNP, RVSM, AWO, MNPS, EFB, PED, EDTO (entre otros) y el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea.
- Supervisar y controlar en qué fase del proceso de la certificación están todos los operadores, que están optando a un COA, CA o un CO.
- Supervisar y controlar la emisión de COA, CA y CO.
- Brindar apoyo a la Gerencia de Transporte Aéreo para la emisión de contratos de explotación de operadores extranjeros.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne la Gerencia.

#### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Jefe de certificación

**Nivel de educación:** Diversificado o universitario

**Jornada laboral:** Diurna 09:00 a 17:00 horas. Días: Lunes a viernes. Y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Cinco (5) años, como mínimo, en puesto de carácter técnico-administrativo, preferiblemente pero no obligatorio como Inspector de Aeródromos, Operaciones o Aeronavegabilidad de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

**Conocimientos específicos:** Anexos 6, 8, 14, 18, 19 de la OACI, Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil Nacional, conocimiento de los manuales, Manual del Inspector de Aeronavegabilidad y Manual del Inspector de Operaciones, procedimientos de Inspección y Certificación. Manejo de equipo de oficina y computación e idioma Ingles de preferencia.

**Títulos académicos:** Título a nivel diversificado y/o universitario en carrera afín al puesto

**Aspectos más relevantes de personalidad:** Buenas relaciones interpersonales, iniciativa, dinámico, analítico, acostumbrado a trabajar en equipo, poder de convocatoria y convencimiento.

**Edad:** Mayor de veinticinco (25) años

## 12.9 ASISTENTE TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN

### Identificación:

**Título del puesto:** Asistente Técnico de Certificación

**No. personas en el puesto:** Una (01)

**Ubicación:** Jefatura de Certificación

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Certificación

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar procesos de certificación.

### Finalidad del puesto:

Brindar asistencia técnica secretarial y administrativa a la Jefatura de Certificación.

### Funciones y Responsabilidades:

- Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia.
- Elaborar la siguiente documentación:
  - Proyectos de aprobación y aceptación de manuales;
  - Oficios, providencias, circulares y correos electrónicos;
  - Minutas y actas de las reuniones que se realicen con los operadores.
  - Requisiciones y pedidos de material de oficina.
  - Distribuir toda la documentación emitida y recibida al personal asignado para que se le dé el trámite respectivo.
- Verificar que la documentación esté en orden y actualizada para cualquier consulta que sea necesaria.
- Realizar la entrega a los operadores, biblioteca y/o archivo del proceso de certificación, los manuales revisados y aprobados por el inspector asignado a cada operador.
- Apoyar eficazmente a la Jefatura de Certificación en todo lo concerniente a la actualización y ordenamiento de los archivos del proceso de certificación de los operadores.
- Asegurarse de mantener actualizado y ordenado el archivo de documentación de la Jefatura.
- Apoyar a la Jefatura de Certificación en la evaluación de documentos para cubrir los aspectos generales de los mismos.
- Brindar atención personal y telefónica a las personas que requieren información a la Jefatura de Certificación.
- Llevar la agenda de reuniones, compromisos y otras actividades de la Jefatura de Certificación y mantenerlo informado al respecto.
- Atender y anunciar a las personas que han acordado reuniones con la Jefatura de Certificación y proporcionar la información para la cual está autorizada.
- Recibir y entregar documentación al personal de la Dirección, de los Departamentos, y a los diferentes operadores.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne la Jefatura de Certificación.

### Perfil del Puesto:

**Título del puesto:** Asistente Técnico de Certificación

**Nivel de educación:** Diversificado o Superior

**Jornada Laboral:** Horario: 09:00 a.m. a 17:00 p.m. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Tres (3) años como mínimo en puesto de carácter técnico

**Conocimientos específicos:** Conocimiento en SARP´s de OACI, Ley y Regulaciones, Manejo de equipo de oficina, programas de computación, conocimiento básico sobre técnicas de archivo, conocimiento básico de redacción

**Títulos Académicos:** Título o diploma de nivel diversificado

**Aspectos más relevantes de personalidad:** Iniciativa, extrovertido, habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años

## 12.10 JEFATURA DE AERÓDROMOS Y AYUDAS TERRESTRES

### Identificación:

**Título del puesto:** Jefe de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**No. personas en el puesto:** Uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puestos que supervisa:** Asistente e Inspectores AGA

**Funciones:** Planificar, coordinar, y gestionar los procesos de certificación y vigilancia de los aeródromos y servicios auxiliares.

### Finalidad del puesto:

Organizar, gestionar las actividades de control y vigilancia necesarias para asegurar que se cumplan los requisitos de las regulaciones y normativas en relación con operadores de aeródromos y servicios auxiliares en cumplimiento con la RAC 14, RAC 139 y RAC 111.

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades necesarias para la certificación de aeródromos y servicios auxiliares, bajo la jurisdicción del Estado u otros entes, en cumplimiento a las regulaciones nacionales.

Podrá tener funciones según especialización como:

Verificar el cumplimiento de la seguridad operacional y la regulación en temas de Control de Fauna dentro del territorio de Guatemala.

### Funciones y Responsabilidades:

- Dar asesoría e información al Director General y Subdirectores, sobre los asuntos relacionados con la vigilancia a los operadores de aeródromos y servicios auxiliares, las normas internacionales y regulaciones nacionales, para el cumplimiento efectivo de la seguridad operacional.
- Planificar, realizar y dar seguimiento a las auditorías e inspecciones para verificar el cumplimiento de la seguridad operacional.
- Elaborar normas, guías y material de orientación para aeródromos.
- Verificar que los operados de aeródromo y los servicios auxiliares, satisfacen los requisitos de las regulaciones nacionales.
- Supervisar de manera continua al personal bajo su cargo en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.
- Coordinar cuando sea necesario y evaluar los estudios aeronáuticos que se consideran necesarios para minimizar riesgos en materia de seguridad operacional de los aeródromos.
- Asesorar a los operadores en los procesos de gestión de riesgos (identificación, evaluación y mitigación) asociados a la seguridad operacional de los aeródromos.
- Notificar a la OACI las diferencias entre las regulaciones (RAC's) y métodos nacionales y las normas internacionales que figuran en los Anexos de la OACI.
- Supervisar el proceso de certificación de aeródromos conforme a lo establecido en la RAC 139 "Operación, certificación y vigilancia de aeródromos".



- Aplicar el programa de vigilancia de la seguridad operacional para aeródromos y servicios auxiliares.
- Realizar reuniones con los inspectores para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos y peligros.
- Supervisar el proceso de certificación de los servicios auxiliares conforme lo establecido en la RAC 111.
- Supervisar las tareas relacionadas con la vigilancia de las superficies limitadoras de obstáculos establecidas.
- Vigilar el control de fauna en los aeropuertos de Guatemala.
- Brindar capacitación en temas de seguridad operacional en los aeródromos cuando sea requerida.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Apoyar a las diferentes Gerencias de la DGAC en el asesoramiento, evaluación de asuntos pertinentes a sus funciones.
- Las demás que le asigne la Dirección General.

#### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Jefatura de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**Nivel de educación:** Grado Universitario, diversificado o técnico en el área.

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto

**Experiencia:** cinco (5) años como mínimo en puestos operativos, administrativos o de mantenimiento de aeródromos preferiblemente como Inspector de Aeródromos en la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

**Conocimientos específicos:** Anexo 14 de la OACI y documentos técnicos Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil nacional, conocimiento básico del Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos. Manejo de equipo de oficina y computación e idioma Inglés.

**Títulos Académicos:** Título a nivel diversificado o superior.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Buenas relaciones interpersonales, iniciativa, eficiente, dinámico, analítico, acostumbrado a trabajar en equipo, poder de convocatoria y convencimiento.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de veinticinco (25) años.

## 12.11 ASISTENTE DE AERÓDROMOS Y AYUDAS TERRESTRES

#### **Identificación:**

**Título del puesto:** Asistente de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**No. personas en el puesto:** Una (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Aeródromos y Ayudas Terrestres.

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia

**Finalidad del puesto:**

Brindar asistencia secretarial y administrativa a la Jefatura de Aeródromos.

**Funciones y Responsabilidades:**

Elaborar la siguiente documentación:

- Proyectos de aprobación y aceptación de manuales;
- Oficios, providencias y circulares;
- Minutas y actas de las reuniones que se realicen con los operadores.
- Requisiciones y pedidos de material de oficina.
- Garantizar que toda la documentación emitida y recibida sea distribuida al personal asignado para que se le dé el trámite respectivo.
- Realizar la entrega al operador, biblioteca y/o archivo del proceso de certificación los manuales revisados y aprobados por el inspector asignado a cada operador.
- Apoyar eficazmente a la Jefatura de Aeródromos, en todo lo concerniente a la actualización y ordenamiento de los archivos del proceso de certificación a los operadores de aeródromos y servicios auxiliares
- Asegurarse de mantener actualizado y ordenado el archivo de documentación de la Jefatura de Aeródromos.
- Mantener control en formato electrónico y en copia dura de toda la documentación que ingrese o egrese de la Jefatura de Aeródromos.
- Brindar atención personal y telefónica al personal que requiere información sobre aspectos relacionados con el área.
- Llevar la agenda de inspecciones, reuniones, compromisos y otras actividades de la Jefatura de Aeródromos y mantenerlo informado al respecto.
- Atender y anunciar a las personas que han acordado reuniones con los inspectores de aeródromos y ayudas terrestres y proporcionar la información para la cual está autorizada.
- Elaborar requerimiento de combustible para la jefatura de Aeródromos y ayudas terrestres.
- Velar por el buen uso del equipo de oficina
- Recibir y entregar documentación a los inspectores de Aeródromos y a los diferentes operadores de aeródromos.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Otras actividades que le asigne la Jefatura de Aeródromos y ayudas terrestres.

**Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Asistente de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**Nivel de educación:** Diversificado.

**Jornada Laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto

**Experiencia:** Un (1) año como mínimo en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área secretarial.

**Conocimientos específicos:** Manejo de equipo de oficina, programas de computación, técnicas de archivo

**Títulos académicos:** Título de Diversificado o Superior.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Iniciativa, extrovertida, buenas relaciones interpersonales, habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años.

## 12.12 INSPECTOR DE AERÓDROMOS Y AYUDAS TERRESTRES

### **Identificación:**

**Título del puesto:** Inspector de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**No. personas en el puesto:** Cinco (05)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Aeródromos y Ayudas Terrestres.

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y Vigilar Proveedores de servicios de aeródromos y servicios auxiliares.

### **Finalidad del puesto:**

Organizar, gestionar las actividades de control y vigilancia necesarias para asegurar que se cumplan los requisitos de las regulaciones y normativas en relación con operadores de aeródromos y servicios auxiliares en cumplimiento con la RAC 14, RAC 139 y RAC 111.

Apoyar, en coordinación con la Jefatura de certificación, la certificación de aeródromos y servicios auxiliares.

Además, el inspector de aeródromos podrá tener funciones según especialización como:

Verificar el cumplimiento de la seguridad operacional y la regulación en temas de Control de Fauna dentro del territorio de Guatemala.

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Elaborar normas, guías y material de orientación para aeródromos.
- Realizar un programa de vigilancias a los aeródromos de Guatemala.
- Planear, realizar y dirigir auditorias e inspecciones para garantizar la vigilancia de la seguridad operacional en los aeródromos.
- Identificar y evaluar los posibles factores que exigen la enmienda de un certificado de aeródromo y operativo e iniciar las acciones correspondientes, ante su jefe inmediato.
- Realizar inspección inicial, intermedia y final de obras que impliquen trabajos complejos o importantes para identificar posibles riesgos o deficiencias que deban corregirse a efectos de cumplir los requisitos de las regulaciones.
- Evaluar aspectos técnicos de la infraestructura de los aeródromos, para verificar el cumplimiento de las normas y métodos recomendados del Anexo 14 de OACI
- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con la de Certificación de aeródromos conforme a lo establecido en el RAC 139 "Operación, certificación y vigilancia de aeródromos" y al Manual del Inspector de Aeródromos (MPIA).
- Notificar al AIS (Servicio de Información Aeronáutica) y otras organizaciones requisitos de implementación u orientación para los aeródromos.
- Verificar la notificación al AIS (Servicio de Información Aeronáutica) los detalles del aeródromo para su promulgación.
- Procesar la solicitud, transferencia, cancelación, suspensión o renovación de un Certificado de Aeródromo.
- Evaluar la planificación para casos de emergencia, y los ejercicios de emergencia en el aeródromo para identificar problemas y deficiencias.
- Organizar seminarios de seguridad del aeropuerto y otros programas de instrucción para promover cultura de la seguridad y participación de los mismos.
- Realizar notificaciones y determinar medidas apropiadas de cumplimiento de las SARP's en caso de que estas no se cumplan.
- Realizar tareas de verificación y ensayo en el lugar de las instalaciones y equipo del aeródromo.
- Atender la solicitud y el proceso de certificación de operadores bajo la RAC 111.

- Evaluar y recomendar cambios en la política de seguridad operacional del explotador de aeródromo.
- Asesorar a la Jefatura de AGA en materia de seguridad operacional en el área de fauna.
- Mantener relaciones con entidades externas (asociaciones y organizaciones) involucradas en la gestión de fauna.
- Desarrollar, implementar y mantener un comité nacional de peligro de fauna en la DGAC.
- Proporcionar los lineamientos necesarios para la formulación de un plan de manejo de fauna.
- Evaluar los estudios de fauna de los aeródromos de Guatemala.
- Divulgar estrategias para el control de fauna silvestre y orientar en la selección de los mecanismos a implementar en un aeropuerto.
- Desarrollar programas de capacitación en los temas de fauna.
- Brindar capacitación en temas de seguridad operacional en los aeródromos cuando sea requerida.
- Inspeccionar los diseños de señalización horizontal y vertical de aeródromos.
- Asesorar en las etapas de diseño y construcción de aeropuertos, o si existen trabajos importantes que puedan afectar el cumplimiento de las regulaciones.
- Realizar labores simples de oficina.
- Elaborar informes sobre las actividades desarrolladas.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne su jefe inmediato.

#### Perfil del Puesto:

**Título del puesto:** Inspector de Aeródromos y Ayudas Terrestres

**Nivel de educación:** Diversificado, profesional universitario o pensum cerrado y/o técnico especializado en algún área aeronáutica.

**Jornada Laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter técnico-administrativo, preferiblemente del área aeronáutica relacionada a aeródromos.

**Conocimientos específicos:** Anexo 14 de la OACI y documentos técnicos Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil nacional, conocimiento básico del Manual de Procedimientos del Inspector de Aeródromos, manejo de equipo de oficina y computación e idioma Inglés.

**Títulos académicos:** Diversificado o Superior.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Iniciativa, extrovertidos, buenas relaciones interpersonales, habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** El inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años.

### 12.13 JEFATURA DE OPERACIONES

#### Identificación:

**Título del puesto:** Jefe de Operaciones

**Número de personas en el puesto:** uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional

**Puesto que supervisa:** Inspectores de Operaciones, Asistente Técnico / Administrativa

**Funciones:** Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de los inspectores de operaciones. Cumplir con las funciones de inspector de operaciones (si aplica)

### **Finalidad del puesto:**

Asegurar que los inspectores de operaciones realicen las revisiones a las regulaciones, manuales, guías técnicas, etc., basado en los documentos de OACI; apoyen en los procesos de certificación, programar y ejecutar la Vigilancia de los poseedores de un Certificado Operativo (CO) o Certificado de operador Aéreo (COA), y operadores extranjeros

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Verificar que se cumpla con el programa de vigilancia anual hacia los Operadores Aéreos que posean un CO o COA emitido por el Estado de Guatemala, así como la vigilancia hacia los operadores extranjeros.
- Supervisar que las inspecciones de operación hacia los poseedores de un CO o COA se efectúen de conformidad con su sistema de manuales, tal como lo establece la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil - RAC's -.
- Dirigir y orientar a los inspectores de operaciones en la vigilancia para el cumplimiento de la Ley de Aviación Civil (Decreto Legislativo 93-2000), su Reglamento (Acuerdo gubernativo 384-2001), Regulaciones de Aviación Civil (RAC's), los procedimientos de inspección (MIO) y Guía de Cartas de Políticas.
- Efectuar regularmente inspecciones, según programación aprobada.
- Realizar o asignar a un responsable, para evaluar el entrenamiento en el puesto de trabajo (OJT), con el fin de verificar que los inspectores cumplan con las competencias requeridas y con los procedimientos establecidos.
- Monitorear el seguimiento que realizan los inspectores de operaciones a las no conformidades encontradas durante la vigilancia.
- Asegurar que el resultado final de las inspecciones sean debidamente cerradas.
- Trasladar el caso al GERENCIA DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL cuando el operador no logre satisfacer los requerimientos que aplican a la(s) deficiencia(s) encontrada(s) en las inspecciones.
- Reportar a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, cualquier violación a la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las RAC's, recomendando las acciones que deben ser tomadas de acuerdo a la Carta de Políticas de la DGAC
- Revisar y aprobar la siguiente documentación:
- Acuerdos con otros Estados, referente al Convenio de Chicago Artículo 83 bis.
- Verificar que se cumpla el plan de vigilancia presentado y sea reflejado en el sistema SIAR.
- Planes anuales de vigilancia.
- Redactar y analizar documentos técnicos o reglamentarios.
- Elaborar propuestas de enmiendas a las RAC's, MIO, Circulares de asesoramiento, Cartas de Políticas, etc., cuando sea requerido, basándose en la evaluación de las necesidades y anexos de OACI.
- Proponer la elaboración de Circulares de Asesoramiento con el propósito de asegurar la seguridad operacional.
- Atender auditorías técnicas, externas e internas.
- Rendir informes a la Jefatura de Certificación durante el proceso de Certificación de los operadores aéreos.
- Apoyar y colaborar con la Unidad de Investigación de Accidentes e Incidentes, cuando sea requerido. para la investigación de accidentes, incidentes o irregularidades del personal y las aeronaves involucradas, para determinar las posibles causas, establecer conclusiones y definir recomendaciones con el fin de evitar futuros accidentes.
- Apoyar y colaborar con la Gerencia de Licencias en la autorización, aprobación, evaluación de personal técnico, de centros de entrenamiento, designaciones que esta pudiera solicitar al

inspector de operaciones.

- Asesorar a otras Autoridades Aeronáuticas cuando sea requerido.
- Coordinar y promover programas de capacitación para el personal de Operaciones.
- Evaluar el desempeño del personal Operaciones.
- Representar a la GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL en sus funciones, obligaciones y atribuciones cuando sea delegado.
- Realizar inspecciones periódicas para asegurarse que los inspectores bajo su cargo, tienen sus manuales, Ley de Aviación Civil, su Reglamento, RAC's y documentación técnica al día, así como también Digitalmente.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Jefe de Operaciones

**Nivel de educación:** Diversificado o universitario

**Jornada laboral:** N/A. El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter técnico

**Conocimientos específicos:** Conocimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil nacional e internacional, Anexos de la OACI y documentación técnica de soporte de la GVSO, Anexo 6 "Operaciones de Aeronaves" de OACI. Conocimiento de aeronaves en categoría de transporte comercial y general. Redacción clara y concisa de informes, amplios conocimientos de la industria aeronáutica, entender y leer en idioma Inglés básico, manejo de equipo de cómputo y oficina.

