



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 1 de 747

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL
SALVADOR,
SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ
Y AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO**

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 2 de 747

HOJA DE APROBACIÓN

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, siendo un Institución que tiene bajo su responsabilidad la administración, explotación y operación de activos estratégicos del país, reconoce la importancia de contar con una estructura organizativa transparente y unas funciones internas bien definidas. Esta claridad se erige como un pilar fundamental para alcanzar con éxito los objetivos y optimizar la utilización de los recursos disponibles.

Por tal motivo y acorde la nueva Ley Orgánica de CEPA, vigente a partir del 02 de septiembre de 2023, el presente Manual de Descripción de Puestos de AIES-SOARG y AILO se presenta como una guía esencial respecto a las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo. En este sentido, el documento se respalda legalmente en los siguientes fundamentos:

LEY ORGÁNICA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

Capítulo V.- Administración

Atribuciones de la Junta

Art. 10.- La Junta Directiva, tendrá a su cargo el gobierno de la Comisión, dirección administrativa, financiera y técnica de las empresas que operan bajo su dependencia y especialmente las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar el Organigrama Institucional y crear las gerencias o Unidades que fueren necesarias para los fines de la Comisión, en las cuales podrán establecerse departamentos y secciones que respondan al funcionamiento eficaz de su organización administrativa.
- c) Aprobar, elaborar, reformar, adicionar y derogar las normativas que regularan las actividades internas y los trámites que deban realizar los usuarios ante la Comisión.

Atribuciones del Presidente de la Junta Directiva

Art. 12.- El presidente de la Junta Directiva llevará las relaciones con los Órganos del Estado y demás instituciones, tendrá la representación legal de la Comisión y podrá otorgar poderes, especialmente a favor de los directores, del Gerente General, de los gerentes u otros servidores públicos de la Comisión, o terceros, previo acuerdo de la misma Junta Directiva, debiendo velar por la buena marcha de la CEPA, de conformidad con los preceptos de esta Ley y sus reglamentos.

El presidente estará facultado, previa aprobación de la Junta Directiva para celebrar todas clases de instrumentos legales en que tenga interés la Comisión y le genere una obligación.

En caso de Vacancia del cargo de presidente de la Junta Directiva por muerte, renuncia u otra inhabilidad permanente, se hará un nuevo nombramiento.

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 3 de 747

Atribuciones del Gerente General

Art. 13.- Habrá un Gerente General nombrado o contratado por la Junta Directiva o el presidente según la delegación otorgada, quien tendrá a su cargo la dirección de las operaciones administrativas de la Comisión y deberá dedicar toda su actividad al desempeño de sus funciones, las que serán incompatibles con cualquier otro empleo remunerado. Será responsable ante la Junta Directiva y el presidente de la misma, del funcionamiento correcto y eficaz de la Comisión y que en todas sus dependencias se cumplan las medidas de política portuaria y de transporte dictadas por dicha junta.

El gerente General será, en lo administrativo, el jefe de todas las dependencias de la Comisión y de su personal.

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo II.- Competencia

Límites a la Delegación

Art. 44.- La competencia no podrá delegarse en los siguientes casos: numeral 2. La conferida para ejercer la potestad normativa.

Capítulo IV.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública y de los servidores públicos

Responsabilidad de los Servidores Públicos

Art. 63.- La responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, así como la responsabilidad civil derivada del delito, se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

Los servidores públicos responderán frente a la Administración de lo que ésta haya podido pagar por ellos.

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE CEPA

Capítulo I: Normas Relativas al Ambiente de Control. Actividades de Control

Compromiso con la Competencia:

Art. 9.- Cada puesto de trabajo, deberá ser ocupado por personal que posea las competencias necesarias, en formación profesional y experiencia, que aseguren el cumplimiento de los requisitos y funciones descritas en los manuales de Descripción de Puestos debidamente actualizados y aprobados por la Gerencia General.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 4 de 747

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO:

Art. 11.- Será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos y los departamentos de Recursos Humanos de las empresas, en coordinación con las unidades organizativas que requieran personal, determinar la viabilidad de la solicitud, para reclutar, seleccionar y contratar al personal más idóneo y someter su autorización ante la Junta Directiva o Presidencia, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Ley, reglamentos y manuales de políticas y procedimientos, correspondientes a la contratación de personal.

Las formas de contratación del personal serán de tipo permanentes y eventuales. La contratación del personal permanente será a través del presupuesto por el Sistema de Ley de Salarios, Contrato Individual de trabajo o Contrato Colectivo de Trabajo.

Art. 16.- La promoción del personal estará basada en méritos, idoneidad, experiencia, capacidad, grado académico y rendimiento en su desempeño, de conformidad al Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos y de acuerdo a la disponibilidad financiera institucional.

El Gerente General oficializa y da validez al presente Manual de Descripción de Puestos del Aeropuerto internacional de El Salvador San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Aeropuerto Internacional de Ilopango, aprobado por Junta Directiva el 14 de junio de 2024, mediante el Punto Decimo, del Acta 0042. El presente documento consta de 747 páginas

Lic. Juan Carlos Canales
Gerente General



Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 5 de 747

V.º B.º



Licda. Ana Yanira Aguilar
Gerente Aeroportuario
AIES-SOARG



Ing. María José Jácome Solórzano
Gerente de Administración y Desarrollo
del Recurso Humano

Revisado:



Licda. Ena Yaneth Sierra de Blandón
Jefe Departamento de Recursos
Humanos de AIES-SOARG



Licda. Ana Celina López de Sandoval
Gerente de Planificación Institucional

Elaborado:



Sra. Reyna Teresa Osorio Recinos
Encargada de Capacitaciones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 6 de 747

ÍNDICE

HOJA DE APROBACIÓN	2
I. INTRODUCCIÓN	16
II. OBJETIVO:	16
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	16
IV. ALCANCE	17
V. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.....	17
VI. NORMAS GENERALES	18
VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AIES-SOARG	19
VIII. MARCO LEGAL.....	20
IX. DESCRIPTORES DE PUESTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS	20
1. GERENCIA AEROPORTUARIA	20
1.1. GERENTE AEROPORTUARIO.....	20
1.2. COORDINADOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	24
1.3. SECRETARIA DE GERENCIA.....	27
1.4. TÉCNICO AMBIENTAL.....	30
1.5. OFICIAL DE AERÓDROMO	33
1.6. AUDITOR DE CONTROL DE CALIDAD AVSEC	36
1.7. ENCARGADA DE CAFETERÍA (GERENCIA).....	39
2. UNIDAD SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)	41
2.1. JEFE DE UNIDAD SMS.....	41
2.2. AUDITOR SMS	45
2.3. TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO Y MANEJO DE DOCUMENTOS.....	49
3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	52
3.1. JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	53
3.2. ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFÉRICO	57
3.3. AUXILIAR DE ARCHIVO	60
3.4. COLABORADOR DE ARCHIVO.....	63

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 7 de 747

3.5.	AUXILIAR (ARCHIVO PERIFÉRICO)	66
4.	SECCIÓN CONTABILIDAD	69
4.1.	JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD	69
4.2.	CONTADOR I	72
4.3.	OFICINISTA	76
4.4.	GUARDALMACÉN II (ENCARGADO DE ALMACÉN DE MATERIALES)	79
4.5.	AUXILIAR DE SUMINISTROS II	83
4.6.	AUXILIAR DE SUMINISTROS	86
4.7.	AUXILIAR (ALMACEN DE MATERIALES).....	89
5.	SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS	92
5.1.	JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS	92
5.2.	CAJERO II (ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE)	95
5.3.	CAJERO II.....	98
5.4.	CAJERO I.....	102
5.5.	FACILITADOR DE CAJA.....	105
6.	SECCIÓN INFORMÁTICA	107
6.1.	JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA.....	108
6.2.	ANALISTA PROGRAMADOR.....	112
6.3.	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	115
7.	SECCIÓN ESTADÍSTICA	118
7.1.	AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I	119
8.	SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	122
8.1.	ENCARGADO DE LIMPIEZA.....	122
8.2.	COORDINADOR DE LIMPIEZA.....	127
8.3.	SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA	131
8.4.	SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA I	135
8.5.	ORDENANZA DE LIMPIEZA.....	138
8.6.	ENCARGADA DE PARQUEO	142

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 8 de 747

8.7.	SECRETARIA	145
8.8.	SUPERVISOR DE TRÁFICO.....	148
8.9.	ASISTENTE DE TRÁFICO II.....	150
8.10.	ASISTENTE DE TRÁFICO I.....	153
8.11.	AUXILIAR (ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS).....	155
8.12.	TÉCNICO DE EQUIPO.....	157
8.13.	AUXILIAR DE JARDINERÍA.....	160
8.14.	SERVICIOS GENERALES.....	162
8.15.	ORDENANZA DE LIMPIEZA (ESTACIONAMIENTO)	164
8.16.	MONITOREO	167
8.17.	JEFE DE UNIDAD ATENCIÓN AL PASAJERO	169
8.18.	SUPERVISOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE.....	173
8.19.	SUPERVISOR.....	176
8.20.	AUXILIAR DE MECÁNICO DE EQUIPOS.....	179
8.21.	AUXILIAR DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE	181
9.	SECCIÓN ACTIVO FIJO	183
9.1.	ENCARGADO ACTIVO FIJO	183
9.2.	OFICINISTA (ACTIVO FIJO).....	188
10.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	190
10.1.	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	191
10.2.	TÉCNICO DE PERSONAL II.....	195
10.3.	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	198
10.4.	ENCARGADA DE CAPACITACIONES	201
10.5.	ENCARGADO CENTRO RECREATIVO	204
10.6.	ENCARGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	206
10.7.	SUPERVISOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	210
11.	SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL	213
11.1.	JEFE SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL.....	214

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 9 de 747

11.2. TÉCNICO DE PERSONAL II.....	217
11.3. OFICINISTA.....	221
12. SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.....	224
12.1. JEFE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL.....	224
12.2. OFICINISTA II.....	227
12.3. OFICINISTA.....	230
13. CLINICA EMPRESARIAL.....	232
13.1. MÉDICO COORDINADOR Y REGENTE DE LA CLINICA EMPRESARIAL.....	233
13.2. MÉDICO.....	236
13.3. ENFERMERA II.....	240
14. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.....	243
14.1. JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS.....	243
14.2. COLABORADOR III.....	248
15. SECCIÓN CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO.....	251
15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO.....	251
15.2. SUPERVISOR RADAR.....	256
15.3. CONTROLADOR RADAR.....	262
15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO.....	272
15.5. CONTROLADOR AERÓDROMO.....	278
16. SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES.....	283
16.1. JEFE DE SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES.....	283
16.2. OFICIAL DE RAMPA I.....	287
17. SECCIÓN SERVICIOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA.....	291
17.1. JEFE SECCIÓN AIS.....	291
17.2. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA.....	296
18. SECCIÓN METEOROLOGÍA.....	300
18.1. JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONAUTICA.....	300
18.2. TÉCNICO METEORÓLOGO (PRONOSTICADOR).....	305

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 10 de 747

18.3. TÉCNICO METEORÓLOGO.....	310
19. SECCIÓN SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (SEI)	314
19.1. JEFE DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	314
19.2. SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.....	319
19.3. BOMBERO II	323
20. SECCIÓN FACILITACIÓN EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS (ETP).....	327
20.1. SUPERVISOR DE ATENCION AL CLIENTE	327
20.2. COLABORADOR DE ATENCION AL CLIENTE.....	330
20.3. ATENCIÓN AL CLIENTE	333
20.4. AUXILIAR (FACILITACIÓN)	336
20.5. OPERADORA CENTRAL DE ANUNCIOS	339
21. UNIDAD MÉDICA AEROPORTUARIA (UMA)	341
21.1. MÉDICO COORDINADOR UMA	342
21.2. MÉDICO.....	346
21.3. ENFERMERA II	349
22. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.....	352
22.1. JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO.....	352
22.2. SUBJEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.....	357
22.3. COORDINADOR DE PROYECTOS.....	361
22.4. ARQUITECTO	364
22.5. SUPERVISOR TÉCNICO	367
23. SECCIÓN OBRAS CIVILES	371
23.1. JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES	371
23.2. SUPERVISOR OBRAS CIVILES	376
23.3. SUPERVISOR TERMINAL DE PASAJEROS	380
23.4. MOTORISTA I	384
23.5. MOTORISTA OPERADOR RETROEXCAVADORA.....	386
23.6. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA).....	388

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 11 de 747

23.7. OBRERO II (OBRA DE BANCO)	391
23.8. OBRERO I (OBRA DE BANCO)	394
23.9. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	397
23.10.OBRERO II (CAPORAL DE PAVIMENTOS).....	400
23.11.OBRERO I (PAVIMENTOS)	403
23.12.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	405
23.13.OBRERO II (BODEGUERO)	407
23.14.OBRERO I (PEONES)	409
23.15.OBRERO II (PINTURA).....	412
23.16.OBRERO I (PINTURA).....	414
23.17.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	416
23.18.AUXILIAR (PINTURA)	418
23.19.OBRERO II (ROTULACIÓN).....	420
23.20.OBRERO I (ROTULACIÓN).....	422
23.21.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	424
23.22.TÉCNICO I (ALBAÑILERÍA)	426
23.23.OBRERO I (ALBAÑILERÍA)	429
23.24.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	431
23.25.CARPINTERO	433
23.26.OBRERO II (CARPINTERO)	435
23.27.OBRERO I (AYUDANTE DE CARPINTERO)	437
23.28.OBRERO I (CARPINTERÍA).....	439
23.29.AUXILIAR (CARPINTERÍA)	442
23.30.TÉCNICO I (FONTANERO)	444
23.31.TÉCNICO (FONTANERO).....	446
23.32.AUXILIAR (FONTANERÍA)	449
24. SECCIÓN ELECTROMECAÁNICA	451
24.1. JEFE SECCIÓN ELECTROMECAÁNICA.....	451

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 12 de 747

24.2. SUPERVISOR MECÁNICO (AIRE ACONDICIONADO Y PLANTA AGUA POTABLE)	454
24.3. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE)	458
24.4. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE AGUAS NEGRAS).....	461
24.5. TÉCNICO II (PLANTA DE AGUA POTABLE)	464
24.6. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)	467
24.7. OBRERO I (PLANTA DE AGUA POTABLE).....	470
24.8. TÉCNICO (MECÁNICO PLANTA DE AGUA POTABLE)	473
24.9. AUXILIAR (PLANTA DE AGUA POTABLE)	476
24.10. TÉCNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)	479
24.11. TÉCNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)	482
24.12. TÉCNICO (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)	485
24.13. SUPERVISOR MECÁNICO (SERVICIO DE TERMINAL Y AGUAS NEGRAS).....	488
24.14. TÉCNICO III (SERVICIOS DE TERMINAL).....	492
24.15. TÉCNICO II (SERVICIOS DE TERMINAL).....	495
24.16. TÉCNICO (SERVICIOS DE TERMINAL)	499
24.17. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUAS NEGRAS).....	502
24.18. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	505
24.19. AUXILIAR (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)	508
24.20. SUPERVISOR TALLER AUTOMOTRIZ.....	511
24.21. TÉCNICO III	515
24.22. TÉCNICO I (ENDEREZADO Y PINTURA)	518
24.23. TÉCNICO I.....	521
24.24. ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ.....	524
24.25. MECÁNICO AUTOMOTRIZ.....	527
24.26. AYUDANTE MECÁNICO AUTOMOTRIZ.....	530
24.27. SUPERVISOR ELÉCTRICO	533
24.28. TÉCNICO III (SISTEMA, POTENCIA Y SUBESTACIÓN)	537
24.29. TÉCNICO I (OPERADOR DE SUBESTACIÓN)	540

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 13 de 747

24.30.TÉCNICO I (ELECTRICISTAS).....	543
24.31.ELECTRICISTA DE SUBESTACIÓN.....	546
24.32.ELECTRICISTA I (BAJA TENSIÓN).....	549
24.33.AYUDANTE DE TÉCNICO (ELECTRICISTA).....	552
24.34.OBRERO I.....	555
24.35.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	558
25. SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA.....	560
25.1. JEFE DE SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA.....	560
25.2. SUPERVISOR DE ÁREAS VERDES.....	565
25.3. JEFE DE JARDINERÍA.....	568
25.4. JARDINERO.....	570
25.5. OBRERO II.....	572
25.6. OBRERO I (ÁREAS VERDES).....	575
25.7. MOTORISTA I.....	578
25.8. MOTORISTA.....	581
25.9. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA).....	584
25.10.AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.....	587
25.11.AUXILIAR (ÁREAS VERDES).....	590
25.12.OBRERO I (CONTROL DE FAUNA).....	593
26. SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES.....	596
26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES.....	596
26.2. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA AERONÁUTICA).....	602
26.3. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA TERRESTRE).....	606
26.4. TÉCNICO III.....	611
26.5. TÉCNICO II.....	614
26.6. AUXILIAR (ELECTRÓNICA).....	617
27. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.....	620
27.1. JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA.....	620

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 14 de 747

27.2. TÉCNICO EN INFORMÁTICA (ENCARGADO DE CARNETIZACIÓN)	624
27.3. ANALISTA PROGRAMADOR.....	627
27.4. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD.....	630
27.5. SUPERVISORA DE EDECANES	633
27.6. EDECÁN.....	636
28. SECCIÓN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN	638
28.1. SUPERVISOR GENERAL DE SEGURIDAD	638
28.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD	642
28.3. ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCIÓN	645
28.4. AGENTE DE SEGURIDAD.....	647
28.5. TÉCNICO DE INFORMÁTICA	650
28.6. COLABORADOR ADMINISTRATIVO	653
28.7. AUXILIAR DE SEGURIDAD.....	655
29. SECCIÓN CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD (COS)	657
29.1. OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD.....	658
30. AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO.....	660
30.1. JEFE DEL AERÓDROMO ILOPANGO.....	661
30.2. SECRETARIA	665
30.3. ENCARGADO/A DE SMS.....	668
30.4. ENCARGADO DE SEI ILOPANGO.....	671
30.5. BOMBERO II	674
30.6. SUPERVISOR DE SEGURIDAD	677
30.7. AGENTE DE SEGURIDAD.....	680
30.8. COLABORADOR II.....	682
30.9. AUXILIAR COLECTURÍA.....	685
30.10.AUXILIAR DE CAJERO	688
30.11.OFICINISTA.....	691
30.12.ENCARGADA DE CAFETERÍA.....	694

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 15 de 747

30.13.ORDENANZA DE LIMPIEZA.....	697
30.14.MOTORISTA	700
30.16.OBRERO I.....	706
30.17.OBRERO	709
30.18.TÉCNICO I (ELECTRICISTA).....	712
30.18.SUPERVISOR DE AERÓDROMO	715
30.19.CONTROLADOR DE AERÓDROMO	718
30.20.CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN POR PROCEDIMIENTOS.....	721
30.21.OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA	724
30.22.OFICIAL DE RAMPA I	727
31. TERMINAL DE CARGA.....	730
31.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO	730
32. PUESTOS GENERALIZADOS	732
32.1. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA).....	732
32.2. SECRETARIA II (DEPARTAMENTO).....	736
32.3. SECRETARIA I (SECCIÓN).....	739
32.4. ORDENANZA1	742
X. GLOSARIO	744
XI. DISPOSICIONES FINALES	746
XII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN	747



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 16 de 747

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Descripción de Puestos ha sido diseñado para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y el Aeropuerto Internacional de Ilopango de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), elaborado de conformidad a la estructura organizativa vigente a la fecha, el cual tiene como fin delimitar las funciones, relaciones internas y externas, responsabilidades, conocimientos específicos, experiencia, condiciones y riesgos laborales entre otros, relativos a cada puesto de trabajo. Asimismo, esta herramienta se considerará como base para la dotación de personal, elaboración de los Perfiles Laborales y las competencias que deben cumplir los aspirantes para una plaza determinada en el AIES-SOARG y AILO.

El beneficio para los empleados es que al conocer su Descriptor de Puestos les permitirá definir y realizar con mayor facilidad sus actividades debido al conocimiento de las exigencias que cada puesto amerita; cumplir con las funciones y obligaciones requeridas, los resultados esperados del puesto de trabajo y de igual forma conocer las necesidades de capacitación para mantener las competencias del talento humano. El factor de condiciones de riesgos ligados e inherentes a los puestos de trabajo, es muy importante y se ha considerado con el fin de minimizar y prevenir los riesgos laborales en los puestos de trabajo.

El Departamento de Recursos Humanos, tendrá la responsabilidad de custodiar y mantener actualizado este documento, realizando los cambios necesarios y actualización de los Descriptores de Puesto, con relación a las necesidades y cambios en el dinamismo del quehacer de la Institución, incluir los descriptores nuevos o eliminar los descriptores que no están en uso; asimismo por ser un manual, deberá requerir del apoyo del Departamento de Desarrollo y Gestión de Procesos o quien haga sus veces para la actualización de este documento.

La información contenida en este manual será de uso público y exclusivo de CEPA, estrictamente para los fines con los cuales ha sido elaborado.

II. OBJETIVO:

Establecer claramente las funciones, responsabilidades, relaciones internas y externas, conocimientos generales y específicos, entre otros, que corresponden para desempeñar de manera eficiente cada puesto de trabajo en los diferentes Departamentos, Secciones y Unidades del AIES-SOARG y AILO, delimitando la naturaleza y amplitud del trabajo.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Indicar las interrelaciones jerárquicas, evitando la dualidad de mando y funciones, dentro de las diferentes unidades organizativas.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 17 de 747

- Funcionar como instrumento básico y fundamental para los procedimientos de Reclutamiento y Selección de Personal, elaboración de Perfiles Laborales, planes de capacitación y otras herramientas a utilizar por el Departamento de Recursos Humanos y demás personal del AIES-SOARG y AILO de CEPA
- Proporcionar información de forma sistematizada a los colaboradores del AIES-SOARG y AILO sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura organizativa, permitiéndoles comprender sus responsabilidades para desempeñarse de una forma más coordinada.
- Funcionar como una herramienta básica para identificar necesidades de capacitación en el Personal del AIES-SOARG y AILO.

IV. ALCANCE

El presente instrumento es de aplicación de carácter obligatorio para el personal de AIES-SOARG y AILO, con la finalidad que los empleados conozcan y cumplan sus responsabilidades de acuerdo a las funciones de su puesto de trabajo y generen los resultados esperados; así como, para uso de la Gerencia de Administración y Desarrollo del Recurso Humano y del Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG en los procesos de selección y reclutamiento de personal, para que el que se contrate, cumpla con el perfil del puesto respectivo.

V. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

Desarrollar la infraestructura de Puertos, Aeropuertos y Ferrocarriles a través de nuevos modelos de gestión, con participación del sector privado, para prestar servicios seguros, eficientes y competitivos regionalmente a nuestros clientes, contribuyendo a convertir a El Salvador en un Centro de Distribución Logístico con Valor Agregado.

VISIÓN

Ser la institución generadora de polos de desarrollo que planifica y administra la infraestructura portuaria, aeroportuaria y ferroviaria, operando con excelencia a través de diferentes modelos de gestión, articulando iniciativas con entes públicos y privados.

VALORES

- **Competencias:** Contar con personal calificado y proactivo para atender las tareas operativas y administrativas de manera eficiente
- **Excelencia:** Trabajar con empeño, energía, pasión y sentido de urgencia, a fin de suplir las necesidades de nuestros clientes, en forma satisfactoria.
- **Productividad:** Utilizar el factor tiempo como un recurso de gran valor para generar rentabilidad al negocio.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 18 de 747

- **Actitud Innovadora:** Nuestro personal se mantiene activo en la formación de nuevas herramientas tecnológicas para facilitar el desempeño de sus tareas.
- **Responsabilidad:** Realizar la gestión Institucional garantizando la seguridad en las operaciones, y salvaguardando la vida de las personas y mercancías.
- **Sociabilidad:** amabilidad en el trato con sus usuarios, generando un ambiente de cortesía y empatía con el cliente interno y externo
- **Ética y Transparencia:** Ser honestos y transparente en nuestro accionar y al realizar nuestras labores

VI. NORMAS GENERALES

1. Tendrán acceso al Manual de Descripción de Puestos, aquellos empleados que estén vinculados con el proceso de selección de personal, de inducción del personal en su puesto de trabajo y se hará del conocimiento los Descriptores y Perfiles correspondientes a todos los empleados de sus funciones en el desempeño de su puesto.
2. El Manual de Descripción de Puestos deberá ser utilizado estrictamente en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, para la dotación de recursos humanos idóneos para el AIES-SOARG y AILO de CEPA.
3. Facilitará la transparencia en los procesos de Reclutamiento y Selección de Personal, al implementar este manual.
4. El Manual de Descripción de Puestos servirá de herramienta para las revisiones curriculares del personal para identificar al personal que reúna las competencias profesionales para cubrir puestos de nivel profesional, técnico y administrativo (mandos medios e intermedios).
5. Las personas externas a CEPA que se sometan al proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del AIES-SOARG y AILO deberán reunir las características descritas en el Manual de Descripción de Puesto, para continuar en el proceso de Selección de Personal.
6. El Manual de Descripción de Puestos deberá sustentar la base de las tareas a cumplir en cada puesto, para no alterar el funcionamiento del trabajador, ni el rendimiento de producción de la empresa.
7. La aplicación de este manual es de carácter obligatorio, por lo que deberá ser aplicado en el AIES-SOARG y AILO de CEPA.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

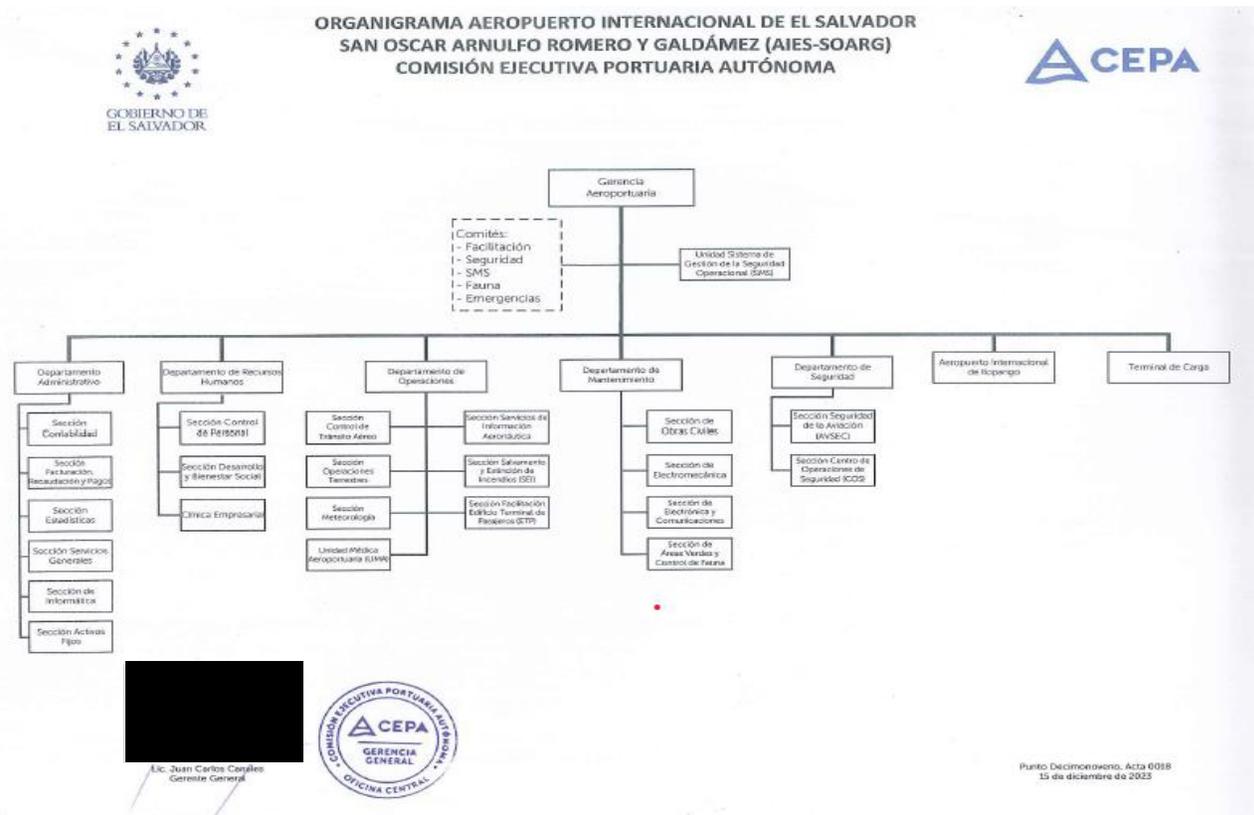
Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 19 de 747

8. Los programas de capacitación y desarrollo del AIES-SOARG y AILO deberán estar basados, entre otros factores, en el fortalecimiento de las habilidades indicadas en el Manual de Descripción de Puestos para cubrir plenamente los requerimientos indicados en cada caso.
9. Toda propuesta de promoción deberá estar sustentada, entre otros documentos, por el Descriptor del Puesto actual y del correspondiente a la posición de ascenso, para su debido análisis.
10. El otorgamiento de estímulos y recompensas al personal del AIES-SOARG deberá basarse, entre otros factores, en la descripción de puestos contenidos en este manual y la Evaluación del Desempeño.

VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL AIES-SOARG



Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 20 de 747

VIII. MARCO LEGAL

- Ley Orgánica de CEPA (Art. 10, 12 y 13)
- Ley de Procedimientos Administrativos (Art. 44 y Art. 63)
- Ley sobre Enriquecimiento ilícito de funcionarios y Empleados Públicos (Art. 1 y 2)
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

IX. DESCRIPTORES DE PUESTOS DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS

1. GERENCIA AEROPORTUARIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
1.1. GERENTE AEROPORTUARIO		
Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente General		Títulos de puestos a su mando: Secretaria de Gerencia Motorista (funciones de Ordenanza) Técnico Ambiental Oficial de Aeródromo Auditor de control de calidad AVSEC Encargada de Cafetería Jefes de Departamentos Personal de la Unidad SMS
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO		
Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las diferentes operaciones del Aeropuerto Internacional El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Aeropuerto Internacional de Ilopango, promoviendo la máxima eficiencia, seguridad y efectividad, vigilando que los fondos provenientes de dichos servicios sean administrados y canalizados adecuadamente, de conformidad a las políticas, normas y procedimientos de CEPA.		
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
Continuas: <ul style="list-style-type: none">▪ Planificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su responsabilidad, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias, relacionadas con el desempeño de sus funciones.		

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 21 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1. GERENTE AEROPORTUARIO

- Definir lineamientos para la formulación de Planes de Trabajo, para que las diferentes actividades realizadas se efectúen de conformidad a las políticas, normas y estándares aplicables.
- Apoyar el desarrollo de los procesos de concesión de servicios y/u operaciones prestados por el AIES-SOARG, así como el monitoreo a la calidad de prestación de los mismos. Apoyar el desarrollo de los procesos de concesión de servicios y/u operaciones prestados por el AIES-SOARG, así como el monitoreo a la calidad de prestación de los mismos.
- Garantizar el cumplimiento de Normas de Control Interno Específicas, políticas, procedimientos y demás regulaciones aplicables para la administración del Aeropuerto Internacional El Salvador y del Aeropuerto Internacional de Ilopango.
- Revisar y aprobar la documentación técnica que se genera en las distintas áreas de trabajo del Aeropuerto Internacional El Salvador y del Aeropuerto Internacional de Ilopango.
- Realizar y coordinar reuniones con los responsables y el equipo de trabajo de las distintas áreas para implementar, evaluar, supervisar y dar seguimiento a planes y proyectos específicos.
- Exponer a la Junta Directiva de CEPA, en conjunto con la UCP, todos los requerimientos de compras que se realizan en el AIES-SOARG y AILO, para obtener su aprobación.

Periódicas:

- Verificar los espacios de Rampa para la empresa arrendataria de Carga.
- Verificar la actualización del plan de emergencia institucional del AIES-SOARG.
- Verificar la actualización del manual de Aeródromo y sus anexos.
- Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo.

Eventuales:

- Coordinar y apoyar el análisis, diseño, rediseño y estandarización de procesos de AIES-SOARG, vinculados con la certificación del Aeropuerto.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Supervisión a la ejecución de los planes y proyectos específicos de todas las áreas del AIES-SOARG.
- Supervisar el respeto a los derechos, deberes y obligaciones de los empleados en general
- Fiel cumplimiento de leyes y normativas nacionales e internacionales relacionadas con todos los servicios de aeronavegabilidad y de servicios aeroportuarios en general.
- Verificar la actualización de manual de aeródromo y sus anexos, el plan de emergencias.
- Licitaciones de compras aprobadas por Junta Directiva.
- Certificación del Aeropuertos renovada.

Supervisión ejercida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 22 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1. GERENTE AEROPORTUARIO

Ejerce supervisión directa a los puestos bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la Gerencia General.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Aviación Civil.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamento y Lineamientos del IAIP
- Ley de Compras Públicas
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética.
- Código de Trabajo.
- Plan Operativo Anual.
- Regulaciones de Aviación Civil del El Salvador (RAC).
- Anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 23 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1. GERENTE AEROPORTUARIO

Internas:

Mantiene relaciones laborales con la Presidencia, Gerencia General, Gerentes y Jefes de Departamento de Oficina Central y el AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios, empresas de Gobierno, Migración, Aduana, Organismos internacionales, inversionistas, entre otras.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines o 10 años en de experiencia en temas aeroportuarios.
- Maestría en Administración de Empresas o en Administración Pública y Leyes Gubernamentales. (Deseable).
- Maestría en Transporte Aéreo, Marítimo y Ferroviario. (Deseable)

Conocimientos Generales:

- Idioma Inglés avanzado. (Indispensable)
- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Reglamentos Nacionales e Internacionales de Aviación.
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS.

Experiencia:

Dos años en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Comercialización de servicios de transporte de personas y carga.
- Planeación estratégica y operativa.
- Liderazgo.
- Toma de Decisiones.
- Manejo de Conflictos.
- Supervisión de equipos y personal

Competencias Generales:

- Competencia "Náufrago"
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Pensamiento Estratégico y Negociación

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 24 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.2. COORDINADOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Unidad Superior:

Presidencia

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia General

Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Aeroportuaria

Título de puesto de Jefatura inmediata:

Gerente Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar todo lo relacionado a Medios de Comunicación del AIES-SOARG, manteniendo la Imagen Pública de CEPA, en prensa, radio, televisión y medios digitales, así como en la realización de eventos institucionales en conjunto con la Unidad de Comunicaciones de Oficina Central y ser el enlace oficial ante otras instituciones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar con la Unidad de Comunicaciones la realización de eventos que se realicen en las instalaciones del AIES-SOARG.
- Coordinar eventos internos y externos con Casa Presidencial.
- Apoyar eventos y ser el enlace oficial de CEPA con otras instituciones.
- Mantener la publicación de noticias en prensa, radio, televisión y medios digitales actualizada.
- Llevar una agenda de las comunicaciones y relaciones públicas.
- Brindar apoyo logístico en actos públicos.

Periódicas:

- Coordinar y asesorar el protocolo de todo evento interno o externo de la Institución, que sea requerido.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Aeroportuario, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Asistir a casa presidencial y a las distintas empresas, Gerencias y unidades organizativas de CEPA en la planificación y ejecución de actividades de información, promoción, divulgación y de relaciones interpersonales necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Atender actividades y brindar apoyo logístico en inauguraciones, clausuras y eventos especiales.
- Planificar y coordinar la participación con Oficina Central en ferias nacionales e internacionales, a través de las cuales se proyecte la imagen de CEPA AIES-SOARG.
- Realizar toma y edición de contenido fotográfico y audiovisual.
- Recopilar información para elaboración de discursos.

Eventuales:

- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Atención y ejecución de actividades o eventos institucionales de manera efectiva.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 25 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.2. COORDINADOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Actividades conjuntas con Casa Presidenciales en eventos estratégicos liderados por la Unidad de Comunicaciones de CEPA Oficina Central.
- Información de acuerdos requeridos presentados.
- Lineamientos de protocolo propuestos en la realización de eventos oficiales de CEPA con Casa presidencial.
- Lineamientos de protocolo propuestos en la realización de eventos oficiales de la CEPA.
- Planes tendientes a fortalecer la imagen de CEPA organizados.
- Toma y edición fotográfica y audiovisual, realizados.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directo del Gerente Aeroportuario.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Ceremonial Diplomática de El Salvador y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Manual de Políticas y Procedimientos del AIES-SOARG.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 26 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.2. COORDINADOR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Gerente Aeroportuario, horizontales con Personal de Oficina Central.

Externas:

Mantiene contacto con Medios de Comunicación Externos (Radios, Televisión, Periódicos, etc.), Casa Presidencial, Instituciones de Gobierno y Empresas Privadas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Técnico o Licenciatura en Comunicaciones, Periodismo, Relaciones Públicas o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos Intermedios de Paquete Microsoft Office. (Indispensable).
- Ley de Protocolo y Órdenes. (Indispensable).
- Utilización de equipos de comunicación. (Indispensable).
- Relaciones Públicas. (Indispensable).
- Coordinación de eventos con medios de comunicación y preparación de actividades y eventos. (Indispensable).
- Programas Informáticos de Diseño Gráfico. (Indispensable).

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Normativas a aplicar en el puesto de trabajo.
- Equipos de comunicación.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 27 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.3. SECRETARIA DE GERENCIA

Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Brindar apoyo administrativo general a la Gerencia, para contribuir con el desarrollo eficiente de las funciones, actividades y gestiones de Gerencia.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir, revisar, clasificar archivar, fotocopiar, coordinar, distribuir (física y digitalmente), la correspondencia que llega y sale de la Gerencia para sus dependencias o a terceras (como arrendatarios, instituciones gubernamentales de apoyo y otras que con las que mantenga relación con la administración del Aeropuerto, con Gerencias y Departamento de la CEPA.
- Administrar el archivo de Gerencia y mantener disponible la información, cuando sea requerida.
- Tomar mensajes y trasladarlos al destino que corresponde, para agilizar las gestiones de Gerencia
- Coordinar reuniones en agenda fuera y dentro de la Institución (solicitadas por la Alta Administración, por terceros o las propias de la Administración Aeroportuaria)
- Atender a clientes, arrendatarios, usuarios y personal interno, cuando requieran información de tipo general o soliciten servicios de la Gerencia
- Administrar archivo general de la Gerencia, y actualizarlo periódicamente
- Controlar la asignación de numeración correlativa de los documentos que firma la Gerencia (Memorándums, Notas, Circulares y MJ's)
- Realizar otras funciones que sean asignadas por la Gerencia.

Periódicas:

- Realizar pedidos de materiales y de combustible al almacén de materiales en SADFI
- Gestionar compra por caja chica y realizar los respectivos procesos de liquidación de vales en SADFI
- Elaborar Notas, Memorándums y Circulares
- Realizar control y transferencias de activos fijos asignados a Gerencia
- Brindar apoyo a los diferentes Departamentos del AIES-SOARG, como todas las diferentes unidades de la CEPA

Eventuales:

- Digitalizar el Plan de Compras Anual en el Sistema Administrativo Financiero Integrado (SADFI)
- Digitalizar e ingresar plan de compras en plataforma COMPRASAL
- Realizar transferencia documental al archivo periférico del AIES
- Colaborar en actividades de protocolo, sociales y eventos cuando se le requiera

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 28 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.3. SECRETARIA DE GERENCIA

- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Atención y seguimiento a las instrucciones giradas por el Gerente
- Atención y seguimiento a requerimientos efectuados por las distintas áreas
- Atender los requerimientos de información por arrendatarios y clientes en general
- Que todas las actividades sean realizadas satisfactoriamente, garantizando un trabajo eficiente y de calidad
- Correspondencia, gestionada
- Archivo de Gerencia actualizado y administrado.
- Notas, memorándum, circulares y otros documentos, ordenados y disponibles
- Pedidos de materiales requeridos por la Jefatura Inmediata y personal perteneciente a la unidad, realizados,
- Plan de compras anual elaborado a tiempo
- Abastecimiento de materiales de oficina para el desarrollo de las actividades

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Medio Ambiental
- Reglamento General de Medio Ambiente.
- Reglamentos Especiales sobre el Control de las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono
- Reglamento Especial de Aguas Residuales
- Reglamento Especial de Normas Técnicas de Calidad Ambiental
- Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos
- Reglamento Especial sobre el Manejo Integral de los Desechos Sólidos
- Categorización de Actividades, Obras o Proyectos
- Ordenanza Municipal de San Luis Talpa

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 29 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.3. SECRETARIA DE GERENCIA

Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las áreas del AIES-SOARG y Oficina Central.

Externas:

Mantiene contacto con Proveedores, instituciones de Gobierno, Arrendatarios, Aerolíneas, etc.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Secretariado o Contador.

Técnico o Licenciatura en Administración de empresas o afines (deseable)

Conocimientos Generales:

- Redacción y Ortografía.
- Comunicación efectiva.
- Manejo de Sistema Office.
- Uso de Fotocopiadora, Fax y Outlook.
- Atención al cliente y relaciones interpersonales

Experiencia:

1 año en cargos de secretaria u Oficinista.

Habilidades y Destrezas:

- Discreción
- Orden y Limpieza.
- Archivo.
- Uso de computadora.
- Ingles nivel intermedio.
- Protocolo.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 30 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4. TÉCNICO AMBIENTAL

Unidad Superior:

Presidencia

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia General

**Unidad Organizativa a la que
pertenece:** Gerencia Aeroportuaria

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Gerente Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar, coordinación y dar seguimiento a la Gestión Ambiental en el AIES-SOARG en la ejecución de Proyectos velando conforme a la Normativa Ambiental vigente de acuerdo a las directrices emitidas por El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y participación en la elaboración, ejecución y seguimiento de proyectos ambientales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar visitas de campo e inspecciones a los proyectos en ejecución en el AIES-SOARG.
- Coordinar con la Unidad Ambiental Institucional y Administradores de contrato de CEPA inspecciones a los Proyectos en ejecución en el AIES-SOARG
- Inspeccionar el cumplimiento ambiental por parte de los arrendatarios del AIES-SOARG.
- Coordinar entregas de materiales reciclables a gestores autorizados en el marco de convenio CEPA Verde.
- Consolidar y remitir los datos de aguas residuales generadas en el AIES-SOARG
- Remitir informes de eco balances e informes operativo anual generados en el AIES-SOARG a la Unidad Ambiental Institucional
- Remitir las actividades a beneficio del Medio Ambiente a Unidad Ambiental Institucional.
- Inspecciones internas en el AIES-SOARG.
- Brindar capacitaciones Ambientales a empleados del AIES-SOARG.

Periódicas:

- Verificar el cumplimiento de proyectos de reciclaje por parte de los arrendatarios.
- Supervisar el acopio temporal de reciclaje.
- Coordinar charlas ambientales a los arrendatarios

Eventuales:

- Realizar actividades ambientales como Plantatón, siembras de árboles, entre otros.
- Atender auditorias e inspecciones por parte del MARN
- Gestionar las solicitudes de árboles para compensaciones ambientales.
- Realizar seguimiento a casos de riesgo de contaminación.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Cumplimientos con tareas asignadas en el PROJECT.
- Cumplimiento de Plan Operativo Anual

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 31 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4. TÉCNICO AMBIENTAL

- Realización de Proyectos Ambientales
- Permisos Ambientales.

Supervisión ejercida:

Unidad Médica Aeroportuaria. (Supervisión de Bioinfecciosos).

Sección Electromecánica. (Supervisión de Aguas Residuales, materiales Peligrosos)

Sección Obra Civiles. (Supervisión de desechos sólidos)

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Unidad Ambiental Institucional y Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Medio Ambiental
- Reglamento General de Medio Ambiente.
- Reglamentos Especiales sobre el Control de las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono
- Reglamento Especial de Aguas Residuales
- Reglamento Especial de Normas Técnicas de Calidad Ambiental
- Reglamento Especial en Materia de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos
- Reglamento Especial sobre el Manejo Integral de los Desechos Sólidos
- Categorización de Actividades, Obras o Proyectos
- Ordenanza Municipal de San Luis Talpa

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 32 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.4. TÉCNICO AMBIENTAL

Mantiene relaciones laborales con Gerencia Aeroportuaria en temáticas Ambientales. Presentación a la Gerencia Aeroportuaria del Plan Operativo Ambiental. Remisión de Informe Operativo Anual a la Unidad Ambiental Institucional. Remisión de informe semestral a la Unidad Ambiental Institucional de fichas de los Cuatro indicadores de residuos sólidos.

Coordinar con la Unidad Ambiental Institucional y Administradores de contrato de CEPA inspecciones a los Proyectos en ejecución en el AIES-SOARG.

Mantiene contacto con Inspecciones por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales al AIES-SOARG. Tramites de talas y podas de mantenimiento con la Alcaldía Municipal de San Luis Talpa. Inspecciones a instalaciones de arrendatarios para verificación de condiciones ambientales. Verificación del cumplimiento de proyectos de reciclaje por parte de los arrendatarios. Coordinar la entrega de los materiales reciclables con empresa TERMOENCOGIBLES. Coordinar entrega de vidrio para reciclaje con la empresa COMAGUI. Realizarle retiros de material reciclable (Vidrio) a la empresa AVIANCA.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Técnico ambiental o afines (Indispensable)

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Conocimiento básico de SOAM y PREVAC.
- Conocimiento de ley ambiental y forestal.

Experiencia:

- Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Sistemas de gestión de seguridad operacional de aeródromo
- Ley de procedimientos

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 33 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.5. OFICIAL DE AERÓDROMO

Unidad Superior:

Presidencia

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia General

Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Aeroportuaria

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Gerente Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realiza inspecciones de aeródromo relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos regulatorios de certificación del aeropuerto, enlace con la AAC en los procesos de Inspecciones del Plan de Vigilancia de la Seguridad Operacional; seguimiento para la superación de hallazgos en las inspecciones para el Departamento de Mantenimiento y Operaciones Terrestres, actualización del Manual de Aeródromo y anexos del Departamento de Mantenimiento, Operaciones, Plan de Emergencia e Inspectores.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar Inspecciones inicial, de seguimiento y cierre de:

- Pavimentos del área de movimiento
- Drenajes
- Franjas de pista
- Ayudas visuales y sistemas eléctricos
- Salvamento y Extinción de Incendios
- Superficies limitadoras de obstáculos
- Proveedores de combustibles
- Vallas circundantes
- Estado Físico del Radar y facilidades meteorológicas
- Programa de Control de Fauna y Vida Silvestre
- Almacenamiento y Manejo de Materiales Peligrosos
- Estudios Aeronáuticos

Periódicas:

- Realizar reportes FOD en área de movimiento.
- Elaborar programas de trabajo semanal, quincenal, mensual y anual.
- Elaborar reportes de inspecciones.
- Elaborar propuestas de capacitación de inspectores.
- Elaborar presupuesto anual.
- Realizar inspecciones a Empresas Abastecedoras de Combustibles.
- Realizar inspecciones a la Terminal de Carga (HAZMAT).
- Realizar verificación de Obstáculos a 8 kilómetros a la redonda del AIES-SOARG.
- Realizar inspecciones a la Sección de Salvamento y Extinción de Incendios.

Eventuales:

- Realizar inspecciones especiales: Posterior a accidentes o incidentes de aeronaves, cuando las condiciones meteorológicas afecten las operaciones, incluyendo todas las inspecciones anteriores.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 34 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.5. OFICIAL DE AERÓDROMO

- Brindar apoyo a Departamentos involucrados en inspección en: Identificación de fallas en infraestructura y equipos y procedimientos, identificación de cumplimientos a la regulación y normativa nacional e internacional.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Cumplimiento con la regulación nacional respecto a infraestructura, ayudas visuales y sistemas eléctricos y procedimientos para el movimiento de aeronaves, personas y equipos en el área de movimiento del aeródromo.
- Hallazgos y observaciones identificados en inspecciones superados.
- Manual de aeródromo y anexos relacionados a Operaciones y Mantenimiento de aeródromo actualizados.
- Reportes y documentación de gestión de inspecciones y seguimientos actualizados e informados a Jefaturas de Departamento, Sección, y Gerencia Aeroportuaria.
- Seguimiento a superación de No Conformidades encontradas en las Auditorías de AAC
- Ciclos de Seguimiento y Cierre de inspecciones e implementación de medidas completadas.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Gerente Aeroportuario.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Aviación Civil
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Regulación de Aviación Civil (RAC) 14, y 139,
- Regulación OACI, Anexo 14, LAR 139, Doc. 9981 y Doc. 9774

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 35 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.5. OFICIAL DE AERÓDROMO

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefaturas de Sección y Supervisores de todos los Departamentos del AIES-SOARG; Unilateral: Jefe Inmediato.

Externas:

Mantiene contacto con Jefe de Inspectores de Aeródromos de la AAC, arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Ingeniero Civil, o Eléctrico, o en Electrónica, o Mecánica, Licenciado, Arquitecto.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Microsoft Office (Power Point, Excel, Word, Project), (Indispensable)
- Conocimiento intermedio de Idioma Inglés (Deseable)

Experiencia:

Tres años en cualquiera de las áreas de mantenimiento aeroportuario, o en Electrónica y Comunicaciones Aeronáuticas (CNS), o en Gestión de Operaciones terrestres de aeropuertos, o en áreas operativas de Ingeniería de vuelo, o despacho de líneas aéreas

Habilidades y Destrezas:

- SMS de OACI (Safety Management System)
- Estudios Técnicos Aeronáuticos
- Supervisión de la Gestión Operacional en Rampa
- Pavimentos Aeronáuticos
- Coordinación y Supervisión del Proceso del Manejo de Combustible de Aviación
- Certificación de Aeródromos
- Factores Humanos
- Investigación e Incidentes y Accidentes
- Planes de Emergencia
- Auditorías de Seguridad Operacional (USOAP) (Deseable)

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 36 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.6. AUDITOR DE CONTROL DE CALIDAD AVSEC

Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Auditar, inspeccionar, observar y/o recomendar cualquier incumplimiento al PSA y/o normativa nacional e internacional requerida.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Auditar procesos establecidos en normativa nacional y/o requerida por autoridades internacionales.
- Dar seguimiento y cierre a los hallazgos, observaciones y/o recomendaciones encontradas en las auditorías de los procesos establecidos en normativa nacional hechas por cualquier autoridad pertinente.
- Retroalimentar al personal en materia de control de calidad para mantener la mejora continua.
- Mantener enlace con los departamentos internos de CEPA y locales, involucrados para solventar incumplimientos al programa de seguridad.
- Programar talleres o capacitaciones en materia de PSA internas y con instituciones involucradas en los procesos de seguridad.
- Brindar seguimiento para asegurar la sostenibilidad de las medidas correctivas cerradas de auditorías anteriores.

Periódicas:

- Asistir en auditorías de cualquier autoridad o institución.
- Presentar informes de avance y seguimiento en auditorías.
- Brindar seguimiento del desempeño y calibración de equipos o herramientas utilizados por el departamento de seguridad.
- Mantener la información actualizada en los puntos de inspección o acceso controlados por AVSEC
- Actualizar cronograma de las actividades de control de calidad.

Eventuales:

- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Distribución equitativa del personal en el rol de trabajo
- Auditorías atendidas correctamente.
- Cronograma actualizado en tiempo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 37 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.6. AUDITOR DE CONTROL DE CALIDAD AVSEC

Recibe supervisión directa del Jefe del Departamento de Seguridad y Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de Seguridad Aeroportuario.
- Requerido por normativa (Anexo 17, PNSAC, PNISAC, PSA, Apéndice 29, 2.1)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Supervisores, Encargados de Puntos de inspección y Agentes de Seguridad.

Externas:

Mantiene contacto con personal de instituciones de apoyo al Departamento de Seguridad AVSEC, Aerolíneas, Autoridad de Aviación Civil y OACI.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 38 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.6. AUDITOR DE CONTROL DE CALIDAD AVSEC

Nivel educacional:

- Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Excel Outlook, etc.) (Indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares (Auditorías, Inspecciones, Estudios y o pruebas AVSEC).

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Facilidad de expresión y comunicación.
- Toma de decisiones.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 39 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.7. ENCARGADA DE CAFETERÍA (GERENCIA)

Unidad Superior: Presidencia	Unidad Superior Inmediata: Gerencia General	Unidad Organizativa a la que pertenece: Gerencia Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atender personal de oficinas administrativas y visitas de la Gerencia del Aeropuerto Internacional el Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Preparar y servir café al personal de las oficinas de CEPA.
- Servir agua al personal de las oficinas de CEPA.
- Servir agua y café a las visitas de la Gerencia y departamentos asignados en las oficinas administrativas.
- Mantener limpia y ordenada el área y utensilios de la cafetería.
- Trasladar documentos de la Gerencia cuando le sea requerido.
- Realizar cualquier otra función o actividad que le sea requerida por su Jefe inmediato superior, de acuerdo con su capacidad y cargo.