**Títulos académicos:** Título o diploma de nivel diversificado, certificados o títulos de Piloto aviador ATO, Despachador de Vuelo o Tripulante de cabina.

**Aspectos más relevantes de personalidad:** Buenas relaciones interpersonales, seria, respetuosa, con criterio, con iniciativa, eficiente, dinámica, analítica y habilidades para trabajar bajo presión y en equipo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

## **12.14 ASISTENTE TÉCNICO DE OPERACIONES**

### **Identificación:**

**Título del Puesto:** Asistente Técnico de Operaciones

**No. personas en el puesto:** una (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos que ingresan a la Jefatura de Operaciones; y vigilar el cumplimiento de la seguridad operacional de los operadores como inspector (si aplica).

**Finalidad del puesto:**

Asistir a la Jefatura de Operaciones en todas las actividades técnicas y administrativas.

**Funciones y Responsabilidades:**

- Seguir los lineamientos necesarios para llevar un control eficiente de la correspondencia relativa a la Jefatura de Operaciones.
- Colaborar en el ingreso de vigilancia aprobado, al Planificador del Sistema SIAR.
- Verificar cambios o enmiendas que se llevan a cabo al Manual del Inspector de Operaciones; guía de política, otros.
- Mantener actualizado el archivo de las auditorias que se llevan a cabo por la Federal Aviation Administration (FAA) y Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
- Llevar el control y archivo de documentación recibida y enviada.
- Recibir, revisar, registrar, clasificar, distribuir, enviar y archivar la correspondencia y otra papelería que ingresa a la Jefatura de Operaciones, para así poder darle seguimiento.
- Clasificar, organizar y mantener actualizado el archivo de los operadores (cuando sea requerido).
- Atender y hacer llamadas telefónicas que le sean requeridas.
- Elaborar correspondencia, mensajes, memorándums y otros documentos.
- Elaborar pedidos de útiles de oficina, materiales, equipos, etc.
- Elaborar requerimiento de combustible para la jefatura de Operaciones
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Otras actividades que le asigne la Jefatura de Operaciones.

**Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Asistente Técnico de Operaciones

**Nivel de educación:** Diversificado.

**Jornada laboral:** Horario 09:00 a.m. a 17:00 p.m. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Tres (3) años como mínimo en puesto de carácter técnico, preferiblemente del área vigilancia.

**Conocimientos específicos:** Manejo de equipo de oficina, programas de computación, técnicas de redacción y archivo.

**Títulos académicos:** Diversificado o Superior

**Aspectos relevantes de personalidad:** Iniciativa, extrovertida, buenas relaciones interpersonales, habilidad para trabajar bajo presión, excelente presentación, facilidad para aprender y trabajar en equipo, colaboradora.

**Calificaciones:** Conocimiento en SARP's de OACI, Ley y Regulaciones, manejo de equipo de oficina, programas de computación, conocimiento básico sobre técnicas de archivo, conocimiento básico de redacción, poseer licencia Técnica en caso aplique.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años

## 12.15 INSPECTOR DE OPERACIONES

**Identificación:**

**Título del Puesto:** Inspector de Operaciones

**Número de Personas:** Las que sean requeridas por la GVSO

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y Vigilar a los proveedores de servicios poseedores de un COA y CO.

**Finalidad del Puesto:**

Velar por el cumplimiento de las regulaciones de Aviación Civil y el mantenimiento de un nivel aceptable de la Seguridad operacional de los operadores aéreos comerciales nacionales e internacionales y Certificados Operativos.

**Funciones y Responsabilidades:**

- Ejecutar el plan de vigilancia establecido y aprobado e inspeccionar regularmente las instalaciones y servicios de la estación, plataforma, operaciones en ruta, en la Base del Operador, etc., y llevar a cabo la supervisión o verificación que se estimen necesarias en los intervalos prescritos.
- Información a donde corresponda con respecto a deficiencias de los operadores
- Recomendaciones con respecto al cumplimiento del operador en cuanto a la normativa, regulaciones y documentos de la DGAC
- Desarrollo y/o revisión de regulaciones
- Ingresar al Sistema SIAR el plan anual de vigilancia y el cierre de cada una de las inspecciones realizadas.
- Dar seguimiento a las inspecciones hasta ser concluidas satisfactoriamente.
- Efectuar dichas inspecciones ajustándose a los correspondientes procedimientos e instrucciones establecidas en el Manual del Inspector de Operaciones y las cartas de políticas de la Gerencia.
- Informar al operador aéreo, por escrito, de toda discrepancia, dando un tiempo límite para corregirla.
- Presentar informes sobre cada inspección o investigación del modo prescrito y llenar y tramitar los formatos de inspección pertinentes.
- Mantener al día un archivo con el registro de todas las inspecciones de acuerdo al plan anual de vigilancia de la seguridad operacional.
- Supervisión de los operadores aéreos comerciales y las respectivas acciones/información legales en relación a sus deficiencias.
- Investigar e informar a la Jefatura de operaciones, de las posibles infracciones a la legislación aeronáutica o a los reglamentos y normas operacionales de seguridad establecidos.
- Examinar constantemente sus sistema de manuales y documentos de operaciones pertinente del Operador, las instrucciones operacionales e información destinadas a su personal y el sistema de enmienda de dichos documentos; para determinar su exactitud y verificar si se ponen oportunamente a disposición del personal que la necesite;
- Mantenerse informado de todos los aspectos actuales de la operación, así como de los cambios previstos en la empresa, incluso los que afecten al personal departamental, la asignación de responsabilidades o la organización administrativa en general.
- Participar en las actividades de evaluación y aprobación de las calificaciones del personal aeronáutico para la emisión y acreditación de vigencia de licencias, habilitaciones y autorizaciones.
- Vigilar y Supervisar, dando cumplimiento del Programa Anual de Vigilancia de la Seguridad Operacional, Inspecciones y Auditorías para las operaciones a los Operadores Aéreos, estableciendo una estrecha coordinación con las áreas de aeronavegabilidad, AGA, ANS, Financiero y Legal con el fin de optimizar la vigilancia y supervisión;
- Realizar la vigilancia del Sistema del manejo de la seguridad (SMS) ;
- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operadores aéreos de acuerdo a lo establecido en la RAC OPS 1 y en el Manual del Inspector de Operaciones.
- Ser parte activa como miembro del grupo de certificación de operadores aéreos para le emisión de COA y Operaciones Específicas.
- Llevar a cabo tareas para la emisión de aprobaciones específicas.



- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operaciones de aviación general.
- Ser parte activa como miembro del grupo de Certificación de Operadores Aéreos bajo las Regulaciones de Aviación Civil.
- Colaborar en la atención y soporte técnico a los operadores aéreos.
- Integrar el equipo de evaluación y recomendación de las Regulaciones de Aviación Civil de la República de Guatemala (RAC);
- Evaluar las calificaciones de tripulantes para la acreditación de licencias, y autorizaciones a solicitud de la Gerencia de Licencias.
- Cuando se le asigne como examinador cumplirá con los requerimientos hechos por la Gerencia de Licencias de acuerdo a lo estipulado en la RAC LPTA y al manual de procedimientos de licencias
- Verificar el cumplimiento de la legislación aeronáutica, las regulaciones de aviación civil, y la seguridad operacional;
- Presentar informes a la Jefatura de Operaciones acerca de la labor ejecutada;
- Evaluar, aprobar y/o aceptar los manuales de operaciones correspondientes de los operadores aéreos.
- Inspeccionar los distintos Centros de Instrucción certificados por la DGAC para los operadores, para verificar el cumplimiento del desarrollo de los planes y programas de Instrucción a impartirse, de acuerdo a las disposiciones legales, regulaciones de aviación civil y disposiciones complementarias vigentes;
- Mantener los registros de entrenamiento personales, manuales, regulaciones asignados al día;
- Apoyar a la Gerencia de licencias en la evaluación de personal técnico para la emisión de licencias y/o habilitación según especialidad
- Informar a la Jefatura de Operaciones de cualquier evento que afecte la seguridad de vuelo de los operadores y generar posteriormente dentro de las primeras ocho (8) horas de oficina por escrito el reporte correspondiente;
- Cumplir con el entrenamiento asignado, establecido en el MC.
- Desarrollar otras actividades afines a su cargo que le sean encomendadas como Inspector de Operaciones de la DGAC
- Cualquier otra que le asigne la Jefatura de Operaciones.

#### **Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Inspector de Operaciones

**Nivel de educación:** Diversificado o superior

**Jornada laboral:** N/A. Horario de trabajo que el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades de vigilancia del operador aéreo asignado requiera, conforme lo dispuesto por la Jefatura de Operaciones.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter técnico-administrativo, preferiblemente en el área de transporte aéreo comercial.

**Conocimientos específicos:** Operaciones relacionados con aeronaves de transporte aéreo comercial, Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de Aviación civil nacional, normas y recomendaciones de OACI y seguridad de vuelo o Aeródromos, meteorología y climatología. Formación técnica en ayudas visuales, ayudas didácticas y simuladores de vuelo. Preparación de correspondencia e informes técnicos. Inglés técnico, computación (básica).

**Títulos académicos:** Licencia de piloto de transporte aéreo (5,000 horas de vuelo mínimo), tripulante de cabina, ingeniero de vuelo o despachador de vuelo, deberán contar con habilitación igual o superior de las aeronaves que posee el operador asignado.