Periódicas:

- Verificar la existencia de insumos necesarios para el funcionamiento de la cafetería.

Eventuales:

- Apoyar en la verificación de la limpieza de las salas del Edificio Administrativo, cuando le sea requerido.

Resultados principales:

- Empleados bien atendidos.
- Cafetería limpia y ordenada.
- Atención personalizada a los visitantes.
- Documentos entregados a tiempo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Gerente Aeroportuario.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 40 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.7. ENCARGADA DE CAFETERÍA (GERENCIA)

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefaturas y Personal Administrativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con personal Externo que se reúne con el Gerente Aeroportuario.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato de cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Elaboración de Café.
- Servicio al Cliente.
- Comunicación efectiva.

Experiencia:

Servicios generales u ordenanza mínimo 1 año.

Habilidades y Destrezas:

- Discreción.
- Proactivo y dinámico.
- Disponibilidad de tiempo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 41 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.7. ENCARGADA DE CAFETERÍA (GERENCIA)

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

2. UNIDAD SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. JEFE DE UNIDAD SMS

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Gerente

Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Auditor SMS

Técnico de soporte informático y manejo de documentos

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asesorar a la administración superior sobre cuestiones relacionadas con la seguridad operacional, así como asistir a los supervisores y Jefes de áreas de gestión en las tareas de identificación de peligros y gestión de riesgos; además dirigir la implementación de sistemas de identificación de peligros y proporcionar la instrucción sobre métodos de gestión de la seguridad operacional. Promover la seguridad operacional en el AIES-SOARG y supervisar la medición de la eficacia de la seguridad operacional. Participar en investigaciones de seguridad operacional, internas y externas a requerimiento de la Gerencia Aeroportuaria y presentar informes sobre seguridad operacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar el plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), por mandato del Ejecutivo Responsable y de acuerdo a los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador y de la Organización de Aviación Civil Internacional OACI.
- Desempeñarse como asesor de los Grupos de Acción de Seguridad Operacional del AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 42 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. JEFE DE UNIDAD SMS

- Mantener el desarrollo general de las evaluaciones de riesgo de seguridad operacional
- Asegurar que se comuniquen los hallazgos de seguridad operacional, sin afectar la imagen de las personas que se han visto involucradas en cualquier incidente/accidente.
- Verificar el cumplimiento del proceso de evaluaciones de seguridad operacional.
- Efectuar coordinaciones y mantenerse en comunicación con la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador y otras agencias nacionales e internacionales, acerca de temas relacionados con la seguridad operacional.
- Asesorar a la Gerencia Aeroportuaria, Directores de Alto nivel y Jefes en asuntos de seguridad operacional.

Periódicas:

- Dirigir la actualización del Manual SMS e impartir capacitaciones de SMS y Plan de Emergencia
- Supervisar el proceso del ciclo de seguridad operacional que se realice en la Unidad SMS
- Requerir a Encargados de Seguridad Operacional de Empresas que operan en el aeropuerto, informes e implementación de medidas acerca de reportes de peligros, incidentes o accidentes que afecten las operaciones del AIES-SOARG.
- Planificar y coordinar el presupuesto anual de la Unidad SMS

Eventuales:

- Emitir informes de evaluaciones de riesgos de seguridad operacional para el Ejecutivo Responsable y otras Jefaturas.
- Constatar la implementación de acciones correctivas por parte de los Jefes de las dependencias del AIES-SOARG, correspondientes a superar deficiencias en seguridad operacional.
- Planificar y coordinar la capacitación para el personal de la Unidad SMS
- Planificar y coordinar la Promoción de la Seguridad Operacional en el AIES-SOARG
- Proporcionar informes periódicos sobre la eficacia de la seguridad operacional al equipo multidisciplinario de implementación del SMS.
- Supervisar la eficacia de las medidas a implementar e informar de las mismas al Ejecutivo Responsable
- Desarrollar y coordinar análisis sobre SMS y análisis Costo – Beneficio de las actividades de mitigación de riesgo.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Cumplimiento de objetivos de indicadores de seguridad operacional en Aeródromo y Servicios de Tránsito Aéreo, autorizados por la Autoridad de Aviación Civil. (RAC14 AAC/Anexo 14 OACI)
- Mantenimiento de niveles aceptables de seguridad operacional en las áreas de tránsito aéreo y aeródromo.
- Reducción de índices de incidentes, accidentes y peligros identificados.

Supervisión ejercida:

Supervisión de cumplimiento de normativa del Manual de Aeródromo de MSLP, y supervisión de cumplimiento de Regulación de Aviación Civil RAC ATS y 14 y 139: Departamentos de Mantenimiento y Operaciones.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 43 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. JEFE DE UNIDAD SMS

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la Gerencia Aeroportuaria (Jefe Inmediato)

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Regulación de Aviación Civil (RAC) ATS, 13, 19 y 139
- Manual de Aeródromo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las Jefaturas de Departamento y Sección, Supervisores y personal técnico del aeropuerto, unilaterales con la Gerencia Aeroportuaria.

Externas:

Mantiene contacto con Autoridad de Aviación Civil, Fuerza Aérea Salvadoreña, Cooperative Security Location (CSL), Líneas Aéreas, Empresas de Mantenimiento de Aeronaves, Empresas Catering, Empresas de Apoyo Terrestre, Empresas Sub Contratistas de Obras Civiles.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Formación superior en licenciatura, ingeniería o administración de aeródromos u otra carrera a fin a las operaciones aeródromo o licencia aeronáutica vigente emitida por la AAC o una autoridad equivalente.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 44 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.1. JEFE DE UNIDAD SMS

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y paquetes informáticos Microsoft Office (Power Point, Excel, Word), Project (indispensable)
- Conocimientos avanzados de Idioma Inglés (Indispensable)
- Diplomado en Gestión de Recurso Humano (Deseable)
- Comprensión de los principios y las técnicas de la gestión de riesgos para respaldar al SMS.

Experiencia:

Cinco años en cualquier área operativa aeronáutica-aeroportuaria (gestión operacional de aeródromos), o área operativa de línea aérea comercial.

Habilidades y Destrezas:

- SMS de OACI (Safety Management System).
- Estudios Técnicos Aeronáuticos para fines y análisis de gestión de riesgos.
- Factores Humanos en la Seguridad de la Aviación.
- Certificación de Aeródromos.
- Investigación de Incidentes y Accidentes Aéreos.
- Planes de Emergencia de Aeropuertos.
- ATFM/ATM.
- USOAP OACI (Auditorías de Seguridad Operacional).

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 45 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.2. AUDITOR SMS

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe de Unidad SMS

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asesora y colabora a la Jefatura SMS y al personal del AIES-SOARG en la identificación y evaluación de riesgos de seguridad operacional, además realiza auditorías de seguridad operacional internas a los Departamentos de Operaciones y Mantenimiento, así como externas a las empresas aeronáuticas y líneas aéreas que operan en el aeropuerto, coordinación y puesta en operación de disposiciones en el espacio aéreo salvadoreño con AAC. Documenta y gestiona los seguimientos de las auditorías realizadas y prepara documentación para la Autoridad de Aviación Civil y administra junto con el personal de la Unidad SMS la Biblioteca de Seguridad operacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar y asesorar al personal del AIES-SOARG en la identificación de los peligros y gestionar los riesgos a través de toda la información proporcionada por el personal, a través de las auditorías en materia de seguridad operacional que realicen a las diferentes áreas de gestión que competen a los temas relacionados con la seguridad operacional de los Servicios de Tránsito Aéreo.
- Elaborar evaluaciones de riesgo para el cumplimiento con los niveles de Seguridad Operacional establecidos y aprobados por la AAC en el Manual de Aeródromo, sus anexos y otros documentos afines, a través de la aplicación de las siguientes actividades:
 - Identificar peligros
 - Clasificar la gravedad de los peligros
 - Estimar el riesgo
 - Clasificar la probabilidad y severidad del riesgo
 - Definir si el riesgo es aceptable
 - Identificar medidas de mitigación de riesgo
 - Definir si posteriormente el riesgo es aceptable
 - Emitir recomendaciones sobre aceptabilidad de riesgos generados por trabajos o proyectos, y acciones necesarias para mantenerlo en ese nivel.
 - Documentar las etapas de las diferentes evaluaciones del riesgo.
 - Coordinar planes de seguimiento de auditoría SMS.
 - Estudios y análisis de seguridad Operacional
 - Documentar a través de actas todas las reuniones de los comités técnicos de seguridad operacional.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 46 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.2. AUDITOR SMS

Periódicas:

- Promover y colaborar en la implementación del sistema SMS, y los componentes esenciales del sistema como lo son la confidencialidad de toda la información que se proporcione, la cultura justa siempre y cuando se enmarquen en un esquema de errores y no violaciones, en las capacitaciones, auditorías y análisis desarrollados por la Unidad SMS para los Servicios de Tránsito Aéreo.
- Elaborar el Programa anual de auditorías por cada una de las áreas del aeropuerto y presentarlo a la AAC al inicio del año, que comprenda las siguientes actividades de verificación:
 - Cumplimiento de procedimientos estandarizados
 - Nivel satisfactorio de competencia del personal estratégico
 - Desempeño adecuado del equipo
 - Instalaciones adecuadas
 - Adecuados niveles de seguridad operacional en los servicios proporcionados
 - Arreglos eficaces de promoción de la seguridad
 - La eficacia de las medidas de seguridad operacional utilizadas en las diferentes áreas de gestión
 - El desarrollo de las encuestas de Seguridad Operacional

Eventuales:

- Coordinar planes de seguimiento de auditoría SMS.
- Realizar estudios y análisis de seguridad Operacional
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Evaluación de riesgo y gestión de implementación de medidas de seguridad operacional para los reportes de peligros identificados.
- Reportes de auditorías de seguridad operacional entregados de acuerdo a programa anual a la Gerencia Aeroportuaria y a Jefes de Departamento, Sección, así como a Líneas Aéreas y proveedores de Servicios Aeronáuticos y Apoyo Terrestre.
- Ciclos de Seguimiento y Cierre de auditorías e implementación de medidas completados.
- Estudios Técnicos de Seguridad Operacional entregados a la Jefatura SMS y Gerencia Aeroportuaria.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefatura SMS (Jefe Inmediato)

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 47 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.2. AUDITOR SMS

- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Regulación de Aviación Civil (RAC) 11, 13, 19.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefaturas de Sección y Supervisores de todos los Departamentos del AIES-SOARG; Unilateral: Jefe Inmediato.

Externas:

Mantiene contacto con personal Técnico y SMS de empresas proveedoras de servicios aeronáuticos, apoyo terrestre y líneas aéreas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero en cualquier especialidad o Licenciatura en Administración de Empresas o Ciencias de la Computación.

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos Microsoft Office (Power Point, Excel, Word, Project), (Indispensable)
Conocimiento de avanzado de Idioma Inglés.

Experiencia:

Tres años en áreas aeronáuticas.

Habilidades y Destrezas:

- SMS de OACI (Safety Management System)
- Estudios Técnicos Aeronáuticos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 48 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.2. AUDITOR SMS

- Certificación de Aeródromos.
- Factores Humanos.
- Investigación e Incidentes y Accidentes.
- Planes de Emergencia de Aeropuertos.
- Auditorías de Seguridad Operacional (USOAP). (Deseable)
- Control de Tránsito Aéreo Aeródromo, o Radar.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 49 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.3. TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO Y MANEJO DE DOCUMENTOS

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Unidad Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe de Unidad SMS

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colabora con los Auditores SMS AGA, ATS, la Jefatura SMS en la elaboración de documentación, informes, registros, reportes y archivo de procesos de identificación y evaluación de riesgos de seguridad operacional, además colaborar con la preparación de documentación para auditorías de seguridad operacional internas a los Departamentos de Operaciones y Mantenimiento, así como externas a las empresas aeronáuticas y líneas aéreas que operan en el aeropuerto. Documenta los seguimientos de las auditorías realizadas y prepara documentación para la Autoridad de Aviación Civil y administra junto con el personal de la Unidad SMS la Biblioteca de Seguridad operacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar y asesorar al personal del AIES-SOARG en la identificación de los peligros y gestionar los riesgos a través de toda la información proporcionada por el personal, a través de las auditorías en materia de seguridad operacional que realicen a las diferentes áreas de gestión que competen a los temas relacionados con la seguridad operacional.
- Elaborar y editar documentos y formularios de verificación del SMS.
- Coordinar planes de seguimiento de auditoría SMS.
- Estudios y análisis de seguridad Operacional
- Documentar a través de actas todas las reuniones de los comités técnicos de seguridad operacional.
- Colaborar con el Auditor SMS y el Jefe de la Unidad SMS en realizar el llenado digital de los formularios de inspección y auditorías llevados a cabo por los técnicos de la Unidad y enviar o entregar a quien corresponda.
- Colaborar con el Auditor SMS en revisar que los procedimientos estandarizados técnico/operativos contenidos en sus respectivos Manuales, se encuentren en el formato establecido de acuerdo a los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC) y de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
- Administrar la Biblioteca Virtual OACI, AAC, entre otros.
- Brindar asistencia informática en los equipos y sistemas de la Unidad.
- Administrar la Base de Datos del SMS que comprende sistemas de identificación de peligros, como:
 - Sistemas de notificación de datos sobre incidentes/accidentes.
 - Archivos para análisis y procesamiento de datos
 - Protección de la base de datos, incluyendo actualizaciones mensuales de respaldo
 - Observación y análisis de tendencias estadísticas
 - Estudios y análisis de seguridad Operacional

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 50 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.3. TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO Y MANEJO DE DOCUMENTOS

- Promoción de la seguridad operacional, acciones tomadas, seguimiento
- Indicadores y estadísticas de seguridad operacional

Periódicas:

- Colaborar con el Auditor SMS en verificar que el Manual de Aeródromo, se encuentre estructurado y actualizado en el formato establecido, de acuerdo la Regulación de Aviación Civil RAC 139 "Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos" de la Autoridad de Aviación Civil (AAC), el cual a su vez debe contar al menos de los siguientes anexos:
 - Manual de Operaciones
 - Manual de Mantenimiento
 - Plan de Emergencia
 - Plan de Capacitación Técnica Estratégica del AIES-SOARG.
 - Manual de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)
 - Manual de Procedimientos de SEI
- Llevar a cabo la organización logística y documental para los comités de seguridad operacional y subcomités que se requieran, asistiendo a la Jefatura en organización logística, elaboración y entrega de convocatorias y otras actividades que se requieran.
- Fungir como secretario de los comités de seguridad operacional cuando sea requerido por la Jefatura.

Eventuales:

- Administrar las compras de acuerdo a programación en presupuesto anual de la Unidad
- Elaborar requisiciones, compras, gestiones de salida de bienes de almacén y otros procesos que se requieran a solicitud del Jefe de la Unidad o Auditor SMS.
- Colaborar con el Auditor SMS en administrar técnicamente los Manuales y documentos de OACI, AAC y CEPA, entre otros.
- Colaborar con el Auditor SMS y con el Jefe de la Unidad SMS en la realización de auditorías de Seguridad Operacional cuando se le requiera.
- Colaborar en la elaboración y actualización de manuales y documentos cuando sea requerido por el Jefe de la Unidad o Auditor SMS.
- Asistir, apoyar, colaborar e informar en las todas las actividades de la Unidad cuando lo requiera la Jefatura de la misma
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Documentación de seguridad operacional actualizada.
- Registros e información de seguridad operacional archivada.
- Informes de seguridad operacional actualizada y enviada a las entidades respectivas.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 51 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.3. TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO Y MANEJO DE DOCUMENTOS

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefatura SMS (Jefe Inmediato)

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Regulación de Aviación Civil (RAC) 13, 14, 19, 139,

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefaturas de Sección y Supervisores de todos los Departamentos del AIES-SOARG; Jefe Inmediato.

Externas:

Mantiene contacto con Personal Técnico y SMS de empresas proveedoras de servicios aeronáuticos, apoyo terrestre y líneas aéreas a requerimiento de la Jefatura SMS

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero o Licenciado en Informática

Conocimientos Generales:

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 52 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

2.3. TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO Y MANEJO DE DOCUMENTOS

Uso de computadora y programas informáticos Microsoft Office (Power Point, Excel, Word, Project),
(Indispensable)

Power BI (Deseable)

Conocimiento de intermedio de Idioma Inglés (Deseable)

Experiencia:

Tres años en áreas de manejo y organización de datos estadísticos y presentación de informes

Habilidades y Destrezas:

- SMS (Safety Management System)
- Gestión de Biblioteca Aeronáutica

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 53 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1. JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento Administrativo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario.		Títulos de puestos a su mando: Jefe de Sección Contabilidad Jefe de Sección Facturación, Recaudación y Pagos Jefe de Sección Informática Jefe de Unidad Servicio de Transporte de Equipaje Encargada de Parqueo Encargado de Limpieza Auxiliar de Estadística I Encargada de Activo Fijo Encargado de Archivo Periférico Secretaria II

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar, dirigir, realizar, supervisar y viabilizar la gestión y resolución de la Gerencia Aeroportuaria, mediante la eficiente administración y provisión oportuna de los recursos materiales, financieros, de información y servicios. Vigilar el cumplimiento del marco legal y técnico relacionado en control interno de bienes de activo fijo y gastos de gestión. Velar por el cumplimiento del marco legal y técnico relativo al ingreso, clasificación, registro, manejo, consulta, préstamo y eliminación, de la documentación generada por las diversas unidades del AIES-SOARG, con la finalidad que sea de fácil acceso y/o consulta para los usuarios. Atención directa con los arrendatarios, como administrador de contratos. Obtener nuevos ingresos que vengán a fortalecer los resultados económicos y financieros del AIES, para hacer frente a los compromisos laborales y financieros de esta Comisión, así como crear el mecanismo que permita atraer nuevas inversiones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Llevar control de las operaciones financieras.
- Llevar control del presupuesto del AIES-SOARG.
- Firmar de autorizado en liquidaciones de fondo circulante.
- Control de los ingresos fijos y variables del AIES-SOARG.
- Administrar los contratos de arrendatarios.

Periódicas:

- Preparar y recopilar las demandas de información solicitada por la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 54 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1. JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Preparar y recopilar información relacionada con el cumplimiento de metas y seguimiento de proyectos del AIES (inversiones y gastos).
- Verificar información de procesos o necesidades específicas con base a una situación actual para formular alternativas de mejora y/o diagnósticos en conjunto con otras áreas interesadas o beneficiadas que han efectuado el requerimiento.
- Realizar análisis y propuestas de generación de otros ingresos por servicios prestados a los usuarios, etc.
- Proponer las alternativas informáticas de soluciones integradas de los procedimientos operativos o administrativos según requerimientos indicados por los usuarios.
- Atender las consultas Administrativo - Financiero de todos los departamentos y unidades del AIES-SOARG.
- Supervisar y apoyar procedimientos que permitan mantener un mejor control de los Activos Fijos.
- Coordinar las actividades y recursos de las unidades limpieza, estacionamiento de vehículos, y servicio de transporte de equipaje.
- Verificar el cumplimiento de requisitos básicos de organización, según normas archivísticas y políticas de CEPA para su almacenamiento, resguardo y custodia.
- Brindar información financiera y estadística a la Administración Superior y a terceros autorizados por la Administración Aeroportuaria.

Eventuales:

- Realizar estudios de factibilidad de nuevos proyectos de ingresos del AIES.
- Analizar e implementar planes de ahorros y nuevos ingresos del AIES.
- Formular, consolidar y darle seguimiento a la ejecución del presupuesto de operación e inversión del aeropuerto.
- Apoyar y supervisar los procesos de Subasta Pública.
- Revisar y/o elaborar los memorandos justificativos que sean requeridos por la Gerencia para obtener resolución o acuerdo de la Junta Directiva.
- Promover concursos públicos para obtener nuevos ingresos.
- Defender ante JD las propuestas de negocio o nuevos ingresos.
- Verificar y coordinar que se realicen oportunamente las licitaciones de bienes estratégicos para el AIES.
- Instruir, asesorar sobre los pasos a seguir para poder establecer nuevas operaciones de aerolíneas.
- Apoyar en temas estratégicos, convenios y ejecución de proyectos con organismos internacionales.
- Atender recomendaciones de la auditorías Administrativas y Financieras practicadas al AIES-SOARG.
- Realizar los análisis financieros para la actualización de tarifas aeroportuarias.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

El Puesto demanda un alto grado de exigencias con la Alta Administración y con los usuarios del AIES-SOARG, por lo que a efectos de dar cumplimiento a esas demandas es necesario con el personal técnico calificado que cumpla

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 55 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1. JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

cada una de las labores que conforman este Departamento, ya que debido a que en él se concentran: Operaciones Financieras, estudios de factibilidad, estudios de costos, análisis e implementación ahorros-ingresos, estudios de rentabilidad por segmento de negocio, análisis de ingresos, control de costos y gastos, control presupuestario, estadísticas, recopilación de información para la Unidad de Acceso a la Información Pública, cumplimiento de metas y seguimiento de proyectos del AIES (inversiones y gastos), atención a usuarios y arrendatarios del AIES, cumplimiento de las normativas y procedimientos de control interno, atención a las auditorías, control de la facturación y recaudación de fondos.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Gerente Aeroportuario.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI).
- Ley SAP.
- Ley del Régimen Aduanero de Tiendas Libres.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)
- Normas, reglamentos y guías sobre las cuales el puesto descansa para su actuación, así como la descripción de quién o quienes controlan los resultados del puesto.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Código de Comercio.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Manual de sobre los Aspectos Económicos de los Aeropuertos de OACI.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
- Tarifas del Aeropuerto Internacional El Salvador y su Reglamentación.
- Tarifas del Aeropuerto Internacional de Ilopango.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 56 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1. JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG, y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, arrendatarios, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario en Administración de Empresas o similares. Graduado de Maestría (deseable)

Conocimientos Generales:

- Experiencia en el ramo aeronáutico, ya sea en el área financiera u operativa.
- Experiencia en el área administrativa financiera.
- Experiencia en el área comercial aeroportuaria.
- En Presupuestos y Contabilidad Gubernamental.
- Experiencia en tomar medidas en proyectos de optimización de costos y gastos y maximización de ingresos.
- Ley AFI y su Reglamento.
- En Análisis Financiero.
- Ley Impuesto Sobre la Renta.
- Código Tributario.
- Manejo Microsoft Office.

Experiencia:

De 2 a 4 años en cargos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Contabilidad
- Administración y Finanzas
- Atención al Cliente
- Experiencia en Área Comercial Aeroportuaria o Mercadeo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 57 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.1. JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

- Experiencia en Derecho Tributario y Leyes Conexas.
- Experiencia en Administrar Recurso Humano.

Competencias Generales:

Dirección de Equipos de Trabajo

- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2. ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFÉRICO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento Administrativo

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del Departamento
Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Auxiliar de Archivo
Colaborador de Archivo
Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Aplicar el adecuado cumplimiento de normas nacionales e internacionales en el manejo, ordenamiento, clasificación, identificación, resguardo y entrega de la documentación producida por el AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Generar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas y normativas de la institución en materia de archivo de documentos en general.
- Verificar que se cumplan las normas nacionales e internacionales en materia de archivo.
- Organizar y automatizar los servicios del Archivo del AIES-SOARG.
- Dar seguimiento al proceso de elaboración de expedientes de fondos acumulados y transferencias custodiadas.
- Desarrollar procesos que garanticen la entrega oportuna de información solicitada a través del oficial de información.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 58 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2. ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFÉRICO

- Llevar un control pleno de la información y documentación custodiada.
- Mantener orden y control en el manejo y resguardo de toda la documentación producida por las diferentes áreas del AIES-SOARG.
- Llevar un control estricto de recepción, préstamo y ubicación de los fondos y colecciones custodiados.
- Optimizar el procedimiento para el acceso a la información requerida.

Periódicas:

- Capacitar y asesorar al personal de las diferentes unidades productoras sobre la organización y clasificación de documentos.
- Normar y difundir los diferentes instrumentos archivísticos de acuerdo a los principios en materia de archivo.
- Elaborar la guía, catálogos e inventarios de consulta de los documentos de la comisión.
- Coordinar con las diferentes unidades usuarias del AIES-SOARG el envío, recepción y préstamo de los documentos generados por cada unidad.
- Elaborar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual.

Eventuales:

- Coordinar y apoyar junto al Comité Institucional, los procesos de selección y eliminación documental.
- Ser garante del proceso de Transferencia de Responsabilidades, ante movimientos de personal.
- Contribuir al proceso de identificación y clasificación documental de CEPA.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Documentos e informes debidamente identificados, clasificados y ordenados.
- Procesos claros para la recepción, almacenamiento y entrega de todo tipo de documentos.
- Un sistema de resguardo eficiente, confiable y seguro de los documentos en general.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Implementación de un sistema mecanizado de toda la documentación.

Supervisión ejercida:

Supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamentación.
- Normas y políticas internas de la institución.
- Normas y principios nacionales e internacionales en materia de archivo.
- Código de trabajo
- Contrato colectivo de trabajo vigente

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 59 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2. ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFÉRICO

- Reglamento interno de trabajo.
- Política Institucional de Archivos de CEPA.
- Lineamientos de Gestión Documental y Archivo.
- AGN (Archivo General de la Nación)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG, Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas, personas particulares y entes contralores.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico especializado en Gestión y Administración de Archivos.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos en materia de archivo.
- Manejo de herramientas en Microsoft Office.
- Manejo de equipos de oficina, fotocopiadoras, fax, escáner, impresora.
- Actualización de instrumentos en materia de Archivo (Nacionales e internacionales)
- Manejo de sistema interno.

Experiencia:

Mínimo 2 años de experiencia en puestos similares

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 60 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.2. ENCARGADO DE ARCHIVO PERIFÉRICO

Habilidades y Destrezas:

- Excelente Ortografía y Redacción
- Persona con valores: responsable, honesto, liderazgo, comunicación asertiva, manejo de conflictos y confidencial.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Dinámico, proactivo y con iniciativa.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3. AUXILIAR DE ARCHIVO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento Administrativo

Título de puesto superior

inmediato: Encargado de
Archivo Periférico

Títulos de puestos a su mando:

Colaborador de Archivo
Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Aplicar el adecuado cumplimiento de normas nacionales e internacionales en el manejo, ordenamiento, clasificación, identificación, resguardo y entrega de la documentación producida por el AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar que se cumplan con los requisitos básicos de organización, según normas archivísticas y políticas de CEPA para su almacenamiento, resguardo y custodia.
- Brindar seguimiento al proceso de elaboración de expedientes de los fondos acumulados y transferencias.
- Velar por el cumplimiento de las normativas archivísticas y políticas internas de CEPA en la organización de archivos.
- Colaborar para la elaboración de base de datos del sistema de archivo.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 61 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3. AUXILIAR DE ARCHIVO

- Llevar un control estricto de recepción, préstamo y ubicación de los fondos y colecciones custodiados.

Periódicas:

Llevar un control de producción de expedientes organizados.

Eventuales:

- Recepcionar las transferencias documentales y cotejo de información.
- Brindar apoyo técnico a las unidades que así lo requieran en el tema de organización de archivos.
- Entregar los insumos de archivo a las unidades que lo requieran.
- Atender las consultas de información de los diferentes usuarios del AIES-SOARG.
- Apoyar en el seguimiento del cumplimiento del Plan Operativo Anual y Plan de trabajo del Archivo Periférico.

Resultados principales:

- Documentos e informes debidamente identificados, clasificados, archivados.
- Procesos claros para la recepción, almacenamiento y entrega de todo tipo de documentos.
- Un sistema de resguardo eficiente, confiable y seguro de los documentos en general.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Implementación de un sistema mecanizado de toda la documentación.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Superior Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamento y sus Lineamientos del IAIP.
- Normas y principios nacionales e internacionales en materia de archivo.
- Normas y políticas internas de la institución.
- Código de trabajo
- Contrato colectivo de trabajo vigente
- Reglamento interno de trabajo.
- AGN (Archivo General de la Nación)
- Cualquier otra reglamentación en materia de archivo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 62 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3. AUXILIAR DE ARCHIVO

Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Superior Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller General (indispensable)
Técnico Especializado (deseado)

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos en materia de archivo.
- Conocimientos básicos de computación.
- Manejo de equipos de oficina, fotocopadoras, fax, escáner, impresora.
- Manejo y organización de inventarios
- Actualización de Normas de Archivo Nacionales e Internacionales
- Actualización de Leyes en materia de Archivo.

Experiencia:

De 1 a 2 años de experiencia en puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Auto control, puntualidad, responsabilidad y confidencialidad.
- Excelentes relaciones humanas.
- Dinámico, proactivo, con iniciativa.
- Ortografía y Redacción
- Liderazgo.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 63 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.3. AUXILIAR DE ARCHIVO

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4. COLABORADOR DE ARCHIVO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento Administrativo

Título de puesto superior

inmediato: Encargado de Archivo Periférico

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Aplicar el adecuado cumplimiento de normas nacionales e internacionales en el manejo, ordenamiento, clasificación, identificación, resguardo y entrega de la documentación producida por el AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar que se cumplan con los requisitos básicos de organización, según normas archivísticas y políticas de CEPA para su almacenamiento, resguardo y custodia.
- Aplicar el debido proceso archivístico a los expedientes de transferencia y fondos documentales asignados en el plan de trabajo anual.
- Velar por el cumplimiento de las normativas archivísticas y políticas internas de CEPA en la organización de archivos.
- Colaborar para la elaboración de base de datos del sistema de archivo.
- Cumplir con el plan de trabajo anual.
- Apoyar en la elaboración y seguimiento a los programas de conservación documental.

Periódicas:

Mantener un control de producción de expedientes organizados.

Eventuales:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 64 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4. COLABORADOR DE ARCHIVO

- Recepcionar las transferencias documentales y cotejo de información.
- Brindar apoyo técnico a las unidades que así lo requieran en el tema de organización de archivos.
- Entregar los insumos de archivo a las unidades que lo requieran.
- Atender las consultas de información de los diferentes usuarios del AIES-SOARG
- Apoyar en los procesos de selección y eliminación de la documentación.

Resultados principales:

- Documentos e informes debidamente identificados, clasificados y organizados.
- Procesos claros para la recepción, almacenamiento y entrega de todo tipo de documentos.
- Un sistema de resguardo eficiente, confiable y seguro de los documentos en general.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Implementación de un sistema mecanizado de toda la documentación.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Superior Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamento y sus Lineamientos del IAIP.
- Normas y principios nacionales e internacionales en materia de archivo.
- Normas y políticas internas de la institución.
- Código de trabajo
- Contrato colectivo de trabajo vigente
- Reglamento interno de trabajo.
- AGN (Archivo General de la Nación)
- Política Institucional de Archivos de CEPA.
- Manual de Organización de archivos de CEPA.
- Cualquier otra reglamentación en materia de archivo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 65 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4. COLABORADOR DE ARCHIVO

Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Superior Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Bachiller en cualquier especialidad (indispensable)
- Técnico Especializado en gestión y administración de archivos (deseado)

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos en materia de archivo.
- Conocimientos de paquete Microsoft Office.
- Manejo de equipos de oficina, fotocopadoras, fax, escáner, impresora.
- Manejo y organización de inventarios
- Actualización de Normas de Archivo Nacionales e Internacionales
- Actualización de Leyes en materia de Archivo.

Experiencia:

De 1 a 2 años de experiencia en puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Excelentes relaciones humanas.
- Dinámico, proactivo, con iniciativa.
- Ortografía y Redacción
- Liderazgo.
- Confidencialidad.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 66 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.4. COLABORADOR DE ARCHIVO

- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5. AUXILIAR (ARCHIVO PERIFÉRICO)

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento Administrativo

Título de puesto superior

inmediato: Encargado de Archivo Periférico

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Aplicar el adecuado cumplimiento de normas nacionales e internacionales en el manejo, ordenamiento, clasificación, identificación, resguardo y entrega de la documentación producida por el AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar que se cumplan con los requisitos básicos de organización, según normas archivísticas y políticas de CEPA para su almacenamiento, resguardo y custodia.
- Aplicar el debido proceso archivístico a los expedientes de transferencia y fondos documentales asignados en el plan de trabajo anual.
- Velar por el cumplimiento de las normativas archivísticas y políticas internas de CEPA en la organización de archivos.
- Colaborar para la elaboración de base de datos del sistema de archivo.
- Cumplir con el plan de trabajo anual.
- Apoyar en la elaboración y seguimiento a los programas de conservación documental.

Periódicas:

Mantener un control de producción de expedientes organizados.

Eventuales:

- Recepcionar las transferencias documentales y cotejo de información.
- Brindar apoyo técnico a las unidades que así lo requieran en el tema de organización de archivos.
- Entregar los insumos a las unidades que lo requieran.
- Atender las consultas de información de los diferentes usuarios del AIES-SOARG

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 67 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5. AUXILIAR (ARCHIVO PERIFÉRICO)

- Apoyar en los procesos de selección y eliminación de la documentación.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Documentos e informes debidamente identificados, clasificados y organizados.
- Procesos claros para la recepción, almacenamiento y entrega de todo tipo de documentos.
- Un sistema de resguardo eficiente, confiable y seguro de los documentos en general.
- Confidencialidad en el manejo de la información.
- Implementación de un sistema mecanizado de toda la documentación.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Superior Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamento y sus Lineamientos del IAIP.
- Normas y principios nacionales e internacionales en materia de archivo.
- Normas y políticas internas de la institución.
- Código de trabajo
- Contrato colectivo de trabajo vigente
- Reglamento interno de trabajo.
- AGN (Archivo General de la Nación)
- Política Institucional de Archivos de CEPA.
- Manual de Organización de archivos de CEPA.
- Cualquier otra reglamentación en materia de archivo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 68 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

3.5. AUXILIAR (ARCHIVO PERIFÉRICO)

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Superior Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos en materia de archivo.
- Conocimientos de paquete Microsoft Office.
- Manejo de equipos de oficina, fotocopiadoras, fax, escáner, impresora.
- Manejo y organización de inventarios
- Actualización de Normas de Archivo Nacionales e Internacionales

Experiencia:

Mínimo un año de experiencia en puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Auto control, puntualidad, responsabilidad y confidencialidad.
- Dinámico, proactivo, con iniciativa.
- Ortografía y Redacción
- Confidencialidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 69 de 747

4. SECCIÓN CONTABILIDAD

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1. JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad
Título de puesto de Jefatura inmediata: inmediata: Jefe Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Contador I Oficinista Guardalmacén II Auxiliar de Suministros II Auxiliar de suministros Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar, coordinar y dirigir el adecuado registro contable de operaciones, que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la entidad, así como, la elaboración, supervisión y presentación de estados contables y presupuestarios, que sirvan de apoyo a la Administración, para la toma acertada de decisiones; velando por el cumplimiento del marco legal y técnico que corresponda. Adicionalmente, coordinar y/o supervisar el proceso de recepción, almacenamiento y entrega de materiales, herramientas, equipos y otros bienes (existencias institucionales), velando por el cumplimiento del marco legal y técnico respectivo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar las actividades necesarias que conlleven a realizar los procesos de cierres contables (mensuales y anual).
- Elaborar y/o revisar las presentaciones e información de Resultados Financieros para la Administración, así como informes de variaciones correspondientes.
- Supervisar, administrar y gestionar el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Revisar solicitudes sobre la procedencia de modificativas presupuestarias.
- Controlar, registrar, dar seguimiento y realizar liquidación de Proyectos de Inversión Pública.
- Realizar análisis y aplicación de normativas que competen al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar notas, memorándums e informes requeridos por la Jefatura inmediata.
- Coordinar y/o supervisar las actividades relativas al Almacén de Materiales del AIES-SOARG.
- Colaborar con cualquier actividad adicional requerida por la Jefatura inmediata.

Periódicas:

- Preparar y remitir información contable / presupuestaria cada mes, misma que es consolidada en Contabilidad de Oficina Central; y posteriormente remitida a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 70 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1. JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD

- Atender requerimientos de los distintos entes contralores de esta Comisión (Auditorías Interna, Externa, Fiscal, Corte de Cuentas y Contabilidad Gubernamental).
- Brindar seguimiento al proceso de formulación, revisión, modificación y ejecución del presupuesto institucional del AIES-SOARG.
- Firmar de revisado en planillas, conciliaciones bancarias y liquidaciones de fondo circulante.

Eventuales:

- Elaborar y analizar informes financieros, contables y/o presupuestarios.
- Realizar gestión compra de bienes y servicios a través de SADFI.
- Realizar llenado de formularios con información financiera, requeridos por organismos nacionales e internaciones (AAC, OACI, ACI-LAC, entre otros).
- Apoyar a distintos usuarios del AIES-SOARG, en lo relativo a elaboración de transferencias presupuestarias, requisiciones de compras, gestión de procesos en SADFI, formulación del plan de compras, digitación del PAAC, entre otros.
- Atender requerimientos de información contable / presupuestaria, de la Gerencia Financiera de CEPA.

Resultados principales:

- Presentar información Contable y Presupuestaria, solicitada por el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Generar información Financiera/Contable/Presupuestaria, que requiere la Administración, relacionada con la gestión de esta empresa, que sirva de herramienta o apoyo para la toma de decisiones acertadas.
- Atender y dar seguimiento a requerimientos efectuados por los distintos entes contralores, que auditan a esta Comisión.
- Atender los requerimientos de información financiera efectuados por a la Administración.

Supervisión ejercida:

Se ejerce supervisión sobre personal de contabilidad y almacén de materiales.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la Jefatura inmediata.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI).
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)
- Ley SAP.
- Código Tributario.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 71 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1. JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD

- Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.
- Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores, por adquisición de bienes y servicios. Se tiene relación con entes contralores, en lo relativo a proporcionar la información que requieren, con el visto bueno de la Jefatura inmediata.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura en Contaduría Pública

Conocimientos Generales:

- En Contabilidad Gubernamental.
- En Presupuesto Gubernamental.
- Ley AFI y su Reglamento.
- En Análisis Financiero.
- Ley Impuesto Sobre la Renta.
- Código Tributario.
- Uso de computadora y programas informáticos Microsoft Office (Indispensable).

Experiencia:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 72 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.1. JEFE DE SECCIÓN CONTABILIDAD

Como mínimo 3 años en Contabilidad Gubernamental.

Habilidades y Destrezas:

- Análisis financiero.
- Microsoft Excel avanzado.
- Actualización Contabilidad Gubernamental.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2. CONTADOR I

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Sección
Contabilidad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Clasificar, elaborar, registrar y analizar de manera oportuna los hechos económicos que se generen durante el ciclo contable, manteniendo el debido cuidado profesional en la administración y resguardo de la información financiera que se genera.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar documentación, impresión y contabilización de operaciones de ingresos, a ser registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de: a) Devengamiento y percepción de ingresos y gastos; b) Ingresos de Ilopango; c) Comprobantes contables en general.
- Realizar revisión de documentación, elaboración, impresión y contabilización de operaciones de egresos, a ser registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 73 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2. CONTADOR I

- Realizar conciliación Libro de ventas (I.V.A.) contabilizado versus declarado; así como, la elaboración del resumen de diferencias encontradas con su respectiva justificación.
- Elaborar cuadros e informes estadísticos sobre ingresos, egresos, para ser presentado a la administración.
- Elaborar y digitar registros relacionados con el Devengamiento y pago de salarios al personal (planillas).
- Elaborar conciliaciones e integraciones contables, relacionadas con acreedores monetarios y financieros a corto y largo plazo; así como, I.V.A. Retenido e Impuesto Sobre la Renta.

Periódicas:

- Elaborar Informes Financieros: (Estado de Resultado de Ilopingo).
- Elaborar cuadro comparativo de arrendamientos variables.
- Elaborar registros de provisiones (amortizaciones de seguros e intangibles, depreciaciones de bienes de larga duración, garantías, bonificaciones, aguinaldos, entre otros).
- Realizar conciliación de las cuentas de Existencias versus Saldos del módulo de SADFI Almacén y existencia de Materiales.
- Realizar conciliación de las cuentas de Activos Fijos versus Saldos del módulo de SADFI de Activo Fijo.
- Brindar control y Seguimiento de la Ejecución del Plan de Compras.
- Realizar aprobación en SADFI de Reprogramaciones y/o Transferencias Presupuestarias.
- Realizar análisis y razonamiento de cuentas contables y presupuestarias.
- Brindar mantenimiento de catálogos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar informes de ingresos para la AAC.

Eventuales:

- Elaborar de lineamientos internos para Formulación del Plan de Compras.
- Configurar usuarios y catálogos del SADFI, para Formulación del Plan de Compras.
- Brindar soporte a las distintas unidades en su elaboración de su Plan de Compras.
- Realizar análisis y depuración del Plan de Compras para su respectiva aprobación.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

Estados financieros mensuales y al final del período contable, que sirvan como herramienta para la toma de decisiones financieras por parte de la Administración.

Informes Financieros – Contables relacionados con la planificación y ejecución de Ingresos y Gastos de Gestión.

Consolidación y presentación de la información que requiere Auditoría Interna, Externa y Fiscal; así como la Corte de Cuentas para su respectiva revisión.

Atender los requerimientos de información financiera efectuados por a la Administración.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 74 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2. CONTADOR I

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Competencia y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley de Aeronáutica Civil y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Código de Trabajo.
- Código de Comercio.
- Constitución de la República.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato, Secciones, Departamentos del AIES-SOARG, Oficina Central y empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con entes contralores, en lo relativo a proporcionar la información que requieren, con el visto bueno de la Jefatura inmediata.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 75 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.2. CONTADOR I

Nivel educacional:

Bachiller Técnico Vocacional, opción Contaduría (Indispensable).

Estudiante Universitario de segundo o tercer año en Contaduría Pública o carreras afines (Deseable).

Conocimientos Generales:

- Contabilidad Gubernamental.
- Presupuesto Gubernamental.
- Ley AFI y su Reglamento.
- Análisis Financiero.
- Ley Impuesto Sobre la Renta.
- Código Tributario.
- Uso de computadora y programas informáticos Microsoft Office (Indispensable).

Experiencia:

Como mínimo 2 años en Contabilidad Gubernamental (Deseable).

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office intermedio.
- Análisis financiero.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 76 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3. OFICINISTA

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Sección Contabilidad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Digitar oportunamente los hechos económicos que se generen durante el ciclo contable, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, manteniendo el debido cuidado en la administración y resguardo de la información financiera a la cual se tiene acceso.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Digitar registros contables generados por operaciones de ingresos y egresos (devengamiento, percepción y pagos; del AIES SOARG e Ilopango; así como, comprobantes contables en general), en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Realizar ordenamiento y archivo de registros contables con sus respectivos anexos, generados en cada cierre mensual y/o anual.
- Colaborar con actividades propias del Departamento Administrativo y Unidad de Activo, cuando éstas lo requieren.

Periódicas:

Realizar conciliación bancaria cuenta Fondo Circulante.
Elaborar cuadro de facturación Fija y Variable.

Eventuales:

Colaborar con otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Registros contables generados en tiempo y orden.
- Apoyar en el proceso de generación de estados financieros mensuales y al final del período contable, que sirvan como herramienta para la toma de decisiones acertadas por parte de la Administración.
- Atender requerimientos de registros contables con sus anexos, efectuados por Auditoría Interna y Externa; así como la Corte de Cuentas, para su respectiva verificación.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la Jefatura inmediata.

MARCO DE REFERENCIA

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI) y ley del Impuesto sobre la Renta.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 77 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3. OFICINISTA

- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)
- Código Tributario y ley SAP.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Manual de Clasificación para las Transacciones Financieras del Sector Público.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
- Lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (Gestión Documental).
- Catálogo y Tratamiento General de Cuentas del Sector Público.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato, Secciones, Departamentos del AIES-SOARG, Oficina Central y empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con entes contralores, en lo relativo a proporcionar la información que requieren, con el visto bueno de la Jefatura inmediata.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico Vocacional, opción Contaduría.

Conocimientos Generales:

- Contabilidad Gubernamental (Deseable).
- Código Tributario.
- Uso de computadora y programas informáticos Microsoft Office.

Experiencia:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 78 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.3. OFICINISTA

Como mínimo 2 años en Contabilidad Gubernamental (Deseable).

Habilidades y Destrezas:

Microsoft Office básico.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 79 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4. GUARDALMACÉN II (ENCARGADO DE ALMACÉN DE MATERIALES)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Contabilidad		Títulos de puestos a su mando: Auxiliar de Suministros II Auxiliar de Suministros I Auxiliar

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Organizar, dirigir y controlar los procesos de recepción, almacenamiento, conservación y resguardo, entrega, organización y control de la mercadería; así mismo, solicitar y dar seguimiento a los procesos de compra de los bienes recurrentes o de consumo general, de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA, Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales, Ley de Compras Públicas (LCP), a fin de mantener los niveles de inventario necesarios y garantizar un servicio eficiente a los diferentes centros de costo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar la recepción y entrega de materiales, repuestos, equipos y otros bienes de acuerdo a la programación anual de cada centro de costo.
- Mantener actualizados los sistemas de registros (ingresos y salidas)
- Elaborar y revisar los reportes y documentos propios que tengan relación con el registro de los movimientos del Almacén y con el proceso de abastecimiento de los materiales, equipos y otros bienes solicitados por el AIES-SOARG.
- Establecer relaciones internas con los diferentes centros de costo para detectar necesidades de materiales y otros bienes, de igual manera, mantener relaciones externas con los proveedores para cotizar precios actualizados del mercado.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad industrial específicamente al manejo de productos químicos, transporte de carga al interior del Almacén y uso de equipo de seguridad.

Periódicas:

- Distribuir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Verificar la codificación, registro y almacenamiento de los materiales, repuestos, equipos y otros bienes que ingresan al Almacén solicitados por los diferentes centros de costo.
- Realizar la creación de cuentas de materiales, repuestos, equipos y otros bienes en el sistema de inventario.
- Supervisar los niveles de existencia de inventario establecidos de materiales y otros bienes.
- Seleccionar aquellos materiales y otros bienes que reúnan las mejores características en cuanto rendimiento, tipo y calidad en los procesos recurrentes.
- Establecer métodos de trabajo, registro y control en el Almacén.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 80 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4. GUARDALMACÉN II (ENCARGADO DE ALMACÉN DE MATERIALES)

- Realizar supervisión y administración de contratos generados por la adquisición de materiales, repuestos y otros bienes de acuerdo a las diferentes modalidades de contratación según la LCP.

Eventuales:

- Elaborar las requisiciones de compra de los bienes de consumo general para el AIES-SOARG.
- Realizar, coordinar y revisar inventarios físicos en el Almacén.
- Elaborar el plan anual de compras del Almacén.
- Participar en los paneles de evaluación de oferta de bienes que se vayan a adquirir de acuerdo a lo establecido en la LCP, cuando así sea requerido.
- Preparar información relacionada a los movimientos de bienes solicitada por los entes fiscalizadores (Auditoría Interna, Auditoría Externa, Corte de Cuentas de la República y otras).
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, repuestos, equipos y otros bienes de acuerdo a los planes de compra de los diferentes centros de costo del AIES-SOARG.
- Generar información física de los ingresos y salidas actualizados para la toma de decisiones en cuanto a solicitudes de nuevas adquisiciones de materiales, repuestos, equipos y otros bienes.
- Brindar información a los diferentes centros de costo en cuanto a la existencia, recepción, y entrega de materiales, repuestos, equipos y otros bienes.
- Proteger los bienes recibidos que serán utilizados por los diferentes centros de costo contra la suculdad, el deterioro y la obsolescencia.
- Existencia permanente de los materiales y otros bienes de consumo general para los diferentes centros de costo del AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas (LCP)
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Plan Operativo Anual.
- Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 81 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4. GUARDALMACÉN II (ENCARGADO DE ALMACÉN DE MATERIALES)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Departamentos y Secciones del AIES- SOARG, así como, con la UCP y la Gerencia Financiera de Oficina Central y relaciones horizontales con los compañeros de la Unidad.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares proveedoras de bienes y servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico especializado en Administración de Inventarios y Logística o Gestión Administrativa (como mínimo)

Conocimientos Generales:

- Ley de Compras Públicas (LCP), especialmente lo relacionado a la adquisición de bienes.
- Uso de computadora y programas informáticos especialmente Microsoft Office (Excel, PowerPoint y Word) nivel intermedio.
- Conocimiento básico en idioma inglés (deseable)
- Agilidad en cálculos numéricos.

Experiencia:

2 años en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación y relaciones interpersonales.
- Resolución de problemas y conflictos.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 82 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.4. GUARDALMACÉN II (ENCARGADO DE ALMACÉN DE MATERIALES)

- Elaboración y presentación de informes orales y escritos.
- Aplicación de la inteligencia emocional en el trabajo.
- Microsoft Excel avanzado
- Toma de decisiones.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 83 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.5. AUXILIAR DE SUMINISTROS II

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Guardalmacén II		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Recibir, codificar, almacenar, resguardar y distribuir los materiales, herramientas, equipos y otros bienes propiedad de la Comisión, de acuerdo a las instrucciones definidas en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de la CEPA, a fin de realizar registros adecuados de los bienes, evitar su deterioro, obsolescencia o pérdida y hacer una entrega efectiva de acuerdo al presupuesto, de manera que se garantice un servicio eficiente a los diferentes centros de costo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar transferencias a los diferentes centros de costo de acuerdo a su presupuesto.
- Codificar y colocar materiales, herramientas, equipos y otros bienes propiedad de la Comisión solicitados por los centros de costo del AIES-SOARG.
- Entregar los bienes solicitados a través del formulario de pedido a Almacén.
- Suministrar combustible a los equipos en general del AIES-SOARG a través del formulario de pedido a Almacén.
- Mantener un control de los vales de combustible y de bienes (firma, sello, autorizado, estado despachado o autorizado, correlativo, kilometraje, cantidad suministrada, firma de entregado y recibido).
- Registrar diariamente en el SADFI el suministro de combustible y de bienes.
- Revisar, validar, ordenar y archivar los pedidos al Almacén de bienes y combustible con los reportes correspondientes.

Periódicas:

- Recepcionar bienes por medio de órdenes de compra o por medio de CCF, factura de consumidor final y nota de remisión según se establezca en el contrato.
- Mantener en orden y limpio los equipos asignados, así como el área de trabajo de oficina y donde están ubicados los bienes, reportando cualquier anomalía.
- Preparar informes de control de consumo de combustible por tiempo, equipo y centro de costo.
- Controlar las existencias de combustible para realizar el pedido a la empresa suministrante y su recepción.
- Controlar el ingreso y salida de bienes clasificados como activo fijo de acuerdo al Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.
- Llevar el inventario de los bienes clasificados como activo fijo del Almacén de Materiales.

Eventuales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 84 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.5. AUXILIAR DE SUMINISTROS II

- Revisar el estado físico de los bienes para detectar su obsolescencia o daño para su posterior descargo según se establece en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.
- Verificar las medidas de control interno en cuanto a seguridad de los bienes y del personal (protección física, desperdicio, riesgos y siniestros.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Personal de las diferentes áreas informado de las existencias en el Almacén de Materiales.
- Recepción efectiva de los bienes que son entregados por los proveedores.
- Bienes adecuadamente identificados, almacenados y resguardados.
- Entrega de bienes de acuerdo al presupuesto de cada centro de costo.
- Archivo eficaz de ingresos y salidas bienes que permita encontrar la información de manera rápida.
- Resultado del Inventario físico que brinda información segura sobre las existencias, permite identificar los bienes deteriorados o en obsolescencia y contribuye a la mejora de los controles del Almacén de Materiales.
- Control en la recepción y entrega de los bienes clasificados como activos fijos.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas (LCP).
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 85 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.5. AUXILIAR DE SUMINISTROS II

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones interpersonales verticales con su Jefe Inmediato y con Departamentos y Secciones del AIES-SOARG y relaciones horizontales con los compañeros de la Unidad.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico Vocacional, especialidad Contabilidad (como mínimo)

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos especialmente Microsoft Office (Excel y Word) nivel intermedio.
Agilidad en cálculos numéricos.