Título nivel diversificado o superior.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Iniciativa, extrovertidos, buenas relaciones interpersonales, habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mínimo de veinticinco (25) años

## 12.16 INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI) DE AERONAVES DE ALA FIJA

### Identificación:

**Título del Puesto:** Inspector Principal de Operaciones (POI) de Aeronaves de Ala Fija –POI-

**No. personas en el puesto:** Según necesidad de la GVSO y la cantidad de operadores aéreos

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y Vigilar a los proveedores de servicios poseedores de un certificado de operaciones aéreas, (COA)

### Finalidad del puesto:

Realizar las actividades necesarias para evaluar el nivel de seguridad operacional de los operadores y ejecutar el Plan anual de vigilancia.

### Funciones y Responsabilidades:

- Evaluar, vigilar, preparar informes y formular recomendaciones, las cuales deben basarse en hechos concretos que deben ser estudiados cuidadosamente y documentados apropiadamente.
- Reportar a la Jefatura de Operaciones cualquier incumplimiento por parte de los operadores o cualquier otra organización o persona involucrada en operaciones o mantenimiento de aeronaves.
- Velar por la vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos de la República de Guatemala verificando que se cumpla fielmente la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil, las Convenciones Internacionales y demás disposiciones específicas de aviación civil.
- Asistir a la jefatura de Operaciones y al mismo tiempo mantenerlo informado de cualquier situación donde hubiere discrepancias, derivaciones, deficiencias, etc., de cualquier índole por parte del operador dentro de las normas aprobadas y establecidas.
- Representar a la Jefatura de Operaciones en sus funciones, obligaciones y atribuciones cuando se requiera.
- Cumplir con el programa de Vigilancia Anual y Seguridad Operacional, establecidos para cada operador.
- Ejecutar y cumplir con los estándares y procedimientos de las Guías desarrolladas y formuladas para la administración de la DGAC sobre Proceso de Certificación y Vigilancia de los Operadores.
- Apoyo a la Jefatura de Certificación de Operadores Aéreos y Escuelas Aeronáuticas.
- Atención y soporte a operadores varios.
- Estar familiarizado con la Carta de Cumplimiento y Sistema de manuales del Operador Aéreo que se le designe, para cumplir con su labor de vigilancia de las operaciones que este ejecute y poder alertar cualquier condición que pudiese contravenir la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil nacional – RAC´s – y normativa internacional.
- Monitorear y vigilar el cumplimiento del operador.
- Evaluar Manuales de Operaciones, especificaciones de operación, cartas de cumplimiento y otros documentos técnicos.

- Verificar instalaciones, seguridad, entrenamiento del operador.
- Verificar control operacional y estandarización de las tripulaciones.
- Verificar que las aeronaves mantengan su record de cumplimiento.
- Desarrollo y/o revisión de regulaciones
- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operadores aéreos de acuerdo a lo establecido en la RAC OPS 1 y en el Manual del Inspector de Operaciones.
- Ser parte activa como miembro del grupo de certificación de operadores aéreos para le emisión de COA y Operaciones Específicas.
- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operaciones de aviación general.
- Supervisión de los operadores aéreos comerciales y las respectivas acciones/información legales en relación a sus deficiencias.
- Recibir instrucción técnica periódica para mantener la competencia y conocimientos actualizados sobre aeronaves, su equipamiento, técnicas, procedimientos y nuevos desarrollos en su especialidad.
- Elaborar trabajo administrativo inherente al cargo de POI.
- Efectuar tareas para que se realicen las aprobaciones de operaciones especiales como RVSM, PBN (RNAV/RNP), EFB etc.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne el Jefe de Operaciones.

#### **Requisitos de Calificación:**

**Título del Puesto:** Inspector Principal de Operaciones (POI) de Aeronaves de Ala Fija.

**Nivel de educación:** Diversificado

**Jornada laboral:** Horario de trabajo que el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades de vigilancia del operador aéreo asignado requiera, conforme lo requerido por la Jefatura de Operaciones.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter operativo-administrativo, preferiblemente en el área de transporte aéreo comercial.

**Conocimientos específicos:** Operaciones relacionados con aeronaves de transporte aéreo comercial, Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de Aviación civil nacional, normas y recomendaciones de OACI. Aeródromos, seguridad de vuelo, aeronavegabilidad, meteorología y climatología. Formación técnica en ayudas visuales, ayudas didácticas y simuladores de vuelo. Preparación de correspondencia e informes técnicos. Ingles técnico, computación (básica).

**Títulos académicos:** Licencia de piloto de transporte aéreo (5,000 horas de vuelo mínimo), deberán contar con habilitación igual o superior de las aeronaves que posee el operador asignado. Título nivel diversificado o superior.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Madurez, formal, imparcial, disciplinado, organizado, entusiasta, iniciativa, tacto, responsable, competente, acostumbrado a trabajar en equipo bajo presión, saber vincularse con los operadores aéreos y el público en general.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mínimo treinta y cinco (35) años

## 12.17 INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI) DE AERONAVES DE ALA ROTATIVA

### **Identificación:**

**Título del Puesto:** Inspector Principal de Operaciones (POI) de Aeronaves de Ala Rotativa (Helicópteros).

**No. personas en el puesto:** Según necesidad de la GVSO y la cantidad de operadores aéreos

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y Vigilar a los proveedores de servicios poseedores de un certificado de operaciones aéreas, (COA)

### **Finalidad del puesto:**

Realizar las actividades necesarias para evaluar el nivel de seguridad operacional de los operadores y ejecutar el Plan anual de vigilancia.

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Evaluar, vigilar, preparar informes y formular recomendaciones, las cuales deben basarse en hechos concretos que deben ser estudiados cuidadosamente y documentados apropiadamente.
- Reportar a la Jefatura de Operaciones cualquier incumplimiento por parte de los operadores o cualquier otra organización o persona involucrada en operaciones o mantenimiento de aeronaves.
- Velar por la vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos de la República de Guatemala verificando que se cumpla fielmente la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil, las Convenciones Internacionales y demás disposiciones específicas de aviación civil.
- Asistir a la jefatura de Operaciones y al mismo tiempo mantenerlo informado de cualquier situación donde hubiere discrepancias, derivaciones, deficiencias, etc., de cualquier índole por parte del operador dentro de las normas aprobadas y establecidas.
- Representar a la Jefatura de Operaciones en sus funciones, obligaciones y atribuciones cuando se requiera.
- Cumplir con el programa de Vigilancia Anual y Seguridad Operacional, establecidos para cada operador.
- Ejecutar y cumplir con los estándares y procedimientos de las Guías desarrolladas y formuladas para la administración de la DGAC sobre Proceso de Certificación y Vigilancia de los Operadores.
- Apoyo a la Jefatura de Certificación de Operadores Aéreos y Escuelas Aeronáuticas.
- Atención y soporte a operadores varios.
- Estar familiarizado con la Carta de Cumplimiento y Sistema de manuales del Operador Aéreo que se le designe, para cumplir con su labor de vigilancia de las operaciones que este ejecute y poder alertar cualquier condición que pudiese contravenir la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil nacional – RAC’s – y normativa internacional.
- Monitorear y vigilar el cumplimiento del operador.
  - Evaluar Manuales de Operaciones, especificaciones de operación, cartas de cumplimiento y otros documentos técnicos.
  - Verificar instalaciones, seguridad, entrenamiento del operador.
  - Verificar control operacional y estandarización de las tripulaciones.
  - Verificar que las aeronaves mantengan su record de cumplimiento.
  - Desarrollo y/o revisión de regulaciones
  - Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operadores aéreos de acuerdo a lo establecido en la RAC OPS 3 y en el Manual del Inspector de Operaciones.

- Ser parte activa como miembro del grupo de certificación de operadores aéreos para la emisión de COA y Operaciones Específicas.
- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operaciones de aviación general.
- Supervisión de los operadores aéreos comerciales y las respectivas acciones/información legales en relación a sus deficiencias.
- Recibir instrucción técnica periódica para mantener la competencia y conocimientos actualizados sobre aeronaves, su equipamiento, técnicas, procedimientos y nuevos desarrollos en su especialidad.
- Elaborar trabajo administrativo inherente al cargo de POI.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne el Jefe de Operaciones.

**Requisitos de Calificación:**

**Título del Puesto:** Inspector Principal de Operaciones (POI) de Aeronaves de Ala Rotativa

**Nivel de educación:** Diversificado

**Jornada laboral:** Horario de trabajo que el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades de vigilancia del operador aéreo asignado requiera, conforme lo requerido por la Jefatura de Operaciones.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter operativo-administrativo, preferiblemente en el área de transporte aéreo de Ala Rotativa (Helicópteros)

**Conocimientos específicos:** Operaciones relacionadas con aeronaves de transporte aéreo comercial, Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de Aviación civil nacional, normas y recomendaciones de OACI. Aeródromos, seguridad de vuelo, aeronavegabilidad, meteorología y climatología. Formación técnica en ayudas visuales, ayudas didácticas y simuladores de vuelo. Preparación de correspondencia e informes técnicos. Inglés técnico, computación (básica).

**Títulos académicos:** Licencia de piloto de transporte aéreo de Ala Rotativa (3,000 horas de vuelo mínimo), deberán contar con habilitación igual o superior de las aeronaves que posee el operador asignado. Título nivel diversificado o superior.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Madurez, formal, imparcial, disciplinado, organizado, entusiasta, iniciativa, tacto, responsable, competente, acostumbrado a trabajar en equipo bajo presión, saber vincularse con los operadores aéreos y el público en general.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mínimo treinta y cinco (35) años.

## 12.18 INSPECTOR DE TRIPULANTES DE CABINA

**Identificación:**

**Título del puesto:** Inspector de Tripulantes de Cabina

**No. personas en el puesto:** Según necesidad de la GVSO y la cantidad de operadores aéreos

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y Vigilar a los proveedores de servicios poseedores de un COA.