Experiencia:

Mínima 2 años en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación y relaciones interpersonales
- Resolución de problemas
- Aplicación de la inteligencia emocional en el trabajo
- Microsoft Excel (nivel intermedio)

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 86 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.6. AUXILIAR DE SUMINISTROS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Guardalmacén II		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Recibir, codificar, almacenar, resguardar y distribuir los materiales, herramientas, equipos y otros bienes propiedad de la Comisión, de acuerdo a las instrucciones definidas en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de la CEPA, a fin de realizar registros adecuados de los bienes, evitar su deterioro, obsolescencia o pérdida y hacer una entrega efectiva de acuerdo al presupuesto, de manera que se garantice un servicio eficiente a los diferentes centros de costo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar transferencias a los diferentes centros de costo de acuerdo a su presupuesto.
- Codificar y colocar materiales, herramientas, equipos y otros bienes propiedad de la Comisión solicitados por los centros de costo del AIES-SOARG.
- Entregar los bienes solicitados a través del formulario de pedido a Almacén.
- Suministrar combustible a los equipos en general del AIES-SOARG a través del formulario de pedido a Almacén.
- Revisar y ordenar los pedidos al Almacén de bienes y combustible (firma, sello, estado autorizado o despachado, correlativo, firma de entregado y recibido).
- Registrar diariamente en el SADFI el suministro de combustible y entrega de bienes.

Periódicas:

- Recepcionar bienes por medio de órdenes de compra o por medio de CCF, factura de consumidor final y nota de remisión según se establezca en el contrato.
- Mantener en orden y limpio los equipos asignados, así como el área de trabajo de oficina y donde están ubicados los bienes, reportando cualquier anomalía.

Eventuales:

- Revisar el estado físico de los bienes para detectar su obsolescencia o daño para su posterior descargo según se establece en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Personal de las diferentes áreas informado de las existencias en el Almacén de Materiales.
- Recepción efectiva de los bienes que son entregados por los proveedores.
- Bienes adecuadamente identificados, almacenados y resguardados.
- Entrega de bienes de acuerdo al presupuesto de cada centro de costo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 87 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.6. AUXILIAR DE SUMINISTROS

- Archivo eficaz de ingresos y salidas bienes que permita encontrar la información de manera rápida.
- Inventario físico brinda información segura sobre las existencias, permite identificar los bienes deteriorados o en obsolescencia y contribuye a la mejora de los controles del Almacén de Materiales.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Departamentos y Secciones del AIES-SOARG y relaciones horizontales con los compañeros de la Unidad.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 88 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.6. AUXILIAR DE SUMINISTROS

Bachiller Técnico Vocacional, especialidad Contabilidad (como mínimo)

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos especialmente Microsoft Office (Excel)

Agilidad en cálculos numéricos

Experiencia:

Mínima 1 año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación y relaciones interpersonales
- Resolución de problemas
- Aplicación de la inteligencia emocional en el trabajo
- Microsoft Excel (nivel básico)

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 89 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.7. AUXILIAR (ALMACEN DE MATERIALES)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Contabilidad

Título de puesto de Jefatura inmediata:

Guardalmacén II

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Recibir, codificar, almacenar, resguardar y distribuir los materiales, herramientas, equipos y otros bienes propiedad de la Comisión, de acuerdo a las instrucciones definidas en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales de la CEPA, a fin de realizar registros adecuados de los bienes, evitar su deterioro, obsolescencia o pérdida y hacer una entrega efectiva de acuerdo al presupuesto, de manera que se garantice un servicio eficiente a los diferentes centros de costo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar transferencias a los diferentes centros de costo de acuerdo a su presupuesto.
- Codificar y colocar materiales, herramientas, equipos y otros bienes propiedad de la Comisión solicitados por los centros de costo del AIES-SOARG.
- Entregar los bienes solicitados a través del formulario de pedido a Almacén.
- Suministrar combustible a los equipos en general del AIES-SOARG a través del formulario de pedido a Almacén.
- Revisar y ordenar los pedidos al Almacén de bienes y combustible (firma, sello, estado autorizado o despachado, correlativo, firma de entregado y recibido).
- Registrar diariamente en el SADFI el suministro de combustible y entrega de bienes.

Periódicas:

- Recepcinar bienes por medio de órdenes de compra o por medio de CCF, factura de consumidor final y nota de remisión según se establezca en el contrato.
- Mantener en orden y limpio los equipos asignados, así como el área de trabajo de oficina y donde están ubicados los bienes, reportando cualquier anomalía.

Eventuales:

- Revisar el estado físico de los bienes para detectar su obsolescencia o daño para su posterior descargo según se establece en el Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Personal de las diferentes áreas informado de las existencias en el Almacén de Materiales.
- Recepción efectiva de los bienes que son entregados por los proveedores.
- Bienes adecuadamente identificados, almacenados y resguardados.
- Entrega de bienes de acuerdo al presupuesto de cada centro de costo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 90 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.7. AUXILIAR (ALMACEN DE MATERIALES)

- Archivo eficaz de ingresos y salidas bienes que permita encontrar la información de manera rápida.
- Inventario físico brinda información segura sobre las existencias, permite identificar los bienes deteriorados o en obsolescencia y contribuye a la mejora de los controles del Almacén de Materiales.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Manual de Procedimientos del Almacén de Materiales.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Departamentos y Secciones del AIES-SOARG y relaciones horizontales con los compañeros de la Unidad.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 91 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

4.7. AUXILIAR (ALMACEN DE MATERIALES)

Bachiller Técnico Vocacional, especialidad Contabilidad (como mínimo)

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos especialmente Microsoft Office (Excel)
Agilidad en cálculos numéricos

Experiencia:

Mínima 1 año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación y relaciones interpersonales
- Resolución de problemas
- Aplicación de la inteligencia emocional en el trabajo
- Microsoft Excel (nivel básico)

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 92 de 747

5. SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1. JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Facturación, Recaudación y Pagos
Título de puesto de Jefatura inmediata: inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Cajero II Cajero I Facilitador de Caja

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificación y coordinación de las actividades de la sección (facturación, recaudación de ingresos y pagos), verifica el cumplimiento de las funciones de los Cajeros y facilitadores de caja, supervisión de los equipos de cobro por alquiler de carretillas y equipos de cobro por servicios de estacionamiento, valida los informes generados en las diferentes áreas (Control de Ingresos, Fondo Circulante, Facturación, etc.)

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar las actividades de la sección.
- Revisar y firmar de las órdenes de descuento para los empleados.
- Revisar y emitir Informes de los ingresos diarios del AIES-SOARG.
- Revisar las compras a través del Fondo Circulante.
- Generar las Notas de Cobro por Pax saliendo a las líneas aéreas.
- Revisar y emitir Informes de los ingresos diarios de Ilopango.
- Realizar verificación de equipos de cobro automáticos de Parqueos.
- Realizar verificación de equipos de cobro automáticos por Alquiler de Carretillas portaequipajes.
- Supervisar y coordinar las actividades que realiza el personal Administrativo y Operativo de la Sección.

Periódicas:

- Mantener un control de existencia de correlativos de tickets de las estaciones de pago automáticas de parqueos y carretillas.
- Verificar aprovisionamiento de insumos necesarios para las operaciones de cobro.
- Elaborar los Roles de Turno del personal operativo de la Sección.
- Realizar control de los Embargos Judiciales.
- Elaborar Requisición de Compra y dar seguimiento a la compra.
- Realizar revisión de los montos para determinar garantías de los Derechos de Embarque.

Eventuales:

- Realizar trámites en Hacienda y Oficina Central sobre documentación de Facturación emitidos en el AIES-SOARG.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 93 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1. JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS

- Atender Auditorias de la sección.
- Atender ejecutores de Embargos Judiciales.
- Atender requerimientos sobre informes Judiciales, requeridos por jueces.
- Realizar funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Elaborar Plan de Compras de la Sección.

Resultados principales:

- Facturación y cobro de todos los servicios brindados en el AIES (Derechos de Embarque, arrendamientos, aterrizajes y estacionamiento, etc.).
- Ingresos percibidos en las diferentes áreas en el AIES-SOARG y AILO, concentrados y depositados.
- Pagos por compras a través del Fondo Circulante (Compras, viáticos, etc.).
- Documentos archivados y listos para ser auditados.

Supervisión ejercida:

Supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión Directa del Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamentación y Lineamientos.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Ley del Régimen Aduanero de Tiendas Libres.
- Ley de Registro de Comercio.
- Ley de Servicios Internacionales.
- Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamentación.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamentación.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA.
- Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos Circulantes que Operan en CEPA.
- Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica de la Comisión.
- Código Procesal Civil, Mercantil y Tributario.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Convenios de Uso del Aeropuerto para el Cobro de Derechos de Embarque suscritos entre CEPA y las aerolíneas.
- Plan Operativo Anual.
- Reglamento de Viáticos.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 94 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1. JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS

- Manual de Procedimientos de la Sección Facturación, Recaudación y Pagos.
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.
- Tarifas del AIES y su Reglamentación.
- Fianzas de Cumplimiento de Fiel Garantía.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefaturas así como también con el personal de diferentes áreas de la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios y usuarios, a quienes les brinda asistencia presencial, vía telefónica y correos electrónicos, así como también con el personal técnico de las empresas de soporte a CEPA

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura Especialidad: Contaduría o Administración de Empresas.

Conocimientos Generales:

- Análisis e interpretación de ingresos, egresos y Cuentas por cobrar
- Uso de equipo y programas informáticos
- Legislación tributaria y otros instrumentos legales aplicados en el AIES-SOARG.
- Idioma inglés deseable.

Experiencia:

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 95 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.1. JEFE SECCIÓN FACTURACIÓN, RECAUDACIÓN Y PAGOS

Al menos un año en actividades similares al cargo.

Habilidades y Destrezas:

- Utilería de Microsoft nivel intermedio.
- Manejo efectivo de quejas y reclamos.
- Análisis y síntesis para la toma de decisiones oportunas.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2. CAJERO II (ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento
Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Facturación, Recaudación y Pagos

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe de Sección
Facturación, Recaudación y Pagos

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar la cancelación con dinero del Fondo Circulante de los gastos menores considerados urgentes y que son de uso exclusivo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar solicitudes de Reintegros del Fondo Circulante
- Realizar liquidaciones de solicitudes Reintegros de cajas chicas y viáticos por misiones internas del personal del AIES-SOARG.
- Realizar revisión, pago y procesamiento de las compras realizadas a través del Fondo Circulante.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 96 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2. CAJERO II (ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE)

- Mantener un respaldo y envío de documentación de reintegros a Oficinas Centrales de CEPA.

Periódicas:

- Revisar los informes y documentación con las Oficinas Centrales de CEPA.
- Realizar ingreso del IVA de las compras a través del Fondo Circulante.
- Mantener un control y seguimiento de Vales pendientes de Liquidar.

Eventuales:

- Realizar funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Firmar cheques y documentos en ausencia del Jefe de Facturación, Recaudación y Pagos AIES-SOARG.
- Atender auditorías al Fondo Circulante.

Resultados principales:

- Fondos disponibles suficientes para atender las necesidades a cubrir con el Fondo Circulante.
- Pagos oportunos para cubrir las necesidades de gastos menores a través del Fondo Circulante.
- Control de las compras realizadas a través del Fondo Circulante.
- Apoyo a la Jefatura brindado.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión Directa del Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamentación y Lineamientos
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamentación
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamentación
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA
- Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos Circulantes que Operan en CEPA
- Instructivo para la Creación, Utilización y Liquidación de Fondos de Caja Chica de la Comisión
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamento de Viáticos
- Manual de Procedimientos de la Sección Facturación, Recaudación y Pagos
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 97 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2. CAJERO II (ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefaturas y con el personal de diferentes áreas de la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores y usuarios, a quienes les brinda asistencia presencial, vía telefónica y correos electrónicos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller (Técnico Vocacional opción Contador de preferencia)

Conocimientos Generales:

- Uso de equipo y programas informáticos
- Legislación tributaria y otros instrumentos legales aplicados en el AIES-SOARG
- Técnicas de Archivo
- Idioma ingles deseable

Experiencia:

Al menos un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Atención al cliente.
- Utilería de Microsoft nivel intermedio
- Operaciones aritméticas/matemáticas.
- Manejo efectivo de quejas y reclamos.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 98 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.2. CAJERO II (ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE)

- Análisis y síntesis para la toma de decisiones oportunas.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. CAJERO II

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento
Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Facturación, Recaudación y Pagos

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe de Sección

Facturación, Recaudación y Pagos

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar la efectiva percepción de ingresos y la cancelación por la prestación de servicios del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender a usuarios.
- Realizar facturación y Cobro por los diferentes Servicios que se prestan en el AIES-SOARG.
- Administrar, catalogar y resguardar los documentos generados en la sección, con el fin de proporcionar oportunamente cualquier información que se requiera.
- Realizar proceso de recepción, procesamiento, conciliación y Facturación y cobro de Derechos de Embarque a aerolíneas comerciales y operaciones de vuelos particulares.
- Realizar registro de cancelación de percepciones de ingresos en el AIES-SOARG.

Periódicas:

- Realizar emisión y envío de facturación electrónica por servicios fijos a arrendatarios.
- Colaborar en la gestión de Pedidos de Almacén requeridos en la sección.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 99 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. CAJERO II

- Realizar pedidos de materiales requeridos como insumos para el buen desarrollo de las actividades de la sección.
- Organizar y actualizar periódicamente el archivo de gestión de la sección.
- Realizar elaboración, envío y archivo de correspondencia de la Sección.
- Realizar recepción, resguardo y archivo de correspondencia.
- Mantener un control de Activos Fijos Remisión de informes y documentación con las Oficinas Centrales de CEPA.

Eventuales:

Realizar funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Facturación emitida, distribuida, ordenada y archivada.
- Percepciones e Ingresos Diarios debidamente procesados y disponibles para ser auditados.
- Usuarios satisfechos con la atención brindada.
- Materiales e Insumos disponibles para el buen desarrollo de las actividades de la Sección.
- Apoyo a la Jefatura brindado.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión Directa del Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamentación y Lineamientos.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamentación.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamentación.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Convenios de Uso del Aeropuerto para el Cobro de Derechos de Embarque suscritos entre CEPA y las aerolíneas.
- Manual de Procedimientos de la Sección Facturación, Recaudación y Pagos.
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Tarifas del AIES y su Reglamentación.
- Código Tributario.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.
- Fianzas de Cumplimiento de Fiel Garantía.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 100 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. CAJERO II

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus y el personal de diferentes áreas de la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios y usuarios, a quienes les brinda asistencia presencial, vía telefónica y correos electrónicos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller (Técnico Vocacional opción Contador de preferencia)

Conocimientos Generales:

- Uso de equipo y programas informáticos
- Legislación tributaria y otros instrumentos legales aplicados en el AIES-SOARG
- Técnicas de Archivo
- Idioma ingles deseable

Experiencia:

Al menos un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Atención al cliente
- Utilería de Microsoft nivel intermedio
- Operaciones aritméticas/matemáticas
- Manejo efectivo de quejas y reclamos

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 101 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.3. CAJERO II

- Análisis y síntesis para la toma de decisiones oportunas
- Inteligencia emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 102 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.4. CAJERO I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Facturación, Recaudación y Pagos
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección Facturación, Recaudación y Pagos		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atender a usuarios externos e internos, Recolección, ordenamiento y archivo de la documentación generada en la sección Facturación, Recaudación y Pagos, atender novedades en los distintos puntos de cobros automáticos, cajas manuales de parqueos y alquiler de carretillas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar una buena atención a usuarios.
- Realizar facturación y Cobro por los diferentes Servicios que se prestan en el AIES-SOARG.
- Generar informes de las operaciones diarias (Facturación y Caja).
- Administrar, catalogar y resguardar los documentos generados en la sección, con el fin de proporcionar oportunamente cualquier información que se requiera.

Periódicas:

- Colaborar en la gestión de Pedidos de Almacén requeridos en la sección.
- Realizar el envío electrónico de Facturación fija y/o con facilidad de pago a arrendatarios.
- Atender y supervisar el proceso de Recolección de Valores en Transito realizado en las estaciones de pago automáticas.
- Ejecutar planes contingenciales en Parqueo y Carretillas.

Eventuales:

Realizar funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto

Resultados principales:

- Facturación emitida, ordenada y archivada
- Atención a usuarios brindada
- Pedidos de Almacén retirados
- Apoyo a la Jefatura brindado
- Despacho de Valores en Transito realizado

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 103 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.4. CAJERO I

Recibe supervisión Directa del Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamentación y Lineamientos
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamentación
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamentación
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Manual de Procedimientos de la Sección Facturación, Recaudación y Pagos
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública
- Tarifas del AIES y su Reglamentación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefaturas y con el personal de diferentes áreas de la empresa.

Externas:Mantiene contacto con arrendatarios y usuarios, a quienes les brinda asistencia presencial, vía telefónica y correos electrónicos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 104 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.4. CAJERO I

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller (Técnico Vocacional opción Contador de preferencia)

Conocimientos Generales:

- Uso de equipo y programas informáticos
- Legislación tributaria y otros instrumentos legales aplicados en el AIES-SOARG
- Técnicas de Archivo
- Manejo de vehículos livianos.
- Idioma ingles deseable

Experiencia:

Al menos un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Atención al cliente.
- Utilería de Microsoft nivel intermedio.
- Operaciones aritméticas/matemáticas.
- Análisis y síntesis para la toma de decisiones oportunas.
- Inteligencia emocional.
- Manejo efectivo de quejas y reclamos.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 105 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.5. FACILITADOR DE CAJA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Facturación, Recaudación y Pagos
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección Facturación, Recaudación y Pagos		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Es el responsable de las operaciones de cobro por servicios de Parqueo, Apoyar y colaborar con su Jefe inmediato en actividades relativas al cobro de los servicios del Parqueo y a la recepción, control y entrega de valores.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender a usuarios.
- Efectuar cobros por servicios del parqueo.
- Realizar registro de boletos por reposición, prepago, venta de tarjetas y recargas.
- Recibir, organizar y resguardar la documentación y comprobantes propios para las distintas actividades de cobro (Formularios y otros).
- Efectuar los cortes de caja parciales al finalizar turnos y totales para el despacho de valores en tránsito.
- Recepcionar, controlar y Despachar los valores.

Periódicas:

- Verificar aprovisionamiento de insumos necesarios para las operaciones de cobro.
- Efectuar limpieza superficial de los equipos de trabajo.
- Verificar que los equipos estén realizando los cobros correctamente.

Eventuales:

- Apoyar mientras se les da mantenimiento preventivo a los equipos.
- Realizar funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Ejecutar los Planes contingenciales en parqueo y carretillas.

Resultados principales:

- Atención a usuarios brindada.
- Equipo de cobros automatizados funcionando de manera óptima.
- Cobros oportunos, resguardo y envío de valores a las cuentas de CEPA.
- Apoyo a la Jefatura brindado.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 106 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.5. FACILITADOR DE CAJA

- Recibe supervisión Directa del Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública, su Reglamentación y Lineamientos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamentación.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamentación.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA.
- Código Tributario.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información.
- Manual de Procedimientos de la Sección Facturación, Recaudación y Pagos.
- Tarifas del AIES y su Reglamentación.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefaturas y con el personal de diferentes áreas de la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios y usuarios, a quienes les brinda asistencia presencial, vía telefónica y correos electrónicos, así como también con el personal técnico de las empresas de soporte a CEPA.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 107 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

5.5. FACILITADOR DE CAJA

Nivel educacional:

Bachiller (Técnico Vocacional opción Contador de preferencia)

Conocimientos Generales:

- Uso de equipo y programas informáticos
- Legislación tributaria y otros instrumentos legales aplicados en el AIES-SOARG
- Técnicas de Archivo
- Idioma inglés deseable

Experiencia:

Al menos un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Atención al cliente.
- Operaciones aritméticas/matemáticas.
- Manejo efectivo de quejas y reclamos.
- Utilería de Microsoft nivel intermedio.
- Análisis y síntesis para la toma de decisiones oportunas.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

6. SECCIÓN INFORMÁTICA

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 108 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1. JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Analista Programador Técnico de Informática.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Administrar, articular, dirigir, y coordinar la unidad de informática, incluyendo los proyectos y sub proyectos a desarrollar dentro de cada plan de trabajo definido, para apoyar al AIES-SOARG en la actualización de tecnologías de información, aplicándolas en las áreas administrativas y financieras, de operaciones y mantenimiento con base a las “Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA (NTCIE)”, el “Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información”, el “Instructivo de Respaldo de Datos”, el “Plan de Contingencia del Área de Informática”, el “Manual de Estándares de Hardware y Software”, y la “Metodología de Desarrollo de Sistemas”.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar y supervisar el uso y dedicación de los servidores de red del AIES-SOARG.
- Coordinar y supervisar la prestación de servicios de soporte y apoyo técnico a la infraestructura de software y hardware del AIES-SOARG.
- Cumplir con el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Informática, en el ámbito de su competencia.
- Reportar el avance del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo por medio de los indicadores.
- Asesorar a la Gerencia Aeroportuaria, Departamentos y Unidades del AIES-SOARG sobre aspectos de tecnologías de información.
- Informar a la Gerencia Aeroportuaria, sobre el avance físico de los proyectos en ejecución.
- Colaborar en el desarrollo de auditorías aplicables al área de tecnologías de información del AIES-SOARG.
- Participar en la realización y revisión de los respaldos diarios que se realizan de la Base de Datos Sybase, para poder llevar los respaldos a medio magnético (cintas de respaldo), y generar los informes técnicos respectivos.
- Administrar, configurar y brindar soporte de los servicios que se ejecutan en el servidor virtual, y generación de los informes técnicos respectivos.
- Participar en el monitoreo y realización los informes del servidor de antivirus.
- Participar en la gestión del Data Center del AIES-SOARG.
- Verificar información de procesos o necesidades específicas con base a una situación actual para formular alternativas de mejora y/o diagnósticos en conjunto con otras áreas interesadas o beneficiadas que han efectuado el requerimiento.
- Proponer las alternativas informáticas de solución integradas de los procedimientos operativos o administrativos según requerimientos indicados por los usuarios.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 109 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1. JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

- Diseñar la alternativa de solución acordadas con los usuarios.

Periódicas:

- Coordinar y supervisar el diseño de nuevos softwares y la actualización de los softwares existentes con base a las necesidades del AIES-SOARG.
- Participar en la elaboración de términos de referencia para la contratación de servicios, suministros y equipos informáticos.
- Recibir, probar, configurar, trasladar e instalar los equipos informáticos (UPS, PC, impresores, otros), que se adquieran a través de procesos de compras.
- Participar en la administración, mediante configurar y monitorear los servidores de redes informáticas, incluyendo los servidores principales de: a) Aplicaciones, b) Base de Datos, c) Web, d) Correo, e) Antivirus corporativo, f) Directorio Activo, DNS, g) Portal Institucional (SharePoint), h) Project Server, e i) VMWare.
- Participar en el monitoreo y configuración de políticas de servicio de internet.
- Analizar requerimientos propuestos por los usuarios que necesitan automatizar sus procesos operativos o administrativos.

Eventuales:

- Participar como contraparte institucional ante contrataciones de proyectos de tecnologías de información que se desarrollen en el AIES-SOARG.
- Participar en la elaboración y supervisar la aplicación a nivel corporativo de las políticas y normas relacionadas con soporte técnico.
- Participar en la formulación y presentación del Plan Anual de Compras de la dependencia de acuerdo a los objetivos y metas establecidas.
- Apoyar en la custodia de las licencias de software (documentación y medios magnéticos) utilizado en las computadoras personales.
- Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Dar continuidad al marco de operaciones que faciliten las funciones y procesos del AIES-SOARG, y que se pueda contar con herramientas tecnológicas integradas que ayuden a obtener un modelo de gestión institucional más dinámico y efectivo al AIES-SOARG.
- En términos de productos o servicios que debe brindar a sus clientes internos o externos.
- Plan Anual de Trabajo.
- Controles de Seguimiento al Plan Anual de Trabajo.
- Coordinación y Supervisión a las Áreas de: a) Analista programador y b) Técnico de Informática.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 110 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1. JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Protección a la Propiedad Intelectual
- Ley de Ética Gubernamental
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA (NTCIE)
- Normas, reglamentos y guías sobre las cuales el puesto descansa para su actuación, así como la descripción de quién o quienes controlan los resultados del puesto.
- Instructivo de Respaldo de Datos
- Plan de Contingencias del Área de Informática
- Reglamento para uso y control de las tecnologías de información y comunicación en las entidades del sector público
- Manual de Políticas y Procedimientos de Tecnologías de Información
- Manual de Estándares de Hardware y Software
- Metodología de Desarrollo de Sistemas

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG, y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 111 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.1. JEFE DE SECCIÓN INFORMÁTICA

Nivel educacional:

Graduado Universitario en Ingeniería o licenciatura en Ciencias de Computación o en Sistemas de Información.

Conocimientos Generales:

- Formación en Administración de Proyectos.
- Cursos de programación cliente servidor.
- Administrador de Herramientas de Virtualización.
- Administrador de Herramientas de Respaldo.
- Administrador de Equipos de Comunicación.
- Administrador de Equipos de Seguridad Perimetral.

Experiencia:

De 2 a 4 años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Para la Plataforma Tecnológica utilizada en CEPA, es necesario los siguientes cursos técnicos de la Base de Datos, plataforma virtual y comunicación:

- Introduction a Sybase Adaptive Server 12.0.
- Introduction to SQL: Adaptive Server Enterprise.
- Herramientas de Inteligencia de Negocios.
- Herramientas de virtualización con VMWARE.
- Herramientas de Comunicación de CISCO.
- Herramientas de Firewall de Nueva Generación.
- Herramientas de Antivirus.
- Amabilidad.
- Correcta expresión oral y escrita.
- Inteligencia Emocional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 112 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2. ANALISTA PROGRAMADOR

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección Informática		Títulos de puestos a su mando: Ninguno.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Analizar, diseñar, desarrollar, implementar, documentar, capacitar y dar soporte. A los requerimientos expuestos por los usuarios ya sean estos un nuevo sistema o una mejora al sistema que se posee, estudiando la factibilidad para la formulación del proyecto y/o propuesta de solución a los requisitos acordados y aprobados; así como la atención por fallos de sistemas actuales para su subsanación o corrección post procesamiento y generación de información no implementada en sistema. Tomando como guía las Normas Técnicas de Control Interno Especificas para CEPA (NTCIE), Metodología de desarrollo de sistemas, el Manual de Procedimientos y Procesos de Tecnologías de Información.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar y dar seguimiento a las actividades de los planes de trabajo que se han autorizado.
- Verificar información de procesos o necesidades específicas con base a una situación actual para formular alternativas de mejora y/o diagnósticos en conjunto con otras áreas interesadas o beneficiadas que han efectuado el requerimiento.
- Informar a los interesados los avances sobre requerimientos pactados, solicitudes de información y correcciones de errores.
- Atender y responder dudas sobre el funcionamiento o uso de los sistemas.
- Atender solicitudes de usuarios de extracción de información que no forman parte del conjunto de
- Realizar informes implementados en las aplicaciones.
- Ayudar con las actividades del técnico en informática.

Periódicas:

- Analizar requerimientos propuestos por los usuarios que necesitan automatizar sus procesos operativos o administrativos.
- Proponer las alternativas informáticas de solución integradas de los procedimientos operativos o administrativos según requerimientos indicados por los usuarios.
- Implementar el Sistema Informático para que el usuario lo utilice como apoyo en su puesto de trabajo.

Eventuales:

- Diseñar la alternativa de solución acordadas con los usuarios.
- Desarrollar las soluciones que cumplan con el acuerdo del requerimiento expresado por el usuario.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 113 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2. ANALISTA PROGRAMADOR

- Programar pruebas con usuarios y participar de las pruebas de mejoras o nuevas funcionalidades a ser liberadas.
- Documentar los instrumentos técnicos y de usuario que sirven para soporte de los sistemas.
- Capacitar a usuarios sobre sistemas desarrollados.
- Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Contar con un o varios sistemas informáticos que nos permitan mejorar los niveles de calidad de información, tiempos de atención y desempeño de los sistemas de información.
- Descripción
- Desarrollo e implementación de las soluciones por adquisiciones de aplicaciones fuera de casa.
- Desarrollo e implementación de las soluciones hechas en casa a nivel de nuevos módulos de información, nuevos informes, mejoras en rendimientos de las aplicaciones y modificaciones a sistemas actuales por cambios en los procesos operativos y/o administrativos originales.
- Documentación del ciclo de vida de desarrollo de sistemas y de los avances logrados.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Protección a la Propiedad Intelectual
- Ley de Ética Gubernamental
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA (NTCIE)
- Manual de Procedimientos y Procesos de Tecnologías de Información
- Metodología de desarrollo de sistemas

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 114 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.2. ANALISTA PROGRAMADOR

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG, y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario en Ingeniería o licenciatura en Ciencias de Computación o en Sistemas de Información.

Conocimientos Generales:

- Herramientas de Desarrollo orientadas a objetos multicapas para arquitectura cliente/servidor, distribuidas y web.
- Lenguaje de consultas estructurado (SQL) para el acceso y transformación de información a bases de datos.
- Modelamiento con UML.
- Administrador de Proyectos.

Experiencia:

De 1 a 2 años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Es indispensable un grado universitario, ya que el aspirante debe tener el conocimiento sobre:

- Ciclo de vida e implementación de sistemas
- Herramientas y técnicas para la solución de problemas
- Programación estructurada y/o orientada a objeto
- Organización de información
- Arquitectura de Sistemas.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 115 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Informática
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección Informática		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar la administración y configuración de la Infraestructura Tecnológica del AIES-SOARG, y brindar Soporte Técnico Informático a los usuarios de recurso tecnológico del Aeropuerto, y apoyar la administración de infraestructura tecnológica de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA (NTCIE), al Manual de Políticas y procedimientos de tecnologías de información, al Instructivo de Respaldo de Datos, y al Manual de Estándares de Hardware y Software.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar soporte técnico en el manejo de paquetes de software de oficina en computadoras personales.
- Atender requerimientos en lo relacionado a problemas por mal funcionamiento del hardware utilizado por el AIES-SOARG.
- Elaborar inventario físico de la tecnología de información (TI) del AIES-SOARG, lo que incluye Hardware y software.
- Controlar por medio de expedientes, el mantenimiento proporcionado a los diferentes dispositivos de hardware del AIES-SOARG.
- Controlar por medio de expedientes o software especializado de administración de recurso informático, el software instalado en las computadoras personales.
- Ejecutar y dar seguimiento a las actividades de los planes de trabajo que se han autorizado.
- Desarrollar las soluciones que cumplan con el acuerdo del requerimiento expresado por el usuario.
- Implementar el Sistema Informático para que el usuario lo utilice como apoyo en su puesto de trabajo.
- Capacitar a usuarios sobre sistemas desarrollados.
- Atender solicitudes de usuarios de extracción de información que no forman parte del conjunto de informes implementados en las aplicaciones.
- Desarrollar mantenimiento preventivo de computadoras de escritorio y computadoras móviles.
- Servir de contraparte en el desarrollo de mantenimiento preventivo de impresores y servidores de red.
- Realizar configuración de dispositivos de red SWITCH y red wifi.

Periódicas:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 116 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Reportar el avance del cumplimiento del Plan Anual Operativo por medio de los indicadores de gestión previamente establecidos en su dependencia y/o generar los informes técnicos correspondientes, en el ámbito de su competencia.
- Instalar software antivirus, y realizar procesos curativos en las computadoras por motivo de virus.
- Recibir, probar, configurar, trasladar e instalar los equipos informáticos (UPS, PC, impresores, otros), que se adquieran a través de procesos de compras.
- Realizar configuración de dispositivos Gadget, y apoyo a la configuración de teléfonos móviles que usan plan de datos.
- Realizar configuración de equipos de red (Router, Switch, Access Point, Antenas de Comunicación, etc.)
- Participar en la administración de la red de área local que se usa en el AIES-SOARG.

Eventuales:

- Participar en la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo de la Unidad, en el ámbito de su competencia.
- Administrar y configurar equipos multifuncionales.
- Participar en la gestión del Data Center del AIES-SOARG.
- Documentar los instrumentos técnicos y de usuario que sirven para soporte de los sistemas.
- Brindar apoyo en la configuración a nivel de red de la telefonía IP.
- Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Garantizar que todos los servicios informáticos brindados por la sección de informática, sean proporcionados en forma eficiente u oportuna.
- Mantenimiento preventivo anual.
- Levantamiento de inventario de software y hardware.
- Diagnóstico de equipos.
- Solución de problemas técnicos.
- Configuración y preparación de equipos.
- Actualizaciones de paquetes para sistema operativo.
- Configuraciones de dispositivos móviles.
- Mantenimiento y soporte a la infraestructura.
- Apoyo en la administración de servidores y redes institucionales.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 117 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Ley de Protección a la Propiedad Intelectual
- Ley de Ética Gubernamental
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas.
- Manual de Políticas y procedimientos de tecnologías de información.
- Manual de Estándares de Hardware y software.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones del AIES-SOARG, y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario en Ingeniería o licenciatura en Ciencias de Computación o en Sistemas de Información o Técnico en Computación Hardware, Software o Redes Informáticas.

Conocimientos Generales:

- Configuración de equipos (Laptop, Desktop y MAC)
- Mantenimiento preventivo
- Instalación y actualización de Sistemas operativos (Microsoft, OpenSource y MAC)
- Configuración de Gadget y teléfonos Smartphone
- Administración y configuración de Redes y dispositivos Wifi.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 118 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

6.3. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Conocimiento de Sistemas Operativos Desktop (Microsoft, OpenSource y MAC)
- Conocimiento de Sistemas Operativos Server (Microsoft y OpenSource)
- Conocimiento de instalación de equipos multifuncionales.

Experiencia:

De 1 a 2 años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

Se requiere Curso de Administración de:

- Windows Server 2012 o versiones más recientes.
- Mantenimiento Preventivo de Equipo Informático
- Redes IP y VLAN
- Sistema Operativo Linux
- Proactivo
- Buenas relaciones interpersonal

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

7. SECCIÓN ESTADÍSTICA

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 119 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1. AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Estadística
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo necesario, para contribuir con el desarrollo eficiente de las funciones y actividades asignadas de la Sección de Estadísticas, así como de la Jefatura.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir, registrar y archivar información estadística de las diferentes líneas áreas del AIES-SOARG.
- Actualizar base de datos de pasajeros diarios y carga movilizada en el AIES-SOARG.
- Administrar el archivo de la unidad y mantener disponible la información, cuando sea requerida.
- Tomar mensajes de usuarios del AIES-SOARG y trasladarlos al área que corresponde.
- Atender al público y proporcionar la información que requiere o comunicarlo con el área que corresponda.
- Actualizar cuadros estadísticos para el Anuario Estadístico del AIES-SOARG.
- Recibir y revisar diariamente el registro diario de vuelos de la Torre de Control, en el cual se especifica: Código de aerolínea, número de vuelo de entrada y salida, matrícula de la aeronave, tipo de aeronave, lugar de procedencia y destino, hora de aterrizaje y despegue, observaciones relativas a cambio de horario, vuelos de prueba, cambio de aeronaves (Aeronaves Comerciales, Aeronaves Cargueras, Otros Comerciales, Aviación General, Aviación Nacional, Aviación Marshall, Aviación Oficial, Militares), subir la información en el sistema mecanizado, para efectos de cobro.
- Recibir y revisar mensualmente el informe de utilización de la rampa y hangar recibido de Aero mantenimiento y Avianca, el cual contiene los números de las matrículas y tipo de avión, estacionadas durante el mes, con la información siguiente: número de la matrícula de la aeronave, tipo de aeronave, hora y salida de rampa y hangar, para efectos de cobro.
- Elaborar cierres semanales, quincenales o mensuales de las aerolíneas comerciales y cargueras.
- Revisar el reporte semanal, quincenal y mensual de aterrizaje y estacionamientos de aeronaves, verificando que los pesos en toneladas y los periodos de estacionamientos y cantidad de aterrizajes por cada aerolínea, sean correctos.
- Digitar en el sistema mecanizado de control de aterrizaje y estacionamiento de aeronaves, la información contenida en el reporte de rampa y hangar de Aero mantenimiento.
- Elaborar la facturación respectiva por cada aerolínea.
- Desglosar la facturación de cada aerolínea y entregarla al encargado de facturación y cobro, para que sea enviada cada aerolínea en San Salvador o en El Aeropuerto Internacional El Salvador "SOARG".

Eventuales:

- Elaborar informes estadísticos y otros documentos, de acuerdo con los requerimientos de Jefatura Inmediata.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 120 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1. AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I

- Organizar y actualizar periódicamente el archivo de la sección.
- Llevar control de locales adjudicados en el AIES-SOARG.
- Llevar control en base de datos de todos los arrendatarios en el AIES-SOARG.
- Realizar otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.
- Llevar control de entrega de locales en arriendo en el AIES-SOARG.
- Recepcionar y revisar los reportes de ingresos brutos presentados por los arrendatarios.
- Facturar el cobro de los excedentes por ingresos brutos en el AIES-SOARG.
- Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Estadísticas mensuales de carga (importación/exportación).
- Estadísticas mensuales de pasajeros (entrado/saliendo).
- Facturación de servicios de aterrizaje y estacionamiento de aeronaves.
- Facturación de excedentes por ingresos brutos.
- Control de locales entregados en arriendo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe del Departamento Administrativo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Tarifas del Aeropuerto Internacional El Salvador y su Reglamentación.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 121 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

7.1. AUXILIAR DE ESTADÍSTICA I

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller contador o en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento en el manejo de documentos estadísticos.

Experiencia:

De 1 a 2 años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional
- Capacidad analítica

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 122 de 747

8. SECCIÓN SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1. ENCARGADO DE LIMPIEZA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Coordinador de Limpieza Supervisor de Ordenanzas de Limpieza Supervisor de Ordenanzas de Limpieza I Ordenanza de limpieza Motorista con funciones de ordenanza.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Dirigir, Planificar, Coordinar y Supervisar todas las actividades de la unidad de limpieza que se realizan en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez. Así mismo, hacer en equipo las programaciones de trabajo de la limpieza del AIES-SOARG con el coordinador y los supervisores de limpieza, haciendo uso racional de todos recursos para realizar todas las actividades cotidianas de limpieza de las diferentes áreas del ETP, ETC y los demás departamentos de apoyo a los servicios aeronáuticos, con la finalidad de tener un aeropuerto limpio, confortable para los pasajeros, arrendatarios, empleados y público en general. Coordinar acciones de planificación y seguimiento para el abastecimiento oportuno de materiales, productos, herramientas, equipos y maquinaria de limpieza; si mismo también la planificación del recurso humano necesario para el desarrollo de todas las actividades de limpieza.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento con la ayuda de todo el personal, todas las actividades relacionadas con la limpieza del AIES-SOARG
- Organizar e inspeccionar diariamente las áreas de trabajo del ETP, ETC y demás departamentos, con los supervisores de turno.
- Verificar y coordinar las zonificaciones diarias con los supervisores.
- Atender al personal de la unidad en cuanto a: quejas, reclamos, peticiones, solicitudes, observaciones, de su Gerencias, permisos, cambios de turno, etc.
- Realizar revisión y seguimiento de las novedades de las bitácoras cotidianas.
- Mantener y gestionar un clima organizacional agradable entre el personal de la unidad.
- Autorizar los permisos, cambios de turnos y compensatorios de los supervisores y ordenanzas a cargo.
- Dar seguimiento a las solicitudes de las diferentes Jefaturas, por correo electrónico sobre coordinaciones y

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 123 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1. ENCARGADO DE LIMPIEZA

programaciones de actividades de la unidad.

- Supervisar la existencia y buen uso de los productos, equipos y materiales de limpieza para la realización de actividades en el AIES-SOARG.
- Coordinar y autorizar el uso de vehículo, maquinaria y herramientas de la unidad.
- Resguardar y hacer buen uso de los activos fijos que se le asignen.
- Verificar y supervisar que todo el personal a cargo, no tengan inconvenientes relacionados a los horarios, pagos, permisos, vacaciones, incapacidades, capacitaciones, etc.
- Planificar la limpieza de ventanas, vidrios, maconbas, ACM y otros trabajos en altura.
- Supervisar las actividades que realizan los motoristas de la unidad.
- Coordinar con la Jefatura del Departamento a cargo cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades cotidianas.

Periódicas:

- Presentar informes de las necesidades de productos, materiales, equipos y maquinaria de la unidad de limpieza.
- Programar reuniones de trabajo con los supervisores para retroalimentar las actividades y resolver problemas recurrentes.
- Revisar y autorizar los roles de trabajo del personal de la unidad de limpieza.
- Autorizar en el sistema interno todos los pedidos de materiales, productos y combustible de la unidad que se solicitan al almacén de materiales del AIES-SOARG.
- Coordinar con las diferentes Jefaturas todas las actividades de limpieza.
- Atender a las diferentes empresas que proveen productos y servicios a la unidad de limpieza.
- Realizar procesos de compra ante la Unidad de Compras Públicas de bienes (productos, herramientas, maquinaria y equipos de limpieza), así como de los servicios de desodorización, mantenimiento y reparación de las diferentes maquinarias y equipos de limpieza de la unidad.
- Coordinar con el Taller Automotriz el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos de la unidad.

Eventuales:

- Realizar las evaluaciones del desempeño del personal a cargo.
- Elaborar y dar seguimiento al presupuesto anual de los productos, equipos, materiales y servicios de limpieza.
- Elaborar el PAAC anual de productos, equipos y materiales, en el sistema interno.
- Elaborar las solicitudes de necesidades y específicas en la plataforma de COMPRASAL.
- Coordinar la aplicación de enzimas a las tuberías del Edificio Terminal de Pasajeros y Áreas Públicas.
- Planificar y controlar el programa de vacaciones anuales del personal a cargo.

Resultados principales:

- Mantener una buena imagen y confort para todos los pasajeros y visitantes al AIES-SOARG.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 124 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1. ENCARGADO DE LIMPIEZA

- Mantener limpias y salubres todas las áreas del AIES-SOARG.
- Cumplir con las normas sanitarias y de desinfección del MINSAL de todas las zonas del aeropuerto.
- Cumplir con el Manual de Servicios de Aeropuertos de la OACI en lo relacionado a la limpieza en pista y pavimentos.
- Asegurar el efectivo abastecimientos de productos de buena calidad para desarrollar todas las actividades de la limpieza durante todo el año.
- Asegurarse y supervisar que todo el personal a cargo reciba todas sus prestaciones conforme al contrato colectivo suscrito y se mantenga un clima agradable de trabajo.
- Evaluaciones del desempeño elaboradas correctamente y en tiempo de todo el personal a cargo.
- Mantenimiento preventivo de maquinaria y equipo en tiempo.
- Administración eficiente de contratos de los diferentes procesos de compra de la unidad de limpieza.
- Asegurar la contratación de los servicios de desodorización y aromatización del AIES-SOARG.
- Cumplir los procedimientos de las actividades de Limpieza del AIES-SOARG.
- Pprocedimientos y normativa establecida, para dejar libre de FOD las plataformas y pista activa desarrollada correctamente.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a todo el personal de la Unidad de Limpieza del AIES-SOARG

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas y DINAC
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo CEPA-SITTEAIES
- RAC 139, Edición 01: agosto de 2015. AAC
- RAC 14, Edición 01: septiembre de 2015, Revisión 01: mayo de 2017. AAC
- Reglamento Interno de trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional y Lineamientos Técnicos de las Oficinas Sanitarias Internacionales del MINSAL
- Manual de Procedimientos de la sección de Limpieza del AIES-SOARG
- Documentos OACI aplicables

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

No

X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 125 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1. ENCARGADO DE LIMPIEZA

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefaturas y personal de las diferentes áreas, supervisores y todo el personal a cargo.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones como: Todas las empresas de CEPA, Supervisores de Aduana, migración, salón oficial, OSI, PNC, Aerolíneas, proveedores de productos y servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante de tercer año universitario de carreras como Licenciatura en Administración de empresas, Contaduría Pública, Economía, trabajo social o poseer un técnico en carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Uso de programas informáticos
- Inglés básico
- Técnicas de redacción y archivo
- Habilidades en los Procesos de compras públicas.
- Roles de Trabajo y manejo de personal.
- Técnicas para el uso correcto de equipos, herramientas y productos de limpieza.
- Supervisión y administración de recurso humano.
- Manejo y resolución de conflictos.
- Conocimiento de productos de limpieza en general y especializados.
- Normas de seguridad ocupacional.

Experiencia:

Mínimo dos años como Supervisor o coordinador de actividades de limpieza y manejo de personal.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 126 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.1. ENCARGADO DE LIMPIEZA

Habilidades y Destrezas:

- Análisis y síntesis
- Proactivo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Comunicaciones efectiva y asertiva hacia su Jefe inmediato.
- Habilidad para Tomar Decisiones.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 127 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2. COORDINADOR DE LIMPIEZA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargado de Limpieza		Títulos de puestos a su mando: Supervisores de Ordenanza de Limpieza Supervisores de Ordenanza de limpieza I Ordenanzas de Limpieza Motoristas (con funciones de ordenanza)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Comunicar oportunamente las programaciones de trabajo a los supervisores de ordenanzas de limpieza, haciendo énfasis en la importancia eficacia, eficiencia y disciplina para realizar todas las actividades cotidianas de limpieza de las diferentes áreas del ETP, ETC y los demás departamentos de apoyo a los servicios aeronáuticos del AIES-SOARG, con la finalidad de tener un aeropuerto limpio, confortable para los pasajeros, arrendatarios, empleados y público en general. Coordinar acciones de seguimiento inmediatas cuando el desempeño de un ordenanza no cumpla con las expectativas tales como correcciones en el lugar, orientado a la capacitación, medidas para implementar el desempeño, aumento y/o monitoreo más cercano del desempeño u otras acciones correlativas que se consideren apropiadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar el horario catorcenal de trabajo de todo el personal de la unidad de limpieza y sus respectivas zonificaciones.
- Mantener control de frecuencias y ejecución de los diferentes trabajos en zonas ETP y ETC.
- Supervisar y coordinar a todo el personal en sus horarios y zonificaciones.
- Revisar la calidad de productos a utilizarse en la unidad de limpieza que ingresan a la bodega.
- Verificar la asistencia del personal diariamente.
- Llevar un control de bitácora de permisos e incapacidades del personal de limpieza y entregarlos a control de personal.
- Realizar pruebas de químicos para la gestión de compras de los productos de limpieza.
- Llevar el control de mantenimiento de máquinas de limpieza.
- Hacer revisiones y coordinaciones en las diferentes áreas asignadas a supervisores.
- Brindar acompañamiento de las empresas que prestan servicios de desodorización al Aeropuerto.
- Hacer uso correcto del radio y celular asignado para mantener una buena comunicación.
- Revisar bitácoras de baños.
- Coordinar con la Jefatura inmediata cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 128 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2. COORDINADOR DE LIMPIEZA

- Programar las diferentes actividades de limpieza semanal, quincenal y mensual.
- Supervisar las actividades programadas trabajos especializados.
- Llevar control de todo el equipo y maquinaria que sale de la unidad.
- Supervisar las actividades de desviñetado y limpieza de bandas de equipaje del AIES-SOARG.
- Supervisar al personal que realiza trabajos en altura.

Eventuales:

- Coordinar la limpieza de pista y plataformas por derrames de combustible y malezas, según seguimiento de oficiales de rampa.
- Coordinar la aplicación de enzimas a las tuberías del ETP y Áreas Públicas.
- Planificar y controlar el programa de vacaciones anuales del personal.
- Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Cumplir los procedimientos de las actividades de Limpieza del AIES-SOARG.
- Mantener el abastecimiento oportuno de materiales y productos de limpieza.
- Mantener una buena imagen y confort para todos los pasajeros y visitantes al AIES-SOARG.
- Mantener limpias y salubres todas las áreas del AIES-SOARG.
- Cumplir con las normas sanitarias y de desinfección del MINSAL de todas las zonas del aeropuerto.
- Cumplir con el Manual de Servicios de Aeropuertos de la OACI en lo relacionado a la limpieza en pista y pavimentos.
- Procedimientos y normativa establecida, para dejar libre de FOD las plataformas y pista activa desarrollada correctamente.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Encargado de Limpieza

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo CEPA-SITTEAIES
- Reglamento Interno de trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional y Lineamientos Técnicos de las Oficinas Sanitarias Internacionales del MINSAL
- RAC 139, Edición 01: agosto de 2015. AAC

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 129 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2. COORDINADOR DE LIMPIEZA

- RAC 14, Edición 01: septiembre de 2015, Revisión 01: mayo de 2017. AAC
- Manual de Procedimientos de la sección de Limpieza del AIES-SOARG.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefaturas y personal de las diferentes áreas, supervisores y todo el personal a cargo.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones como: Todas las empresas de CEPA, Supervisores de Aduana, migración, salón oficial, OSI, PNC, Aerolíneas, proveedores de productos y servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico especializado Superior.

Conocimientos Generales:

- Uso adecuado de productos químicos.
- Roles de trabajo y manejo del personal.
- Técnicas para el uso correcto de equipos, herramientas y productos de limpieza.
- Técnicas de redacción y ortografía.
- Conocimientos sobre seguridad e higiene ocupacional.

Experiencia:

Mínimo dos años como Supervisor o coordinador de limpieza y manejo de personal con conocimiento en roles de trabajo y zonificación de áreas.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 130 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.2. COORDINADOR DE LIMPIEZA

Habilidades y Destrezas:

- Administración de recurso humano.
- Supervisión y administración de personal.
- Manejo y resolución de conflictos.
- Buenas relaciones interpersonales y comunicación.
- Toma de Decisiones.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 131 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargado de Limpieza		Títulos de puestos a su mando: Ordenanza de limpieza

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar las labores de limpieza de ordenanzas en las diferentes áreas del AIES-SOARG, haciendo énfasis en la importancia de la eficacia, eficiencia y disciplina para realizar todas las actividades cotidianas, con la finalidad de tener un aeropuerto limpio, confortable para los pasajeros, arrendatarios, empleados y público en general. Así como Comunicar oportunamente las expectativas de desempeño del personal ordenanza de limpieza al Jefe inmediato.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar diariamente las actividades que se realizan las diferentes zonas del AIES-SOARG, tales como: mopeado salas, destelarañado de paredes, limpieza de muebles y escritorios, lavado de artefactos sanitarios, etc.
- Realizar coordinaciones con los demás supervisores de ordenanzas de limpieza sobre las actividades a realizar.
- Programar las diferentes actividades de limpieza rutinarias y especializadas, diarias, semanales, quincenales y mensuales.
- Coordinar y ordenar cotidianamente las zonas de atención para asegurarse la cobertura con el personal en los diferentes turnos diurno y nocturno.
- Verificar y Llevar bitácora de novedades que ocurran en el turno asignado.
- Llevar bitácora de reportes cotidianos de los trabajos especializados realizados, tanto diurnos y nocturnos.
- Verificar que el personal de limpieza se encuentre en las áreas asignadas y realizando las actividades según programa.
- Coordinar y realizar la limpieza de plataformas y pista activa, según requerimientos de oficiales de rampa.
- Constatar la rotación del personal en las diferentes zonas oficinas y edificios del AIES-SOARG.
- Coordinar la cobertura de personal por situaciones de: permisos, incapacidades, cambios de turnos, vacaciones, etc.
- Coordinar y realizar las sanitizaciones y desinfecciones diarias del ETP y ETC.
- Verificar el buen uso y utilización de productos, materiales, equipos y maquinaria asignados a las ordenanzas para el desarrollo de las actividades de limpieza.
- Verificar el abastecimiento oportuno de materiales y productos, así mismo de los mantenimientos de maquinaria y equipos de la unidad.
- Hacer uso correcto del radio y celular asignado para mantener una buena comunicación.
- Revisar bitácoras de baños.
- Coordinar con la Jefatura inmediata cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 132 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA

Periódicas:

- Programar las diferentes actividades de limpieza, semanales, quincenales y mensuales
- Supervisar las actividades programadas como cristalizadas, enceradas, vitrificado, lavadas de vidrios, destelarañado y limpieza de trabajos en altura.
- Supervisar las actividades de desviñetado y limpieza de bandas de equipaje del AIES-SOARG.
- Coordinar el Lavado de pisos, gradas, puertas y puentes de abordaje del ETP y ETC.

Eventuales:

- Realizar limpieza de pista y plataformas por derrames de combustible y malezas, según seguimiento de oficiales de rampa.
- Atender goteras y derrames en puentes y salas por lluvias o accidentes de tuberías.
- Coordinar y supervisar la Limpieza del parqueo general, VIP y anexos.
- Apoyar cuando surjan actividades emergentes, por cualquier desastre natural u otros.