**Finalidad del puesto:**

Desarrollar procedimientos establecidos en el cumplimiento de sus funciones en el área de tripulantes de cabina, aeronaves, instalaciones requeridas. Así como también planear, organizar y supervisar que se cumpla con la programación de vigilancia a los operadores designados por la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

**Funciones y Responsabilidades:**

- Evaluar, vigilar, preparar informes y formular recomendaciones, las cuales deben basarse en hechos concretos que deben ser estudiados cuidadosamente y documentados apropiadamente.
- Reportar a la Jefatura de Operaciones cualquier incumplimiento por parte de los operadores o cualquier otra organización o persona involucrada en operaciones o mantenimiento de aeronaves.
- Velar por la vigilancia de la seguridad operacional de los operadores aéreos de la República de Guatemala verificando que se cumpla fielmente la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil, las Convenciones Internacionales y demás disposiciones específicas de aviación civil.
- Asistir a la jefatura de Operaciones y al mismo tiempo mantenerlo informado de cualquier situación donde hubiere discrepancias, desviaciones, deficiencias, etc., de cualquier índole por parte del operador dentro de las normas aprobadas y establecidas.
- Representar a la Jefatura de Operaciones en sus funciones, obligaciones y atribuciones cuando se requiera.
- Cumplir con el programa de Vigilancia Anual y Seguridad Operacional, establecidos para cada operador.
- Ejecutar y cumplir con los estándares y procedimientos de las Guías desarrolladas y formuladas para la administración de la DGAC sobre Proceso de Certificación y Vigilancia de los Operadores.
- Apoyo a la Jefatura de Certificación de Operadores Aéreos y Escuelas Aeronáuticas.
- Atención y soporte a operadores varios.
- Administrar los archivos referentes a los tripulantes de cabina de los operadores.
- Elaboración de oficios, correspondencia enviada y recibida respectivamente.
- Evaluar manuales, programas de entrenamientos, procedimientos operacionales y de instrucción de los operadores para tripulantes de cabina.
- Control de las operaciones del operador designado.
- Realizar inspecciones fuera del Plan de Vigilancia en cumplimiento a los requerimientos regulatorios, corrección de discrepancias encontradas y enviadas por el inspector en la realización de una inspección por parte del operador.
- Diseñar en casos necesarios nuevas formas de inspección, siempre y cuando estén en cumplimiento con las regulaciones, Ley de Aviación Civil, y documentos de la OACI, respectivamente.
  - Control de entrenamientos de las tripulaciones de cabina, tanto de nuevo ingreso como recurrentes, refrescos, cambio de equipo, etc.
  - Evaluar, aprobar y vigilar instructores del operador.
  - Realizar vigilancia a cabina de pasajeros de los operadores cuando aplique.
  - Realizar inspecciones de rampa a operadores nacionales y extranjeros.
  - Control de limitación de tiempos de vuelo.
  - Desarrollo y/o revisión de regulaciones
  - Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operadores aéreos de acuerdo a lo establecido en la RAC OPS 1 y en el Manual del Inspector de Operaciones.

- Ser parte activa como miembro del grupo de certificación de operadores aéreos para la emisión de COA y Operaciones Específicas.
- Supervisión de los operadores aéreos comerciales y las respectivas acciones/información legales en relación a sus deficiencias.
- Revisar y aceptar los reportes de los operadores aéreos de todos los eventos que se indican en la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las RAC's.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne el Jefe de Operaciones.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Inspector de Tripulantes de Cabina

**Nivel de educación:** Diversificado o superior

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo del plan de vigilancia y necesidades propias del puesto.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en el área aeronáutica. Haberse desempeñado por tres (3) años mínimo como Jefe de Cabina.

**Conocimientos específicos:** Inglés técnico básico, manejo de paquetes OFFICE, conocimiento de la Ley de Aviación Civil, su reglamento y Regulaciones de Aviación civil nacionales.

**Títulos académicos:** Poseer Licencia basado en LPTA de Tripulante de Cabina, Instructor Teórico. Título a nivel medio o universitario.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Cultura general, habilidad para trabajar bajo presión, trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, organizado, analítico, dinámico, creativo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de veinticinco (25) años.

## **12.19 INSPECTOR DE DRON (RPAS Y UAS)**

### **Identificación:**

**Título del Puesto:** Inspector de Dron (RPAS Y UAS)

**No. personas en el puesto:** Las que sean requeridas por la GVSO

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Verificar, Notificar, Procesar documentación y atender al público en general para la verificación y operaciones de RPAS.

### **Finalidad del puesto:**

Verificar los equipos, Aeronaves no Tripuladas a Distancia (RPAS), a ser requeridos para objeto de registro ante Aeronáutica Civil e informar a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional, de los cambios que se susciten de acuerdo a las recomendaciones de OACI a los reglamentos establecidos.

### **Funciones:**

- Verificación de todos los equipos y aeronaves no tripuladas (RPAS UAS) que ingresan al país

- para permitir su operación dentro del espacio aéreo nacional
- Notificar a la Gerencia de Registro Aeronáutico si estos productos son de objeto de registro dentro del país
- Emitir permisos de operación especial a los solicitantes generales
- Normar, certificar y vigilar a operadores que cuenten con RPAS dentro de sus operaciones

**Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Inspector de Dron (RPAS Y UAS)

**Nivel de educación:** Diversificado, como mínimo.

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo del plan de vigilancia y necesidades propias del puesto.

**Experiencia:** Mínimo cinco (5) años en el área aeronáutica

**Conocimientos específicos:** Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de Aviación civil nacional e internacional, computación e inglés básico; conocimientos básicos de equipos RPA.

**Títulos académicos:** Poseer Licencia basado en LPTA para el área de operaciones. Título a nivel medio o universitario.

**Aspectos relevantes de personalidad:** responsabilidad, habilidad para trabajar bajo presión, relaciones interpersonales, organizado, analítico, dinámico, creativo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de veintiún (21) años

## 12.20 INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

**Identificación:**

**Título del Puesto:** Inspector de Mercancías Peligrosas

**No. personas en el puesto:** uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y vigilar a los operadores certificados para el Transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea.

**Finalidad del puesto:**

Asistir al Inspector Principal de Operaciones –POI– verificando los procedimientos de aceptación de la mercancía peligrosa por parte de los operadores cuando tengan esta habilitación en su certificado y verificar la capacitación del resto de operadores y entidades involucradas.

**Funciones y Responsabilidades:**

- Realizar inspecciones de las operaciones realizadas por las aeronaves, en lo referente al transporte de mercancías peligrosas.
- Cumplir el plan de vigilancia de la seguridad operacional.
- Reportar a la Jefatura de Operaciones cualquier incumplimiento por parte de los operadores aéreos.
- Administrar el archivo de los registros de las inspecciones, y el resultado de las evaluaciones e inspecciones.
- Elaborar notificación de las violaciones y situaciones de riesgo elevado para las operaciones detectadas.



- Comprobar que se cumplan todos los requisitos que conllevan las obligaciones y responsabilidades del manejo de mercancías peligrosas de acuerdo a la Ley de Aviación Civil, RAC 18.
- Comprobar el procedimiento de embarque y desembarque de mercancías peligrosas y el manifiesto presentado al piloto.
- Verificar que los procedimientos requeridos figuran en el manual de operaciones del operador aéreo.
- Identificar y clasificar la mercancía peligrosa almacenada dentro de las aeronaves y en las bodegas en tierra.
- Verificar las condiciones de estiba de las mercancías peligrosas en almacenes y aeronaves, así como la correcta segregación y sujeción de las mismas.
- Inspeccionar los embalajes de mercancías peligrosas e identificar daños o fuga en los mismos.
- Establecer los procedimientos de prevención de incidentes y/o accidentes para manejo de mercancías peligrosas.
- Verificar el control y la buena manipulación de mercancías peligrosas, tanto en la transferencia de la carga y desde las aeronaves hacia las bodegas de almacenamiento, como en la carga y descarga de las mismas.
- Examinar y controlar la información que debe contener el flujo documental de las mercancías peligrosas, e indicar cuál debe ser la correcta información de conformidad con las regulaciones nacionales e internacionales vigentes.
- Evaluar las condiciones en las que se presente algún incidente y/o accidente como consecuencia de la manipulación de mercancías peligrosas.
- Evaluar la hoja de distribución de carga (plano de estiba), que contenga mercancías peligrosas.
- Inspeccionar el manejo de materiales radioactivos dentro de los recintos aeroportuarios y las naves que las transportan (si aplica).
- Brindar asesoría a la Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional en materia de mercancías peligrosas, y despacho.
- Brindar asesoría al personal de la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional y operadores aéreos en materia de mercancías peligrosas.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Realizar revisiones a la RAC 18
- Notificar cualquier diferencia con respecto del anexo 18 a la OACI
- Expedir exenciones y aprobaciones relacionadas con las mercancías peligrosas
- Vigilar a los explotadores de servicio aéreos relacionados con mercancías peligrosas
- Examinar los programas de instrucción sobre mercancías peligrosas de los operadores de servicios aéreos.
- Examinar todos los procedimientos sobre mercancías peligrosas de los operadores de servicios aéreos
- Inspeccionar a los expedidores y agencias de servicios de escala de mercancías peligrosas
- Colaborar con la certificación de las operaciones del transporte de mercancías peligrosas de la aviación Comercial y general.
- Las demás que le asigne el Jefe de Operaciones.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Inspector de Mercancías Peligrosas

**Nivel de educación:** Diversificado o universitario.

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo del plan de vigilancia y necesidades propias del puesto.

**Experiencia:** Mínimo cinco (5) años en puesto de carácter técnico-administrativo, preferiblemente en el área aeronáutica.

**Conocimientos específicos:** Transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea, de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil Nacional – RAC´s --, y normativa internacional (SARP's de OACI), Anexo 18 "Transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea", computación e Inglés básico.

**Títulos académicos:** Poseer Licencia aeronáutica basada en LPTA para el área de operaciones. Poseer certificado de aprobación de curso de Transporte sin Riesgos de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea impartido por la OACI y/o IATA.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Tacto, paciencia, responsabilidad, autoridad, promotor de soluciones, cultura general, habilidad para trabajar bajo presión, carácter fuerte, relaciones interpersonales, organizado, analítico, dinámico, creativo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de veintiún (21) años

## 12.21 INSPECTOR DE DESPACHO AÉREO

### Identificación:

**Título del Puesto:** Inspector de Despacho Aéreo

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**No. personas en el puesto:** las necesarias para la Gerencia

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefe de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar, Vigilar las operaciones de despacho de los operadores.

### Finalidad del puesto:

Asistir al Inspector Principal de Operaciones – POI – verificando los procedimientos de carga, descarga y centrado de aeronaves, utilizando los principios de peso y balance aprobados para los poseedores de un CO y COA.

### Funciones y Responsabilidades:

- Realizar actividades de inspección rutinaria de procedimientos y documentación utilizada por las oficinas de despacho de operaciones aéreas.
- Reportar a la Jefatura de Operaciones cualquier incumplimiento por parte de los operadores aéreos.
- Cumplir el plan de vigilancia de la seguridad operacional.
- Desarrollo y/o revisión de regulaciones
- Llevar a cabo todas las funciones relacionadas con los procesos de certificación de operadores aéreos de acuerdo a lo establecido en la RAC OPS 1 y en el Manual del Inspector de Operaciones.
- Ser parte activa como miembro del grupo de certificación de operadores aéreos para la emisión de COA y Operaciones Específicas.
- Supervisión de los operadores aéreos comerciales y las respectivas acciones/información legales en relación a sus deficiencias.
- Verificar que los despachadores de vuelo, reúnen los requisitos de equipamiento y entrenamientos que serán utilizados, y están familiarizados con los procedimientos de despacho y las comunicaciones de la o las aeronaves.

- Inspeccionar base principal de operaciones, manuales de operaciones y de despacho de vuelo; lista, licencias, habilitaciones y currículum del personal técnico encargado del servicio de despacho aéreo; número de equipos instalados y requeridos para el despacho de aeronaves.
  - Verificar que los despachadores de vuelo, tienen las calificaciones adecuadas para las rutas y aeródromos a utilizar.
  - Verificar los procedimientos para comunicarse con las aeronaves y estaciones terrestres pertinentes.
  - Verificar la actuación humana pertinente a las funciones de despacho.
  - Comprobar que se cumplan todos los requisitos que conllevan las obligaciones y responsabilidades del procedimiento de despacho de vuelos de acuerdo a la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las regulaciones.
  - Administrar el archivo de los registros de las inspecciones, y el resultado de las evaluaciones a los operadores que operan con un centro de control operacional y de despacho.
  - Verificar que la información generada y registrada en los formularios correspondientes a la preparación de cada uno de los vuelos por parte del operador aéreo, el piloto al mando de la aeronave y el despachador refleje en forma veraz los datos contenidos en ellos y estén dentro de los parámetros normales para realizar todo vuelo.
  - Revisar copias firmadas del manifiesto de peso y balance y del plan de vuelo de las aeronaves.
  - Verificar que los poseedores de una licencia de despachador de vuelo presenten documentación y evidencia que satisfaga a la DGAC, de que tiene la experiencia prescrita en:
    - Operación de aeronaves;
    - Como piloto o miembro de una tripulación técnica;
    - Como un meteorólogo que haya participado como asistente de un organismo dedicado al despacho de aeronaves de transporte;
    - Asistente de despachador de vuelo.
- Evaluar las condiciones en las que se presente algún incidente y/o accidente como consecuencia de la gestión de despacho.
- Brindar asesoría a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional en materia de despacho aéreo.
  - Apoyar a la jefatura de certificación en las actividades que involucre operación de despacho de vuelos en las certificaciones o aprobaciones de los operadores
  - Elaborar informes de las actividades realizadas.
  - Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
  - Las demás que le asigne de la Jefatura de Operación o la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del Puesto:** Inspector de Despacho Aéreo

**Nivel de educación:** Diversificado o universitario.

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo del plan de vigilancia y necesidades propias del puesto.

**Experiencia:** Mínimo cinco (5) años en puesto de carácter técnico-administrativo, preferiblemente del área aeronáutica

**Conocimientos específicos:** Despacho Aéreo, conocimiento general de las aeronaves, limitaciones operacionales de las aeronaves y de los grupos motores. Planificación de operaciones de vuelo; cálculos de consumo de combustible y autonomía de vuelo; procedimientos de selección de aeropuertos de alternativa; control de vuelos de crucero en ruta, vuelos a grandes distancias; meteorología; utilización de documentos aeronáuticos; procedimientos operacionales para el transporte de carga y mercancías peligrosas; procedimientos para comunicarse con las aeronaves y estaciones terrestres pertinentes; actuación humana pertinente a las funciones de

despacho. Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de Aviación civil nacional, y normativa internacional (SARP's OACI), computación e idioma Inglés básico.

**Títulos académicos:** Poseer Licencia basado en LPTA para el área de operaciones. Licencia de Piloto de Transporte Aéreo, Despachador de Vuelo, y/o Instructor Teórico. Título a nivel medio o universitario.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Tacto, paciencia, responsabilidad, autoridad, promotor de soluciones, cultura general, habilidad para trabajar bajo presión, carácter fuerte, relaciones interpersonales, organizado, analítico, dinámico, creativo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilidad en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de veintiún (21) años

## 12.22 INSPECTOR DE OPERACIONES AGRÍCOLA

### Identificación:

**Título del Puesto:** Inspector Operaciones Agrícolas y Trabajos Aéreos

**No. personas en el puesto:** uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefatura de Operaciones

**Puestos que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar, vigilar a operadores de aviación agrícola (fumigadores)

### Finalidad del puesto:

Verificar que se desarrollen procedimientos para el cumplimiento de la regulación aplicable, tanto en el área de pilotos, instrucción, fumigación, trabajos especiales, C.O. (compañías de servicio de tierra) instalaciones requeridas, así como en la vigilancia de las operaciones de las mismas.

### Funciones y Responsabilidades:

- Reportar a la Jefatura de Operaciones cualquier incumplimiento por parte de los operadores o cualquier otra organización o persona involucrada en operaciones de aeronaves, bajo su responsabilidad.
- Informar a la Jefatura de Operaciones de cualquier evento que afecte la seguridad de vuelo de los operadores y generar posteriormente dentro de las primeras ocho (8) horas de oficina por escrito el reporte correspondiente.
- Representar a la Jefatura de Operaciones en sus funciones, obligaciones y atribuciones, cuando sea nombrado para ejercer tal atribución de manera interina.
- Llevar un registro del control ejercido en relación con las operaciones realizadas por el operador aéreo que le fuera designado.
  - Cumplir con el estándar y procedimientos de las Guías desarrolladas y formuladas para la administración de la DGAC, sobre certificación de los operadores y del programa de vigilancia.
- Apoyo por designación o requerimiento a la Jefatura de Certificación.
- Brindar atención y soporte técnico a los operadores.
- Elaboración del trabajo administrativo inherente al cargo de inspector de Operaciones.
- Las demás que le asigne el Jefe de Operaciones.

### Perfil del Puesto:

**Título del Puesto:** Inspector de Operaciones Agrícola y Trabajos Aéreos

**Nivel de educación:** Diversificado o superior

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo del plan de vigilancia y necesidades propias del puesto

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en el área aeronáutica

**Conocimientos específicos:** Inglés técnico básico, computación básica, conocimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y regulaciones de Aviación civil nacional e internacional. Amplio conocimiento de la operación agrícola, información técnica incluso en ayudas visuales y didácticas

**Títulos académicos:** Licencia de piloto (como mínimo 1,000 horas de vuelo), habilitación para fumigación. Título nivel diversificado

**Aspectos relevantes de personalidad:** Cultura general, habilidad para trabajar bajo presión, carácter fuerte, relaciones interpersonales, organizado, analítico, dinámico, creativo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de treinta y cinco (35) años

## 12.23 JEFATURA DE AERONAVEGABILIDAD

### Identificación:

**Título del puesto:** Jefe de Aeronavegabilidad

**Número de personas en el puesto:** uno (01)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Jefe Inmediato:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto que supervisa:** Inspectores de Aeronavegabilidad y Asistentes Técnicas de la Jefatura de Aeronavegabilidad

**Funciones:** Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de Aeronavegabilidad de los inspectores; de ser necesario realizar las actividades del inspector de Aeronavegabilidad.

### Finalidad del puesto:

Coordinar y mantener la Vigilancia Continua a los Operadores Aéreos que poseen un Certificado de Operador Aéreo (COA) y/o el Certificado Operativo (CO), aviación general y operadores extranjeros.

Apoyar en la certificación de Organizaciones de Mantenimiento nacionales y en el extranjero, para otorgar un certificado operativo a los operadores que brindan servicio a un COA. Así como mantener la vigilancia de la aeronavegabilidad continua de todas las aeronaves que soliciten emisión o renovación de Certificados de Aeronavegabilidad.