Resultados principales:

- Ejecutar y seguir los procedimientos de las actividades de Limpieza del AIES-SOARG.
- Mantener una buena imagen y confort para todos los pasajeros y visitantes al AIES-SOARG.
- Mantener limpias y salubres todas las áreas del AIES-SOARG.
- Cumplir con las normas sanitarias y de desinfección del MINSAL de todas las zonas del aeropuerto.
- Cumplir con el Manual de Servicios de Aeropuertos de la OACI en lo relacionado a la limpieza en pista y pavimentos.
- Procedimientos y normativa establecida, para dejar libre de FOD las plataformas y pista activa desarrollada correctamente.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Ordenanzas de limpieza.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Encargado de Limpieza y Coordinador de Limpieza.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo CEPA-SITTEAIES
- Reglamento Interno del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional y Lineamientos Técnicos de las Oficinas Sanitarias Internacionales del MINSAL
- RAC 139, Edición 01: agosto de 2015. AAC
- RAC 14, Edición 01: septiembre de 2015, Revisión 01: mayo de 2017. AAC

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 133 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA

- Manual de Procedimientos de la sección de Limpieza del AIES-SOARG.
- Documentos OACI aplicables

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefaturas y personal de las diferentes áreas, supervisores y todo el personal a cargo.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones como Aduana, migración, salón oficial, OSI, PNC, Aerolíneas, proveedores de productos y servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico especializado Superior (deseable)
Bachiller en cualquier especialidad (indispensable)

Conocimientos Generales:

- Uso adecuado de productos químicos efectivos propios para realizar una buena limpieza.
- Uso de herramientas informáticas: Microsoft office, radio, celulares, entre otros.
- Técnicas de redacción y ortografía.
- Manejo de motocicleta y vehículos (deseable)
- Conocimiento en seguridad e higiene ocupacional.

Experiencia:

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 134 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.3. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA

Mínimo dos años en labores de supervisión de actividades de limpieza y manejo de personal con conocimiento de roles de trabajo y turnos rotativos o mínimo cuatro años como ordenanza de limpieza con amplio conocimiento en el uso y manejo de equipos de limpieza, maquinaria y herramientas.

Habilidades y Destrezas:

- Buenas relaciones Interpersonales.
- Comunicaciones efectiva y asertiva.
- Correcta toma de Decisiones.
- Administración de recurso humano.
- Supervisión y administración de personal
- Manejo y resolución de conflictos.
- Confidencialidad y discreción.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 135 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargado de Limpieza		Títulos de puestos a su mando: Ordenanza de limpieza

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar las labores de limpieza de ordenanzas en las diferentes áreas del AIES-SOARG, haciendo énfasis en la importancia de la eficacia, eficiencia y disciplina para realizar todas las actividades cotidianas, con la finalidad de tener un aeropuerto limpio, confortable para los pasajeros, arrendatarios, empleados y público en general. Así como Comunicar oportunamente las expectativas de desempeño de ordenanzas de limpieza al Jefe inmediato.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar diariamente las actividades que se realizan las diferentes zonas del AIES-SOARG, tales como: mopeado salas, destelarañado de paredes, limpieza de muebles y escritorios, lavado de artefactos sanitarios, etc.
- Realizar coordinaciones con los demás supervisores de ordenanzas de limpieza sobre las actividades a realizar.
- Programar las diferentes actividades de limpieza rutinarias y especializadas, diarias, semanales, quincenales y mensuales.
- Coordinar y ordenar cotidianamente las zonas de atención para asegurarse la cobertura con el personal en los diferentes turnos diurno y nocturno.
- Verificar y Llevar bitácora de novedades que ocurran en el turno asignado.
- Llevar bitácora de reportes cotidianos de los trabajos especializados realizados, tanto diurnos y nocturnos.
- Verificar que el personal de limpieza se encuentre en las áreas asignadas y realizando las actividades según programa.
- Coordinar y realizar la limpieza de plataformas y pista activa, según requerimientos de oficiales de rampa.
- Constatar la rotación del personal en las diferentes zonas oficinas y edificios del AIES-SOARG.
- Coordinar la cobertura de personal por situaciones de: permisos, incapacidades, cambios de turnos, vacaciones, etc.
- Coordinar y realizar las sanitizaciones y desinfecciones diarias del ETP y ETC.
- Verificar el buen uso y utilización de productos, materiales, equipos y maquinaria asignados a las ordenanzas para el desarrollo de las actividades de limpieza.
- Verificar el abastecimiento oportuno de materiales y productos, así mismo de los mantenimientos de maquinaria y equipos de la unidad.
- Hacer uso correcto del radio y celular asignado para mantener una buena comunicación.
- Revisar bitácoras de baños.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 136 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA I

- Coordinar con la Jefatura inmediata cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

- Programar las diferentes actividades de limpieza, semanales, quincenales y mensuales
- Supervisar las actividades programadas como cristalizadas, enceradas, vitrificadas, lavadas de vidrios, destelarañado y limpieza de trabajos en altura.
- Supervisar las actividades de desviñetado y limpieza de bandas de equipaje del AIES-SOARG.
- Coordinar el Lavado de pisos, gradas, puertas y puentes de abordaje del ETP y ETC.

Eventuales:

- Realizar limpieza de pista y plataformas por derrames de combustible y malezas, según seguimiento de oficiales de rampa.
- Atender goteras y derrames en puentes y salas por lluvias o accidentes de tuberías.
- Coordinar y supervisar la Limpieza del parqueo general, VIP y anexos.
- Apoyar cuando surjan actividades emergentes, por cualquier desastre natural u otros.

Resultados principales:

- Ejecutar y seguir los procedimientos de las actividades de Limpieza del AIES-SOARG.
- Mantener una buena imagen y confort para todos los pasajeros y visitantes al AIES-SOARG.
- Mantener limpias y salubres todas las áreas del AIES-SOARG.
- Cumplir con las normas sanitarias y de desinfección del MINSAL de todas las zonas del aeropuerto.
- Cumplir con el Manual de Servicios de Aeropuertos de la OACI en lo relacionado a la limpieza en pista y pavimentos.
- Procedimientos y normativa establecida, para dejar libre de FOD las plataformas y pista activa desarrollada correctamente.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Ordenanzas de limpieza.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Encargado de Limpieza y Coordinador de Limpieza.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo CEPA-SITTEAIES
- Reglamento Interno del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional y Lineamientos Técnicos de las Oficinas Sanitarias Internacionales del MINSAL
- RAC 139, Edición 01: agosto de 2015. AAC

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 137 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA I

- RAC 14, Edición 01: septiembre de 2015, Revisión 01: mayo de 2017. AAC
- Manual de Procedimientos de la sección de Limpieza del AIES-SOARG.
- Documentos OACI aplicables

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefaturas y personal de las diferentes áreas, supervisores y todo el personal a cargo.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones como Aduana, migración, salón oficial, OSI, PNC, Aerolíneas, proveedores de productos y servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Técnico especializado Superior (deseable)
- Bachiller en cualquier especialidad (indispensable)

Conocimientos Generales:

- Uso adecuado de productos químicos efectivos propios para realizar una buena limpieza.
- Uso de herramientas informáticas: Microsoft office, radio, celulares, entre otros.
- Técnicas de redacción y ortografía.
- Manejo de motocicleta y vehículos (deseable)
- Conocimiento en seguridad e higiene ocupacional.

Experiencia:

- Mínimo dos años en labores de supervisión de actividades de limpieza y manejo de personal con conocimiento de

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 138 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.4. SUPERVISOR DE ORDENANZAS DE LIMPIEZA I

roles de trabajo y turnos rotativos o mínimo cuatro años como ordenanza de limpieza con amplio conocimiento en el uso y manejo de equipos de limpieza, maquinaria y herramientas.

Habilidades y Destrezas:

- Buenas relaciones Interpersonales.
- Comunicaciones efectiva y asertiva.
- Correcta toma de Decisiones.
- Administración de recurso humano.
- Supervisión y administración de personal
- Manejo y resolución de conflictos.
- Confidencialidad y discreción.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5. ORDENANZA DE LIMPIEZA

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Servicios Generales

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Encargado de Limpieza

Títulos de puestos a su mando:

Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar todas las actividades relacionadas con la limpieza de las diferentes áreas (baños, salas, oficinas, salones, puentes, escaleras, ascensores, aceras, vidrios, viniles, bancas, bandas, túneles, mostradores, zócalos, molduras, techos, plazas, antenas, subestaciones, bodegas, torre, pista y plataformas); de acuerdo a su rol establecido por la administración para las 24 horas del día. Haciendo uso racional de los productos, herramientas y equipo asignados para el desarrollo de sus funciones en su turno correspondiente, utilizando el equipo de protección proporcionado

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 139 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5. ORDENANZA DE LIMPIEZA

por la institución para el cuidado de su salud y de los demás compañeros de la unidad. Cuidando también de no dañar ni manchar ningún objeto, artefacto, muebles, pisos, techos, paredes del edificio de la institución.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Retirar los materiales, productos y equipo a utilizar de la bodega de limpieza y presentarse a la zona asignada según su rol trabajo asignado.
- Realizar limpieza de los muebles, equipos y el piso con los productos adecuados.
- Limpiar los baños, utilizando el equipo de protección y productos adecuados según corresponda.
- Revisar los niveles de difusores de aroma, jabón, alcohol gel, papel higiénico y papel toalla; aplicar el desodorante ambiental en la zona del baño.
- Notificar al responsable de colocar o rellenar el papel, alcohol gel y jabón.
- Limpiar vidrios y molduras de las salas de abordaje, oficinas, pasillos, mostradores, puertas y puentes de abordaje, zócalos, ACM, gradas, mobiliario, entre otros.
- Realizar Desenchiclado de bancas, mesas, sillas, paredes y pisos, mopear y desmanchar el piso de las diferentes áreas.
- Atender emergencias que ocurran en cualquier comento en las diferentes zonas relacionadas a la limpieza.
- Recolectar la basura ya clasificada de cada depósito del área asignada y trasladarla al contenedor más cercano.
- Realizar llenado de bitácoras de baños del AIES-SOARG.
- Reportar al Supervisor de Seguridad objetos olvidados que encuentren en las diferentes áreas del AIES-SOARG.
- Hacer buen uso del teléfono con fines al trabajo, ya sea reportes de sus actividades realizadas.
- Coordinar con el supervisor cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

- Realizar despercudido de artefactos sanitarios (tasas, urinarios, lavamanos, mesa de granito, secador de manos, paredes, piso, jaboneras, entre otros).
- Realizar destelarañado de baños, salas, pasillos, entre otras áreas.
- Realizar limpieza de entradas y salidas de aire acondicionado, limpieza de platinas y otras áreas.
- Apoyar en el manejo de equipo y maquinaria de limpieza.

Eventuales:

- Apoyar en emergencias en la zona de trabajo asignada ya sea por pasajeros, trabajos realizados o desastres naturales.
- Realizar limpieza de derrames de agua por lluvias o tuberías rotas.
- Otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato en lo relativo a su cargo.

Resultados principales:

- Ejecutar los procedimientos de las actividades de Limpieza del AIES-SOARG, según manual.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 140 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5. ORDENANZA DE LIMPIEZA

- Mantener una buena imagen y confort para todos los pasajeros y visitantes al AIES-SOARG.
- Mantener limpias y salubres todas las áreas del AIES-SOARG.
- Cumplir con las normas sanitarias y de desinfección de todas las zonas del aeropuerto.
- Ejecutar los procedimientos y la normativa establecida, para dejar libre de FOD las plataformas y pista activa.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato, Coordinador y Supervisor de Limpieza.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo CEPA-SITTEAIES
- Reglamento Interno del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional y Lineamientos Técnicos de las Oficinas Sanitarias Internacionales del MINSAL
- RAC 139, Edición 01: agosto de 2015. AAC
- RAC 14, Edición 01: septiembre de 2015, Revisión 01: mayo de 2017. AAC
- Manual de Procedimientos de la sección de Limpieza del AIES-SOARG.
- Documentos OACI aplicables

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 141 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.5. ORDENANZA DE LIMPIEZA

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefaturas y personal de las diferentes áreas, supervisores y todo el personal a cargo.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones como: Aduana, migración, salón oficial, OSI, PNC, Aerolíneas, proveedores de productos y servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Noveno Grado (indispensable)

Bachiller en cualquier especialidad (deseable)

Conocimientos Generales:

- Uso adecuado de productos químicos efectivos propios para realizar una buena limpieza.
- Uso de herramientas y equipos de limpieza.
- Trabajos especializados (limpieza de vidrios, lavado de baños y barrido de piso)
- Conocimiento en seguridad e higiene ocupacional.

Experiencia:

Mínimo un año en trabajos de limpieza o trabajos afines, con conocimiento en productos y herramientas de limpieza general.

Habilidades y Destrezas:

- Responsable y puntual.
- Labores bajo presión.
- Actitud Positiva.
- Resolución de conflictos.
- Proactividad y con iniciativa.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 142 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6. ENCARGADA DE PARQUEO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento Administrativo		Títulos de puestos a su mando: Supervisor De Tráfico Asistente De Tráfico II Asistente De Tráfico I Técnico De Equipo Auxiliar De Jardinería Servicios Generales Ordenanza De Limpieza Monitoreo Gestor De Tráfico Secretaria

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar, coordinar, programar y controlar todas las operaciones de los sistemas de control de ingreso, cobro, equipos de estacionamientos e instalaciones del Centro comercial AeroCentro, locales de comida de la salida de pasajeros y todos los Estacionamientos de Terminal de pasajeros, Carga y anexos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinación con personal de parqueo y otras áreas del AIES para realizar actividades.
- Preparar informes requeridos por el Jefe inmediato.
- Brindar resolución de quejas y reclamos, ya sea con el personal de parqueo, arrendatarios y usuarios de estacionamiento.
- Supervisar todas las instalaciones (AeroCentro, Estacionamiento terminal de pasajeros, carga y anexos)
- Supervisar al personal de parqueo (monitoreo, asistentes, gestores, supervisores, limpieza, jardinería y técnicos de equipos)
- Coordinar actividades del personal de parqueo u otras áreas.
- Realizar las gestiones necesarias con las distintas secciones del Aeropuerto, para atender las necesidades usuarias de estacionamientos y AeroCentro.
- Realizar trámites administrativos.
- Atender peticiones de las distintas auditorías internas y externas.
- Atender al cliente interno y externo.
- Atender todo requerimiento solicitado por el Jefe inmediato.
- Informar diariamente a Jefe del Departamento Administrativo de novedades de monitoreo y técnicos para

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 143 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6. ENCARGADA DE PARQUEO

resolver fallas e inconvenientes en los equipos de los estacionamientos (tales como: expendedoras y receptoras de tickets, cámaras, sistemas CCTV, sistema de cobro y estaciones de pagos manual y automáticas)

Periódicas:

- Elaborar de documentos administrativos (informes, notas, memorándum, extractos, actas y otros documentos solicitados por la Jefe del Departamento Administrativo)
- Preparar documentos para realizar procesos de compras y contratos
- Atender a los empleados de estacionamientos en elaboración de permisos
- Realizar pedidos de materiales, herramientas e insumos solicitados por el personal para poder desarrollar las actividades asignadas.
- Entregar insumos y materiales de limpieza
- Realizar compras y control de inventarios de insumos y repuestos
- Elaborar solicitudes de fondos circulante para realizar compras que se presenten de emergencia
- Liquidar prepuesto de fondo circulante
- Realizar ingresos y envíos de documentos de pagos de procesos de compras
- Elaborar transferencia presupuestaria.
- Coordinar y solicitar capacitaciones para el personal
- Mantener control de todos los activos asignado al estacionamiento de vehículos
- Brindar seguimiento de documentación de contratos como administradora de contratos de los locales del Centro Comercial de AeroCentro y locales de salida de pasajeros.
- Atender solicitudes y resolver quejas de los arrendatarios.

Eventuales:

- Elaborar plan de compras anual e ingresarlo al SADFI
- Realizar ingreso de información al Sistema del Ministerio de Hacienda
- Realizar evaluación del desempeño del personal de Estacionamiento de vehículos
- Elaborar y actualizar los perfiles de puestos del personal de la unidad
- Elaborar y aprobar el programa de vacaciones del personal
- Elaborar el DNC
- Elaborar procesos de compras de servicios, repuestos y consumibles para los equipos de los estacionamientos de vehículos
- Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Brindar un excelente servicio a los usuarios de estacionamiento
- Documentación remitida en tiempo
- Tener en óptimas condiciones las instalaciones y equipos(control de ingreso y pagos)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 144 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6. ENCARGADA DE PARQUEO

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Ley de Compras Públicas.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA
- Código de Trabajo.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato y todas las demás departamentos y secciones de la institución.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo, arrendatarios y proveedores por procesos de compras y contratos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 145 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.6. ENCARGADA DE PARQUEO

Grado Universitario

Conocimientos Generales:

Programas informáticos
Atención al cliente

Experiencia:

De uno a dos años en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Manejo de personal

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.7. SECRETARIA

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales

Título de puesto de jefatura

inmediata: Encargada de Parqueo

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo a la jefatura de parqueo y al personal de estacionamiento, para contribuir con el desarrollo de las funciones y actividades asignadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender al usuario de parqueo
- Redactar, digitar y fotocopiar toda clase de documentación
- Recibir y enviar documentación por medios electrónicos

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 146 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.7. SECRETARIA

- Atender todas las llamadas de usuarios de estacionamiento
- Archivar y tener la documentación ordenada
- Recibir, clasificar, remitir y archivar correspondencia interna y externa
- Elaborar de documentos (memorándum, extractos)
- Llenar y entregar documentos solicitados personal de estacionamiento (solicitud de permisos, compensatorio)

Periódicas:

- Elaborar informes, notas, memorándum, solicitudes, y otros documentos, de acuerdo con los requerimientos de su Jefatura Inmediata
- Colaborar con la entrega y control de inventarios de papelería e insumos de limpieza
- Elaborar pedidos de materiales

Eventuales:

- Participar en la elaboración del Plan de compras anual, productos de papel y cartón, y materiales de oficina
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato

Resultados principales:

- Correspondencia, gestionada.
- Archivo de la unidad administrado.
- Apoyo administrativo general a la jefatura y al personal técnico, brindado.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Encargada de Parqueo y Jefe Departamento Administrativo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 147 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.7. SECRETARIA

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía, seguridad y otras áreas.

Externas:

Mantiene contacto con usuario de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller cualquier especialización

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Atención al cliente
- Ortografía y técnicas de redacción

Experiencia:

Uno o dos año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Atención al cliente
- Trabajo en equipo
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 148 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.7. SECRETARIA

- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.8. SUPERVISOR DE TRÁFICO

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Encargada de Parqueo

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar y revisar el funcionamiento de los equipos de los estacionamientos de vehículos, asistencia a usuarios y control en tráfico.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender al usuario de estacionamiento de vehículos.
- Brindar asistencia en tráfico.
- Coordinar con personal de turno de monitoreo para resolver fallas e inconvenientes en los equipos.
- Verificar la existencia de boletos en las dispensadoras de tickets de estacionamiento general, carga y anexos.
- Mantener un correcto manejo de bitácora.
- Brindar resolución de quejas a los clientes.
- Brindar asistencia a usuarios que soliciten ayuda para carga batería.
- Atender todo requerimiento solicitado por el Jefe inmediato.
- Realizar informe diario a encargada de parqueo de novedades.
- Mantener un control y manejo de herramientas para asistencia de vehículos en parqueo.

Periódicas:

- Informar cualquiera falla que se den en lo equipos, luminaria, eléctrico u otros en los estacionamientos y Aerocentro.
- Realizar reportes de novedades.

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 149 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.8. SUPERVISOR DE TRÁFICO

Resultados principales:

- Excelente atención a los usuarios de estacionamiento
- Control y orden en tráfico
- Asistencia inmediata para evitar que los clientes esperen mucho al momento de validar y salir de estacionamiento

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Asistente de tráfico I y II

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Encargada de Parqueo y Jefe Departamento Administrativo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía, seguridad y otras áreas.

Externas:

Mantiene contacto con usuario de parqueo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 150 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.8. SUPERVISOR DE TRÁFICO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Atención al cliente

Experiencia:

Uno o dos años en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Manejo de personal
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.9. ASISTENTE DE TRÁFICO II

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Servicios Generales

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Encargada de Parqueo

Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atención y asistencia a los usuarios de estacionamiento de vehículos y control de tráfico.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender al usuario de parqueo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 151 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.9. ASISTENTE DE TRÁFICO II

- Brindar asistencia en tráfico
- Coordinar con personal de turno de monitoreo para resolver fallas e inconvenientes en los equipos

Periódicas:

- Informar cualesquiera fallas que se den en los equipos de parqueo.
- Informar a Jefe sobre novedades diarias (se entiende por Jefe a encargada de parqueo, jefa del departamento administrativo).

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato.

Resultados principales:

- Buena atención al cliente
- Control y orden en tráfico

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

- Recibe supervisión directa Encargada de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 152 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.9. ASISTENTE DE TRÁFICO II

Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía y seguridad de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Atención al cliente

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Inteligencia Emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 153 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.10. ASISTENTE DE TRÁFICO I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargada de Parqueo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Los usuarios de estacionamiento de vehículos y control de tráfico

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar asistencia a los usuarios de estacionamiento de vehículos
- Brindar asistencia en tráfico
- Coordinar con personal de turno de monitoreo para resolver fallas e inconvenientes en los equipos

Periódicas:

- Informar cualquier falla que se den en los equipos de estacionamiento de vehículos
- Informar a Jefe sobre novedades diarias (se entiende por Jefe a encargada de parqueo, jefa del departamento administrativo).

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato

Resultados principales:

Clientes satisfechos
Control y orden en tráfico

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Encargada de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 154 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.10. ASISTENTE DE TRÁFICO I

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía y seguridad de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Atención al cliente

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 155 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.10. ASISTENTE DE TRÁFICO I

- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.11. AUXILIAR (ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargada de Parqueo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atención y asistencia a los usuarios de estacionamiento de vehículos y control de tráfico.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender al usuario de parqueo
- Brindar asistencia en trafico
- Coordinar con personal de turno de monitoreo para resolver fallas e inconvenientes en los equipos

Periódicas:

- Informar cualesquiera fallas que se den en lo equipos de parqueo.
- Informar a Jefe sobre novedades diarias (se entiende por Jefe a encargada de parqueo, jefa del departamento administrativo).

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato.

Resultados principales:

Buena atención al cliente
Control y orden en trafico

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Supervisión directa Encarga de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 156 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.11. AUXILIAR (ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS)

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía y seguridad de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Atención al cliente

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

Manejo de clientes conflictivos
Inteligencia Emocional

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 157 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.11. AUXILIAR (ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS)

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.12. TÉCNICO DE EQUIPO

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Servicios Generales

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Encargada de Parqueo

Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Revisar, solucionar fallas y dar mantenimientos a los equipos de los Estacionamientos de vehículos

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar asistencia técnica a los equipos de los estacionamientos (general, carga y anexos)
- Llevar controles de asistencias técnicas realizadas a los equipos
- Informar oportunamente cualquier falla de los equipos a Encargada de Parqueo
- Mantener un control de Stock de Herramientas y repuestos
- Informar y Atender todo requerimiento y solicitado por encargada de parqueo, para resolver fallas e inconvenientes en los equipos.
- Realizar limpieza constante a los equipos.
- Realizar reparación o cambios de repuesto piezas los equipos.

Periódicas:

- Informar cualquier falla que se de en los equipos de parqueo
- Realizar reportes de novedades.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 158 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.12. TÉCNICO DE EQUIPO

- Informar a Jefe sobre novedades diarias (se entiende por Jefe a encargada de parqueo, jefa del departamento administrativo).
- Llevar el control de salidas de repuestos que se han cambiado a los equipos
- Realizar revisión general y funcionamiento de todos los equipos (tiqueteras, cámaras y estaciones de pagos)

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato

Resultados principales:

- Mantenimiento al día de los equipos, para minimizar fallas y
- obtener un mejor rendimiento y Mantener en óptimas condiciones los equipos de parqueo, para su buen funcionamiento.
- Brindar un excelente servicio a los usuarios de estacionamiento.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Encarga de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 159 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.12. TÉCNICO DE EQUIPO

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía y seguridad de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Técnico Vocacional

Conocimientos Generales:

Programas informáticos y conocimientos en equipos electrónicos

Experiencia:

Uno o dos años en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

Manejo de clientes conflictivos e Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 160 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.13. AUXILIAR DE JARDINERÍA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargada de Parqueo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantenimiento de zonas verdes de Aerocentro y Estacionamientos de vehículos (General, Carga y Anexos)

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Corte de grama
- Limpieza y poda de plantas ornamentales
- Riego de zonas verdes
- Limpieza de zonas verdes
- Fumigación y abono en plantas ornamentales Poda de arboles
- Recolección y Desalojo de basura orgánica
- Limpieza y revisión de equipos de jardinería
- Decoración de plantas y arboles

Periódicas:

- Cuido, riego, siembra y mantenimiento de los jardines de Aerocentro y parqueo
- Informe diario a Auxiliar de Servicios Generales de novedades.

Eventuales:

- Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato
- Limpieza de canales desagüe del parqueo

Resultados principales:

- Jardines de Aerocentro y parqueo en buen estado
- Mantenimiento oportuno a las áreas de jardinería

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión de Servicios Generales, Encargada de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 161 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.13. AUXILIAR DE JARDINERÍA

- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo y otras áreas.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Atención al cliente
- Uso de herramientas y equipos de jardinería

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Inteligencia emocional

Competencias Generales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 162 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.13. AUXILIAR DE JARDINERÍA

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.14. SERVICIOS GENERALES

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargada de Parqueo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinación y seguimiento de actividades diarias con personal de limpieza y jardinería y en Centro Comercial AeroCentro los estacionamientos de vehículos (General, Carga y Anexos)

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Mantenimiento de las instalaciones de AeroCentro
- Atender todo requerimiento solicitado por el Jefe Inmediato.
- Informe diario de novedades a Encargada de Parqueo
- Atención al usuario de parqueo
- Apoyo con el traslado personal dentro y fuera de las instalaciones
- Realiza actividades de retiro de productos, insumos y herramientas en almacén de materiales
- Manejar equipo para realizar actividad de desalojo de basura orgánica a un predio de basura.
- Apoyo en las actividades de corte y poda en las zonas verdes del Estacionamiento de Vehículos.

Periódicas:

- Informar cualquier falla, desperfectos concernientes a equipos, herramientas de jardinería y limpieza.
- Informar a Encarga de parqueo sobre novedades pendientes o urgentes de realizar.

Eventuales:

- Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe Inmediato (Encargada de Parqueo)

Resultados principales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 163 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.14. SERVICIOS GENERALES

- Buena atención al cliente
- Control y orden en las instalaciones de Aerocentro y estacionamientos.

Supervisión ejercida:

- Ejerce supervisión al Auxiliar de Jardinería y Ordenanza de limpieza.

Supervisión recibida:

- Recibe supervisión directa de Encargada de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo y con las demás áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo y arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 164 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.14. SERVICIOS GENERALES

Conocimientos Generales:

- Instalaciones eléctricas
- Manejo de vehículos (deseable)
- Construcción de red a tierra

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Atención al cliente
- Manejo de Clientes conflictivos
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.15. ORDENANZA DE LIMPIEZA (ESTACIONAMIENTO)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Servicios Generales

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Encargada de Parqueo

Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Limpieza en Centro Comercial AeroCentro, baños públicos, oficinas administrativas, clínica empresarial, local de capacitaciones, lactancia y aceras peatonales del Estacionamiento de vehículos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Limpieza general en AeroCentro (barrer, trapear, lavado baño, retiro de telas de araña, limpiar vidrios, retiro de

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 165 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.15. ORDENANZA DE LIMPIEZA (ESTACIONAMIENTO)

chicles, sacar y secar agua de los pasillos)

- Lavar y Desincrustar pisos en baños públicos
- Limpieza general en clínica empresarial (Limpieza de equipos de oficina, muebles, estantes, barrer, trapear, limpiar vidrios, lavado de baño y recolección de basura)
- Limpieza general en oficina de estacionamiento y supervisores (Limpieza de equipos de oficina, electrodomésticos, barrer, trapear, limpiar vidrios, lavado de baño y recolección de basura)
- Limpieza local de capacitaciones (Limpieza de equipos de oficina, barrer, trapear, limpiar vidrios, lavado de baño y recolección de basura)
- Barrer y recolectar basura cerca de la fuente y canaletas
- Recolección de basura blanca de los basureros en los pasillos
- limpieza y encerado de acera del parqueo VIP y pasos peatonales al ETP.
- Recolección de basura blanca, limpieza y lavado de basureros

Periódicas:

- Informar cualquier desperfecto en baños públicos
- Informar a Jefe sobre novedades diarias (se entiende por Jefe a encargada de parqueo, jefa del departamento administrativo).

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe inmediato(Encargada de parqueo)

Resultados principales:

Tener en Buen estado de las instalaciones de AeroCentro por medio de la limpieza oportuna.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Servicios Generales, Encargada de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático		x

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 166 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.15. ORDENANZA DE LIMPIEZA (ESTACIONAMIENTO)

Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo y otras áreas.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de parqueo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos (deseable)
- Manejo y uso correcto de equipo de limpieza

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

Amabilidad, Proactividad y con iniciativa

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 167 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.16. MONITOREO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargada de Parqueo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Monitorear, controlar y verificar el perfecto funcionamiento del sistema y los equipos de los Estacionamientos de vehículos (General, Carga y Anexos).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar monitoreo de cámaras para realizar asistencia y revisión de equipos
- Coordinar eventualidades que se presenten en los equipos con supervisores de trafico de turno
- Mantener control diario de novedades por medio de bitácora y correo electrónico
- Realizar revisión de Sistema para verificar que los equipos se encuentren en función normal
- Realizar la creación de boletos prepago
- Informar a personal colecturía y técnico de equipos, problemas detectados en Estaciones de pago

Periódicas:

- Realizar recargas a tarjetas magnéticas y apoyar en la creación y actualización de tarjetas de proximidad a usuarios de parqueo.
- Brindar suministros de papelería a supervisores de turno
- Atender todo requerimiento solicitado por el Jefe inmediato.
- Informar sobre novedades a encargada de parqueo y supervisor de tráfico.
- Mantener un control y manejo de herramientas para asistencia de vehículos en parqueo.
- Llevar un control y manejo de consumibles.
- Realizar revisión y Control de placas

Eventuales:

Apoyar en otras actividades solicitadas por el Jefe Inmediato

Resultados principales:

- Atención a los usuarios de estacionamientos de manera pronta y eficiente.
- Atender de manera inmediata y resolver fallas en los equipos y sistemas

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Encargada de Parqueo y Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 168 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.16. MONITOREO

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, personal de parqueo, colecturía, seguridad y otras áreas.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios de estacionamiento.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)

Experiencia:

Uno o dos años en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de clientes conflictivos
- Atención al cliente

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 169 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.16. MONITOREO

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.17. JEFE DE UNIDAD ATENCIÓN AL PASAJERO

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Servicios Generales

Título de puesto de Jefatura inmediata:

Jefe Departamento Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Supervisor de Servicios de Transporte de Equipaje
Supervisor
Auxiliar de Mecánico de Equipos
Auxiliar de Servicios de Transporte de Equipaje

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, organizar y asegurar el cumplimiento de todas las operaciones requeridas para una marcha eficiente del área de Servicio de Transporte de Equipaje enfocada en brindar un servicio de buena calidad. Además, dar inducción y velar por el seguimiento de las funciones establecidas de cada trabajador para desarrollarse en la jornada laboral, optimizando los recursos disponibles.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asegurar la eficiente ejecución de las actividades de todo el personal en las áreas de chequeo-salidas, aduanas-llegadas y áreas públicas.
- Asegurar diariamente personal necesario para ejercer las actividades de la sección.
- Atender correos de las diferentes Jefaturas y secciones relacionadas al Servicio de Transporte de Equipaje.
- Gestionar documentación necesaria dirigida a las diferentes Jefaturas y secciones.
- Atender solicitudes, reclamos, observaciones y su Gerencias de personal a cargo, usuarios internos o externos que

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 170 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.17. JEFE DE UNIDAD ATENCIÓN AL PASAJERO

lo soliciten.

- Gestionar solicitudes de permisos laborales y cambios de turnos de todo el personal a cargo.
- Gestionar y resolver todos los problemas que surjan referentes a horarios, pagos, permisos, vacaciones e incapacidades de todo el personal a cargo.
- Mantener la disciplina entre los trabajadores y velar por el cumplimiento de las normativas laborales.
- Mantener y gestionar un clima organizacional agradable entre el personal de la sección.
- Coordinar y autorizar el uso de equipos, herramientas y materiales de la sección.
- Supervisar la existencia y buen uso de los equipos, herramientas y materiales para la realización de las actividades.
- Resguardar y hacer buen uso de los activos fijos asignados a la sección.
- Informar a la Jefatura cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades cotidianas.

Periódicas:

- Elaborar y presentar informes técnicos y ejecutivos, de acuerdo a lo requerido por la Gerencia y la administración superior.
- Presentar informes de las necesidades de equipos, herramientas y materiales de la sección.
- Programar reuniones de retroalimentación con todo el personal a cargo.
- Supervisar las actividades cotidianas en las diferentes zonas.
- Elaborar programación de horarios de trabajo del personal de la sección.
- Realizar pedidos de materiales y herramientas solicitados por el personal para poder desarrollar las actividades asignadas.
- Realizar entrega de materiales y herramientas.
- Mantener un control de inventario de equipos, materiales y herramientas.
- Coordinar con las diferentes secciones para realizar actividades.
- Atender a los proveedores de equipos o materiales de la sección.
- Elaborar descripciones técnicas de todos los equipos, herramientas y materiales a comprar en la sección.
- Elaborar documentos administrativos (informes, notas, memorándums, extractos, actas y otros documentos solicitados por las Jefaturas)
- Preparar y gestionar documentación necesaria para realizar procesos de compras y contratos.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la sección.

Eventuales:

- Llevar a cabo la evaluación de desempeño anual de todo el personal a cargo.
- Elaborar perfil de puestos de la sección.
- Elaborar DNC.
- Elaborar el plan de compras anual en SADFI para el funcionamiento de la sección de Servicio de Transporte de Equipaje.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 171 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.17. JEFE DE UNIDAD ATENCIÓN AL PASAJERO

- Elaborar ingreso de plan de compras anual en Comprasal II.
- Planificar y entregar el plan de vacaciones anuales del personal.
- Coordinar y solicitar capacitaciones para el personal.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Dar ejecución a los procedimientos de la sección de Servicio de Transporte de Equipaje, garantizando una buena atención e imagen a todos los usuarios que soliciten el servicio.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe del Departamento Administrativo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA
- Contrato colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 172 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.17. JEFE DE UNIDAD ATENCIÓN AL PASAJERO

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato y los demás departamentos y secciones de la institución.

Externas:

Mantiene contacto con otras instituciones como: Usuarios, Oficina Central, Dirección General de Aduanas, PNC, Proveedores de productos o servicios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Grado universitario en cualquiera de las ramas de la ingeniería (Industrial, Mecánica, Sistemas de Información, etc.), licenciaturas (Administración de Empresas, Economía) y afines.

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Inglés deseable
- Seguridad ocupacional
- Conducir vehículo liviano/motocicleta

Experiencia:

De uno a dos años en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Administración del recurso humano
- Proactivo y con iniciativa
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 173 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.18. SUPERVISOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Unidad Atención al Pasajero		Títulos de puestos a su mando: Auxiliar de Mecánico de Equipos Auxiliar de Servicios de Transporte de Equipaje

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar y asegurar la ejecución de las diferentes actividades de cada uno de los puestos bajo el cargo, verificando la calidad del desempeño durante la jornada laboral. Además, velar por que se brinde un buen servicio al usuario que lo solicite con apoyo personalizado para el traslado de equipaje, asegurando que las etapas de chequeo-salidas y de aduana-llegadas sean de forma fluida y sin contratiempos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y divulgar la conformación de las actividades del turno.
- Coordinar ubicación y distribución del personal para asegurar la cobertura en las diferentes zonas, tomando en cuenta banco de vuelos.
- Analizar la necesidad de carretillas según banco de vuelos.
- Asegurar abastecimiento de carretillas en puntos de venta.
- Verificar que el personal se encuentre en las áreas asignadas y realizando las actividades según lo indicado.
- Constatar la rotación del personal en las diferentes zonas del AIES-SOARG.
- Asegurarse de completar los turnos de trabajo con el personal necesario.
- Llevar registros de personal de acuerdo al reglamento interno (Llegadas tardías, ausencias, incumplimiento de normas)
- Verificar el buen uso de equipos, herramientas y materiales asignados al personal para el desarrollo de las actividades.
- Resolver conflictos ya sea del personal a cargo o usuarios del servicio.
- Tener la capacidad y habilidad de conducir adecuadamente carros eléctricos (scooters).
- Coordinar con la Jefatura cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

- Analizar, gestionar y controlar los equipos que estén en mantenimiento.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 174 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.18. SUPERVISOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE

- Supervisar las actividades de mantenimiento de equipos.
- Reportar eventualidades en las áreas de trabajo.
- Apoyar en las actividades en caso de ausencia de personal.
- Mantener abastecimiento de insumos de la sección.

Eventuales:

Apoyo en cualquier labor requerida designada por la Gerencia o Jefaturas, en caso de ser necesario.

Resultados principales:

- Lograr un excelente servicio al cliente y personalizado a todo usuario que solicite el apoyo por medio del servicio de carretillas portaequipaje para que tengan un paso ágil por las instalaciones aeroportuarias, ya sea saliendo o entrando al país. Asimismo, gestionar operaciones relativas a la unidad y al personal a cargo.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Unidad Atención al Pasajero

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 175 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.18. SUPERVISOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato, personal a cargo y los demás departamentos y secciones de la institución.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios del servicio, Dirección General de Aduanas, PNC y visitantes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Deseable grado universitario o técnico afines a la administración.

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Inglés deseable
- Conducir vehículo liviano/motocicleta

Experiencia:

De uno a dos años en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Administración del recurso humano
- Manejo de clientes conflictivos
- Servicio al cliente
- Proactivo

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 176 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.19. SUPERVISOR

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Unidad Atención al Pasajero		Títulos de puestos a su mando: Auxiliar de Mecánico de Equipos Auxiliar de Servicios de Transporte de Equipaje

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar y asegurar la ejecución de las diferentes actividades de cada uno de los puestos bajo el cargo, verificando la calidad del desempeño durante la jornada laboral. Además, velar por que se brinde un buen servicio al usuario que lo solicite con apoyo personalizado para el traslado de equipaje, asegurando que las etapas de chequeo-salidas y de aduana-llegadas sean de forma fluida y sin contratiempos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y divulgar la conformación de las actividades del turno.
- Coordinar ubicación y distribución del personal para asegurar la cobertura en las diferentes zonas, tomando en cuenta banco de vuelos.
- Analizar la necesidad de carretillas según banco de vuelos.
- Asegurar abastecimiento de carretillas en puntos de venta.
- Verificar que el personal se encuentre en las áreas asignadas y realizando las actividades según lo indicado.
- Constatar la rotación del personal en las diferentes zonas del AIES-SOARG.
- Verificar el cumplimiento de los turnos de trabajo con el personal necesario.
- Llevar registros de personal de acuerdo al reglamento interno (Llegadas tardías, ausencias, incumplimiento de normas)
- Verificar el buen uso de equipos, herramientas y materiales asignados al personal para el desarrollo de las actividades.
- Resolver conflictos ya sea del personal a cargo o usuarios del servicio.
- Tener la capacidad y habilidad de conducir adecuadamente carros eléctricos (scooters).
- Coordinar con la Jefatura cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

- Analizar, gestionar y controlar los equipos que estén en mantenimiento.
- Supervisar las actividades de mantenimiento de equipos.
- Reportar eventualidades en las áreas de trabajo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 177 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.19. SUPERVISOR

- Apoyar en las actividades en caso de ausencia de personal.
Mantener abastecimiento de insumos de la sección.

Eventuales:

Apoyo en cualquier labor requerida designada por la Gerencia o Jefaturas, en caso de ser necesario.

- Resultados principales:
- Lograr un excelente servicio al cliente y personalizado a todo usuario que solicite el apoyo por medio del servicio de carretillas portaequipaje para que tengan un paso ágil por las instalaciones aeroportuarias, ya sea saliendo o entrando al país. Asimismo, gestionar operaciones relativas a la unidad y al personal a cargo.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Unidad Atención al Pasajero

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 178 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.19. SUPERVISOR

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato, personal a cargo y los demás departamentos y secciones de la institución.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios del servicio, Dirección General de Aduanas, PNC y visitantes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Deseable grado universitario o técnico afines a la administración.

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Inglés deseable
- Conducir vehículo liviano/motocicleta

Experiencia:

De uno a dos años en actividades similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Administración del recurso humano
- Manejo de clientes conflictivos
- Servicio al cliente
- Proactivo

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 179 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.20. AUXILIAR DE MECÁNICO DE EQUIPOS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Unidad Atención al Pasajero		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones de trabajo los equipos del Servicio de Transporte de Equipaje, tales como: estaciones de pago, carretillas portaequipaje y carro eléctrico (scooter).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar limpieza profunda de los equipos (estaciones de pago, carretillas y scooter).
- Realizar revisión de ruedas, frenos, chasis y lubricación de partes en movimiento de carretillas portaequipaje.
- Realizar revisión de partes y componentes electrónicos de estaciones de pago y scooter.
- Gestionar mantenimiento de los equipos (estaciones de pago, carretillas y scooter).
- Reparar partes dañadas de los equipos (estaciones de pago, carretillas y scooter).
- Llevar estadísticas y reportes de reparaciones y mantenimientos.
- Tener la capacidad y habilidad de conducir adecuadamente carros eléctricos (scooter).
- Coordinar con el supervisor cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

Apoyar en las actividades de auxiliar de servicio de transporte de equipaje.

Eventuales:

Apoyar en cualquier labor requerida designada por la Gerencia o Jefaturas, en caso de ser necesario.

Resultados principales:

Mantener las estaciones de pago, carretillas portaequipaje y scooter en óptimas condiciones y funcionales para todo usuario que requiera el servicio.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato y Supervisor.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 180 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.20. AUXILIAR DE MECÁNICO DE EQUIPOS

- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, supervisores, compañeros de sección y otras secciones.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios del servicio, Dirección General de Aduanas, PNC y visitantes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en cualquiera de las ramas (Mecánico, Electrónica, Informática)

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Inglés deseable
- Licencia de Motocicleta/Vehículo

Experiencia:

De uno a dos años en puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Proactivo
- Mantenimiento preventivo

Competencias Generales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 181 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.20. AUXILIAR DE MECÁNICO DE EQUIPOS

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.21. AUXILIAR DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios Generales
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Unidad Atención al Pasajero		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atender con amabilidad a los usuarios en las áreas de chequeo-salidas y aduana-llegadas, específicamente en la venta de carretillas portaequipaje, y de forma complementaria si es solicitado por el usuario brindar un servicio personalizado para el traslado de equipaje y asegurar que la documentación requerida esté completa para evitar contratiempos. Además, mantener abastecidos y ordenados los puntos de venta.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Promover venta de carretillas portaequipaje.
- Apoyar a usuarios para obtener carretilla de las estaciones de pago.
- Brindar atención personalizada a usuarios que lo soliciten en área de chequeo-salidas y aduana-llegadas, para traslado de equipaje.
- Apoyar con la documentación necesaria al pasajero que lo requiera.
- Recolectar periódicamente las carretillas utilizadas dispersas en áreas públicas y zonas de tránsito de usuarios.
- Abastecer de carretillas estaciones de pago.
- Coordinar con el supervisor cualquier situación que ocurra en el desarrollo de las actividades.

Periódicas:

Apoyar en cualquier labor requerida designada por la Gerencia o Jefaturas, en caso de ser necesario.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 182 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.21. AUXILIAR DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE

Eventuales:

Apoyar en cualquier labor requerida designada por la Gerencia o Jefaturas, en caso de ser necesario.

Resultados principales:

Brindar buena imagen y atención a los usuarios que soliciten los servicios por medio de carretillas portaequipaje para facilitar el paso por las instalaciones aeroportuarias.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato y Supervisor.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y su reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas técnicas de control interno específicas de la CEPA
- Contrato colectivo de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, supervisores, compañeros de unidad y otras secciones.

Externas:

Mantiene contacto con usuarios del servicio, Dirección General de Aduanas, PNC y visitantes.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 183 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

8.21. AUXILIAR DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE EQUIPAJE

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller general o en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

Inglés deseable

Experiencia:

De uno a dos años en puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Proactivo
- Inteligencia Emocional
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

9. SECCIÓN ACTIVO FIJO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1. ENCARGADO ACTIVO FIJO

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento Administrativo

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Activo Fijo

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del Departamento Administrativo

Títulos de puestos a su mando:

Oficinista

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno en lo relacionado al manejo y control de los bienes de Activo Fijo del AIES-SOARG, de acuerdo a las leyes que regulan la administración y uso de los recursos de las

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 184 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1. ENCARGADO ACTIVO FIJO

instituciones del Estado, registrando y controlando de forma eficaz los bienes del Aeropuerto propiedad de la CEPA e informando a las Jefaturas, a los responsables de activos fijos de los centros de costo y empleados responsables de los bienes sobre los procedimientos establecidos en el Manual de Activo Fijo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Llevar registro de bienes adquiridos en la base de datos del sistema interno.
- Informar de nuevas adquisiciones de bienes a la Sección Seguros para que estos sean incorporados a las respectivas pólizas de seguro.
- Realizar impresión de viñetas metalizadas con el código de inventario respectivo para la identificación de los bienes.
- Generar la depreciación mensual de los bienes del AIES-SOARG.
- Apoyar a los diferentes responsables de activo fijo de los centros de costo en la elaboración de transferencia o salidas de bienes.
- Coordinar la recepción y movimientos de bienes y autorización en SADFI.
- Elaborar vales de combustible en el sistema.
- Elaborar documentos administrativos relacionados con el área de activo fijo.
- Dar seguimiento a los movimientos de bienes realizados por las diferentes unidades organizativas, a fin de mantener actualizada la base de datos.
- Elaborar reporte de bienes por empleado o centros de costo.
- Mantener actualizados los expedientes de la flota vehicular.
- Crear ubicaciones físicas en el sistema.
- Atender requerimientos de auditoría internas y externas.
- Atender requerimientos del Ministerio de Hacienda relacionados a los bienes muebles e inmuebles.
- Actualizar y repostar la información requerida por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

Periódicas:

- Planificar y organizar la toma de inventario físico general de los bienes de CEPA.
- Realizar la verificación física de los bienes contenidos en la base de datos.
- Realizar los procesos de donaciones, subastas Públicas de bienes y sus procedimientos administrativos.
- Apoyar en la actualización de Manuales relacionados con el área de activo fijo.
- Realizar descargo de bienes aprobados por Junta Directiva o Gerencia General.
- Informar sobre hurtos, robos o daños en los bienes a la Sección de Seguros.
- Elaborar y dar seguimiento al plan de compras anual de la sección.
- Realizar procesos de compras individuales y consolidadas relacionadas a la Sección de Activo Fijo con sus respectivos procedimientos de acuerdo a los requerimientos de la Unidad de Compras Públicas (UCP).

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 185 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1. ENCARGADO ACTIVO FIJO

- Fungir como Administrador de compra y formar parte de la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO).
- Realizar los procedimientos necesarios para el pago y refrenda de las tarjetas de circulación de todos los vehículos del AIES-SOARG.
- Coordinar entregas y descargos de bienes considerados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

Eventuales:

- Dar seguimiento a las gestiones de cobro para la recuperación o reparación de bienes a través de la Sección de Seguros.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato en lo relativo a la Sección de acuerdo a la necesidad.

Resultados principales:

- Mejor control en el manejo y uso de los bienes, salvaguardando los intereses de CEPA.
- Recuperación de bienes por medio de las pólizas de seguro producto de hurtos, robos o daños.
- Ingresos adicionales a favor de CEPA por subastas públicas realizadas.
- Base de datos de bienes actualizada.
- Bienes debidamente identificados según normativa.
- Cumplimiento a la Leyes de la Corte de Cuentas y normas establecidas para el control de los bienes.
- Informes de Auditorias sin hallazgos.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa sobre el personal bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA.
- Ley de Aeronáutica Civil y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley de la Corte de Cuentas.
- Ley General del Presupuesto.
- Ley de procedimientos administrativos.
- Ley de Medio Ambiente.
- Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 186 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1. ENCARGADO ACTIVO FIJO

- Constitución de la República.
- Código de Trabajo.
- Código de Comercio.
- Código Civil.
- Manual de procedimientos de Activo Fijo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades organizativas del AIES-SOARG y áreas relacionadas de las otras empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Proveedores de mobiliario, participantes en procesos de subastas públicas, auditores externos, personas naturales o empresas autorizadas por el MARN, SERTRACEN, arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciado en Contaduría Pública o Administración de Empresas.

Conocimientos Generales:

- Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Procedimientos de compras públicas.
- Excelente redacción de documentos y buena ortografía.
- Manejo de equipo informático y Microsoft Office intermedio.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 187 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.1. ENCARGADO ACTIVO FIJO

- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de la Corte de Cuentas de la Republica.
- Interpretación y Análisis de Estados Financieros
- Programas de Gestión y Prevención de Riesgos
- Levantamiento de inventarios.

Experiencia:

Mínimo 3 años en planeación y administración de bienes públicos o puestos relacionados a la contabilidad.

Habilidades y Destrezas:

- Normas Archivísticas.
- Excelente comunicación oral y escrita.
- Liderazgo, iniciativa y manejo de conflictos.
- Inteligencia emocional
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Confidencialidad en el manejo de la información.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 188 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.2. OFICINISTA (ACTIVO FIJO)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento Administrativo	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Activo Fijo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargado de Activo Fijo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar en el control interno de los bienes del AIES-SOARG manteniendo la identificación física de los bienes a través del correcto etiquetado, realizando el levantamiento de inventario general y movimiento de bienes inservibles.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar el inventario físico de los bienes.
- Realizar etiquetados y reenviñetados de bienes a fin de mantener el control de los mismos.
- Trasladar bienes fuera de uso a la bodega.
- Mantener ordenada la bodega de activos inservibles.
- Gestionar firmas en las fichas de control de bienes.
- Revisar los stickers de todos los vehículos.
- Ordenar los expedientes de los vehículos en el uso de las misiones oficiales.
- Acompañar en la verificación de bienes asignados a empleados que finaliza contrato laboral.
- Archivar documentos administrativos relacionados con la Sección de Activo Fijo

Periódicas:

- Colaborar en el pesaje de chatarra y entrega de bienes subastados o bienes RAEE a personas externas autorizadas.
- Mantener un control de entrega de bienes en procesos de Subasta y/o RAEE.
- Colaborar con los requerimientos por parte de Auditoría.
- Apoyar en la verificación física en la toma de inventarios.

Eventuales:

Colaborar con otras actividades que le son encomendadas de la Jefe del Departamento Administrativo.

Resultados principales:

- Mejor ordenamiento y control de los bienes del AIES-SOARG.
- Bienes etiquetados correctamente.
- Bodega ordenada.
- Movimiento de bienes realizados en tiempo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 189 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.2. OFICINISTA (ACTIVO FIJO)

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley de la Corte de Cuentas.
- Normas Técnicas de Control Interno
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual para el manejo y uso de Activo Fijo
- Manual de procedimientos de Activo Fijo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con las diferentes unidades organizativas del Aeropuerto.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores de mobiliario, SERTRACEN y participantes de subastas públicas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Microsoft Office
- Manejo de equipos informático

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 190 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

9.2. OFICINISTA (ACTIVO FIJO)

- Licencia para conducir
- Técnicas de Archivo
- Redacción y buena ortografía.

Experiencia:

2 años en actividades de almacén e inventario o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación asertiva
- Inteligencia emocional
- Atención al cliente

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

10. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 191 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1. JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Recursos Humanos
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Jefe Sección Control de Personal Jefe Sección Desarrollo y Bienestar Social Encargada de Capacitaciones Técnico de Personal II Auxiliar de Recursos Humanos Secretaria II Motorista (funciones de ordenanza) Encargado de Centro Recreativo Encargado de Higiene y Seguridad Ocupacional Supervisor de Higiene y Seguridad Ocupacional Médico Coordinador y Regente Clínica Empresarial

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la administración del recurso humano, desarrollo de procesos técnicos, de selección, contratación y desarrollo del personal de las diferentes áreas del aeropuerto conforme a las leyes, normas, manuales, instructivos, reglamentos laborales, tributarios y