### Funciones y Responsabilidades:

- Asesorar a la Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional en todas aquellas actividades que lleven al logro de los objetivos y metas de la Gerencia.
- Verificar que se cumpla con el programa de vigilancia anual de los Operadores Aéreos, que posean un COA y/o CO emitido por el Estado de Guatemala.
- Supervisar que las inspecciones de Aeronavegabilidad hacia los poseedores de un CO o COA se efectúen de conformidad con su sistema de manuales, tal como lo establece la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil -- RAC's --

- Dirigir y orientar a los inspectores de aeronavegabilidad en la vigilancia para el cumplimiento de la Ley de Aviación Civil (Decreto Legislativo 93-2000), su Reglamento (Acuerdo gubernativo 384-2001), Regulaciones de Aviación Civil (RAC's) y los procedimientos de inspección (MIA OPS 1, MIA 83, MIA 145) y Guía de Políticas.
- Realizar o asignar a un responsable, para evaluar el entrenamiento en el puesto de trabajo (OJT), con el fin de verificar que los inspectores cumplan con las competencias requeridas y con los procedimientos establecidos
- Monitorear el seguimiento que realizan los inspectores de aeronavegabilidad a las inspecciones cuando se encuentran discrepancias.
- Asegurar que las inspecciones con resultado insatisfactorio hayan cumplido con un seguimiento minucioso y exhaustivo donde el operador haya demostrado y cumplido con la solución satisfactoria del problema.
- Asegurar que el resultado final de las inspecciones sean debidamente cerradas.
- Trasladar el caso a la Unidad de Asesoría Jurídica cuando el operador no logre satisfacer los requerimientos que aplican a la(s) deficiencia(s) encontrada(s) en las inspecciones,
- Reportar a la Gerencia de vigilancia de la Seguridad Operacional cualquier violación a la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las RAC's, y Guías de política (que aplique)
- Revisar y aprobar la siguiente documentación:
  - Habilitaciones de las organizaciones de mantenimiento aprobadas;
  - Acuerdos con otros Estados, referente al Convenio de Chicago Artículo 83 bis.;
  - Autorizaciones de vuelo para Traslado o Ferry
  - Certificados de Exportación Clase I, II y III;
  - Autorizaciones para la implementación de STC, reparaciones y alteraciones mayores que se sustenten con datos aprobados y aceptables (GVSO-635);
  - Planes anuales de vigilancia.
- Redactar y analizar documentos técnicos o reglamentarios.
- Elaborar propuestas de enmiendas a las RAC's, MIA, Circulares de asesoramiento, Cartas de Políticas, etc., cuando sea requerido, basándose en la evaluación de las necesidades.
- Proponer la elaboración de Boletines y Circulares de Asesoramiento con el propósito de asegurar la seguridad operacional.
- Atender auditorias.
- Rendir informes a la Jefatura de Certificación durante el proceso de Certificación de los operadores aéreos y organizaciones de mantenimiento.
- Apoyar y colaborar con la Unidad de Investigación de Accidentes (UIA), cuando sea requerido para la investigación de accidentes, incidentes o irregularidades del personal y las aeronaves involucradas, para determinar las posibles causas, establecer conclusiones y definir recomendaciones con el fin de evitar futuros accidentes.
- Asesorar a otras Autoridades Aeronáuticas cuando sea requerido.
- Coordinar y promover programas de capacitación para el personal de aeronavegabilidad.
- Evaluar el desempeño del personal de aeronavegabilidad.
- Representar a la Gerencia de vigilancia de la seguridad operacional en sus funciones, obligaciones y atribuciones cuando sea delegado.
- Realizar inspecciones periódicas para asegurarse que los inspectores bajo su cargo, tienen sus manuales, Ley de Aviación Civil, su Reglamento, RAC's y documentación técnica al día.
- Elaborar informes de las actividades realizadas.
- Asesorar y opinar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne el GVSO.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Jefatura de Aeronavegabilidad

**Nivel de educación:** Diversificado o universitario

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter técnico, en el área de aeronavegabilidad, ya sea civil o militar.

**Conocimientos específicos:** Conocimiento de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Regulaciones de Aviación Civil nacional e internacional, Anexos de la OACI y documentación técnica de soporte y convenios, específicamente en los Anexos 6 y 8 de OACI. Conocimiento de aeronaves de ala fija, y rotativa, aeronaves en categoría de transporte comercial, mecánica y electrónica de aviación. Redacción clara y concisa de informes, amplios conocimientos de la industria aeronáutica, entender y leer en idioma Inglés, manejo de equipo de cómputo y oficina.

**Títulos académicos:** Título o diploma de nivel diversificado, certificados o títulos de Técnico en Aviación, Licencia de Mecánico en Aviación Tipo I.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Buenas relaciones interpersonales, seria, respetuosa, con criterio, con iniciativa, eficiente, dinámica, analítica y habilidades para trabajar bajo presión y en equipo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de treinta y cinco (35) años.

## 12.24 ASISTENTE TÉCNICO DE AERONAVEGABILIDAD

### Identificación:

**Título del puesto:** Asistente Técnico de Aeronavegabilidad.

**No. personas en el puesto:** Tres (03)

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Puesto Jefe Inmediato:** Jefatura de Aeronavegabilidad

**Puestos que supervisa:** Ninguno.

**Funciones:** Recibir, registrar, clasificar, sellar, distribuir, enviar y archivar correspondencia y otros documentos que ingresan a la Jefatura de Aeronavegabilidad y vigilar el cumplimiento de la seguridad operacional de los operadores como inspector (si aplica).

### Finalidad del puesto:

Asistir a la Jefatura de Aeronavegabilidad en todas las actividades técnicas y administrativas.

### Funciones y Responsabilidades:

- Alimentar el sistema de Información Aeronáutica Regional –SIAR- y el módulo de aeronaves, con los datos que corresponden para cada una de las aeronaves que obtienen su primer certificado de aeronavegabilidad y que están registradas en la República de Guatemala.
- Mantener al día el módulo de aeronaves.
- Llevar el control de la cantidad y diferentes tipos de aeronaves.
- Verificar que todas las aeronaves cumplan con los requisitos administrativos y técnicos especificados en las Regulaciones de Aviación Civil, cuando hacen entrega de solicitudes para emisión, renovación de Certificados de Aeronavegabilidad, autorizaciones para aeronaves con matrículas extranjeras, permisos de vuelo Ferry y emisión de certificados de exportación.
- Elaborar la siguiente documentación:

- Certificados de Aeronavegabilidad.
  - Certificados de Exportación.
  - Reportes de aeronaves en tierra (nacionales)
  - Permisos de vuelo Ferry.
  - Licencias de Radio.
  - Homologación de ruido.
- Solicitud de Código modo S
  - Elaborar Certificaciones de Documentos, Certificaciones para la SAT y/o cuando sean requeridos por los operadores.
  - Mantener actualizado el archivo de los protocolos de FAA y OACI.
  - Elaborar pedidos de útiles de oficina, materiales, equipos, etc.
  - Elaborar requerimiento de combustible para la jefatura de Aeronavegabilidad
  - Mantener organizado el archivo de formas y guías; así como el archivo general de las aeronaves.
  - Opinar en asuntos de su competencia.
  - Cualquier otra actividad secretarial que le asigne la jefatura de aeronavegabilidad o la GVSO.

**Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Asistente Técnico de Aeronavegabilidad

**Nivel de educación:** Diversificado

**Jornada Laboral:** Horario: 09:00 a.m. a 17:00 p.m. Días: Lunes a viernes y/o el que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones.

**Experiencia:** Un (1) año como mínimo en puesto de carácter administrativo, preferiblemente del área secretarial.

**Conocimientos específicos:** Conocimiento en SARP's de OACI, Ley y Regulaciones, Manejo de equipo de oficina, programas de computación, conocimiento básico sobre técnicas de archivo, conocimiento básico de redacción, poseer licencia Técnica en caso aplique

**Títulos académicos:** Título de Diversificado

**Aspectos más relevantes de personalidad:** Iniciativa, extrovertida, buenas relaciones interpersonales, habilidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**Edad:** Mayor de dieciocho (18) años.

## 12.25 INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD

**Identificación:**

**Título del puesto:** Inspector de Aeronavegabilidad

**No. personas en el puesto:** De acuerdo a las necesidades de la Jefatura de Aeronavegabilidad.

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Jefe Inmediato:** Jefe de Aeronavegabilidad

**Puesto que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Normar, Certificar y Vigilar las actividades de los poseedores de un COA o CO.

**Finalidad del puesto:**

Vigilar que se cumplan la ley de Aviación Civil, su reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil y que se cumpla con la seguridad operacional de los talleres aeronáuticos y operadores aéreos.

**Funciones y Responsabilidades:**

- Realizar inspecciones a operadores aéreos, para cumplir con el Plan Anual de Vigilancia.
- Evaluar y vigilar el cumplimiento de las RAC y el desempeño del personal aeronáutico que efectúe



tareas relacionadas con el mantenimiento, reparación y operación de las aeronaves y sistemas instalados en las mismas.

- Elaborar reportes de inspección a operadores aéreos según resultado de la vigilancia efectuada.
- Vigilar y supervisar que las actividades de la aviación civil se desarrollen dentro de un marco de máxima seguridad como lo especifica la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y las Regulaciones de Aviación Civil.
- Verificar el cumplimiento de AD's, SB, STC para las diferentes aeronaves registradas en la República de Guatemala.
- Reportar a la jefatura de Aeronavegabilidad cualquier incumplimiento por parte de los Operadores Aéreos o cualquier otra organización, o persona involucrada en Aeronavegabilidad de la aviación civil.
- Evaluar, cuando sea requerido por la Gerencia de Licencias, al personal técnico aeronáutico para la obtención de la Licencia de Mecánico de Mantenimiento Tipo II y I.
- Atender auditorias técnicas, externas e internas.
- Participar en entrenamientos y capacitaciones programadas tanto a nivel nacional como en el extranjero.
- Dar asesoramiento a las AAC'S y DGAC's de toda Centro América de acuerdo a solicitudes.
- Inspeccionar aeronaves que solicitan matrícula para comprobar que se cumplan las regulaciones nacionales relativas a la Certificación de Tipo y a su condición actual de aeronavegabilidad.
- Asesorar y formular recomendaciones claras a efecto de dar seguimiento de manera adecuada a los diferentes procedimientos contenidos en el Manual del Inspector de Aeronavegabilidad MIA OPS 1, MIA 83 y MIA 145.
- Redactar y recomendar enmiendas a las RAC's en lo relativo a las cuestiones de aeronavegabilidad.
- Inspeccionar aeronaves para la emisión o renovación de su Certificado de Aeronavegabilidad.
- Investigar los principales defectos descubiertos en las aeronaves y determinar las medidas que haya que adoptar para corregirlos, cuando pueda verse afectada la aeronavegabilidad.
- Notificar los defectos observados en los distintos tipos de aeronaves a los operadores aéreos, propietarios, a fin de que se tomen medidas correctivas, cuando corresponda.
- Registrar, examinar y tramitar las solicitudes de certificados de aeronavegabilidad, renovación y convalidación de certificados de aeronavegabilidad extranjero.
- Emisión de validación de la Homologación de ruido de las aeronaves.
- Evaluación de documentación para el otorgamiento de los Permisos de Vuelos Ferry matriculas TG.
- Evaluación de documentación para el otorgamiento de los certificados de aeronavegabilidad para la exportación de productos clase I, II y III.
- Evaluar la efectividad del SMS del OMA, y el nivel de recursos asignados al mismo;
- Desarrollar actividades de **Inspector Principal de Mantenimiento –PMI–**, de un COA previo a cumplir con el OJT, nombramiento y cumplir con las siguientes responsabilidades:
  - a) Efectuar inspecciones de las instalaciones de mantenimiento, programas de instrucción, organización y procedimientos de control de calidad de los solicitantes de la expedición y renovación de certificados para Talleres Aeronáuticos y de Operadores Aéreos , desempeñar funciones de vigilancia;
  - b) Reportar a la Jefatura de Aeronavegabilidad cualquier incumplimiento por parte de los operadores aéreos y organizaciones de mantenimiento aprobadas (OMA 145) asignadas.
  - c) Realizar inspecciones para aprobación y certificación de Operadores Aéreos y OMA 145;
  - d) Evaluar en conjunto con la Jefatura de Operaciones las listas de equipo mínimo (MEL);
  - e) Alimentar los módulos de Planificación y actividades del SIAR para el control de vigilancia;
  - f) Realizar la evaluación de manuales de los Operadores Aéreos y OMA 145 durante el proceso de certificación;
  - g) Evaluar al personal de los Operadores Aéreos y OMA 145 durante el proceso de certificación;

- h) Atender auditorias técnicas externas e internas;
- i) Realizar inspecciones de acuerdo al Plan anual de vigilancia operacional, las cuales pueden clasificarse en inspecciones de tierra o en vuelo;
- j) Evaluar y aprobar los programas de mantenimiento del Operador aéreo ;
- k) Realizar inspecciones de conformidad a las aeronaves del Operador aéreo;
- l) Desarrollar actividades como Coordinador del equipo de Certificación (CEC) de OMA 145, cuando sea nombrado;
- m) Asesorar y formular recomendaciones claras a efecto de dar seguimiento de manera adecuada a los diferentes procedimientos contenidos en el MIA 145, MIA 83 y MIA OPS 1.
- Desarrollar actividades de **Inspector Principal de Aviónica – PAI--**, dentro de un COA previo completar curso de Aviónica , OJT , y nombramiento para cumplir con las siguientes responsabilidades:
  - a) Efectuar inspecciones en el ámbito de aviónica, de los operadores aéreos, talleres de mantenimiento aeronáutico.
  - b) Efectuar inspecciones de conformidad con las aeronaves del Operador Aéreo en conjunto con el PMI y POI asignados;
  - c) Evaluar las listas de equipo mínimo (MEL) de las aeronaves del Operador Aéreo en conjunto con el PMI y POI asignados;
  - d) Alimentar lo módulos de planificación y vigilancia SIAR, para control de vigilancia;
  - e) Velar por el cumplimiento de la implantación, desarrollo y seguimiento de los programas de evaluación/control de los equipos y sistemas de aviónica de las aeronaves de los operadores aéreos;
  - f) En ausencia del PMI, realizar las funciones de este;
  - g) Ser parte del equipo de Certificación;
  - h) Evaluar y recomendar las aprobaciones de las alteraciones y reparaciones mayores realizadas por el Operador Aéreo asignado.

### **Perfil del Puesto:**

**Título del puesto:** Inspector de Aeronavegabilidad

**Nivel de educación:** Diversificado o Superior.

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto, al plan anual de inspecciones y el cargo nombrado.

**Experiencia:** Cinco (5) años como mínimo en puesto de carácter técnico, en el área aeronáutica y en la rama de mantenimiento de aeronave, ya sea civil o militar.

**Conocimientos específicos:** Conocimientos de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil Nacional en materia de aeronavegabilidad, Anexos 6 y 8 de OACI, mantenimiento de aeronaves De ala fija y/o rotativa, motores, hélices y aviónica; idioma inglés, redacción clara y concisa de informes, manejo de equipo de computación y oficina.

**Títulos académicos:** Título o diploma de nivel diversificado, licencia como Mecánico de Aviación Tipo I, con Habilitaciones de fuselaje y motor.

**Aspectos relevantes de personalidad:** Buenas relaciones interpersonales, facilidad para comunicarse en forma oral y escrita, seria, respetuosa, con criterio, con iniciativa, eficiente, dinámica, analítica y habilidades para trabajar bajo presión y en equipo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.

**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** Habilitación en el tipo de aeronave que posee el operador que vigila; el inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de treinta y cinco-(35) años

### 12.1.1.25 INSPECTOR SMS DE AERONAVEGABILIDAD

**Identificación:**

**Título del puesto:** Inspector SMS de Aeronavegabilidad

**No. personas en el puesto:** dos (02).

**Ubicación:** Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Jefe inmediato:** Jefatura de Aeronavegabilidad

**Puesto que supervisa:** Ninguno

**Funciones:** Vigilancia Continua del SMS de los Operadores Aéreos que poseen un Certificado de Operador Aéreo (COA) y/o el Certificado Operativo (CO)

**Finalidad del puesto:**

Coordinar y mantener la Vigilancia Continua del SMS de los Operadores Aéreos que poseen un Certificado de Operador Aéreo (COA) y/o el Certificado Operativo (CO) que brinden mantenimiento a aviones o helicópteros dedicados al transporte aéreo comercial internacional.

**Funciones y Responsabilidades:**

Planificar, coordinar, supervisar el SMS de los Operadores.

**TAREAS**

- a) Evaluar la efectividad del SMS del explotador y el nivel de recursos asignado al mismo
- b) informar al explotador, por escrito, de toda insuficiencia importante, pidiéndole que proponga los medios de subsanarla
- c) Realizar el seguimiento de los informes de inspección para garantizar que se hayan realizado las acciones adecuadas en tiempo y forma.
- d) Presentar informes sobre cada inspección o investigación del modo prescrito y llenar y tramitar los formularios de inspección pertinentes.
- e) Elaborar plan anual de vigilancia
- f) Dar seguimiento al plan de vigilancia, e incluir las inspecciones al sistema SIAR.
- g) Reportar a la jefatura de Aeronavegabilidad cualquier incumplimiento por parte de los Operadores Aéreos o cualquier otra organización, o persona involucrada.

**Requisitos - Calificación del puesto:**

**Título del puesto:** Inspector SMS de Aeronavegabilidad

**Nivel de educación:** Diversificado o universitario.

**Jornada laboral:** El horario que le sea requerido por sus atribuciones y obligaciones, dependiendo de las necesidades propias del puesto.

**Calificaciones:** Título o diploma de nivel diversificado, Curso Técnico.

**Experiencia:** Cuatro (4) años como mínimo en puesto de carácter técnico.

**Conocimientos específicos:** Conocimientos de la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y Regulaciones de Aviación Civil Nacional, Anexos 19 de OACI, redacción clara y concisa de informes, manejo de equipo de computación y oficina.

**Aspectos más relevantes de personalidad:** Buenas relaciones interpersonales, facilidad para comunicarse en forma oral y escrita, seria, respetuosa, con criterio, con iniciativa, eficiente, dinámica, analítica y habilidades para trabajar bajo presión y en equipo.

**Competencias conductuales para el desarrollo del puesto:** Tacto, ética y valores, comunicación, resolución de problemas y toma de decisiones, iniciativa, pericia técnica, pensamiento en sistemas, manejo de riesgos, liderazgo y trabajo en equipo, pensamiento crítico.






**Competencias Técnicas para el desarrollo del puesto:** El inspector debe ser tan competente como el personal que inspecciona o supervisa.

**Edad:** Mayor de treinta (30) años.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO

### 13. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

**ELABORADO POR:**

Cap. Inosente Tomás Aldecoa Casasola Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional	Sergio Rodolfo André Oliva Mecías Jefatura de Aeródromos
Firma: 	Firma: 
Luis Roberto Ochoa Rodríguez Jefatura de Operaciones	Milvia Marleni Ruiz Palencia Jefatura de Certificación
Firma: 	Firma: 
Ismael Enrique Albanéz Osorio Jefatura de Aeronavegabilidad	<b>Sello:</b>
Firma: 	

**ESTRUCTURADO POR:**  
Luis La Torre  
Unidad de Planificación

Firma y Sello: 

V.B. DE SUBDIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA  
Capitán Jorge Estuardo Ríos Romero  
Subdirección Técnico Operativo

Firma y Sello:



Revisado y Aceptado por:

Cap. Tomas Aldecoa Casasola  
Gerencia de Vigilancia de la Seguridad Operacional

Firma y Sello:





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE  
VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL  
GVSO-MOPF-001-2021**

DE USO  
INTERNO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PUESTOS Y FUNCIONES  
DE LA GERENCIA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL**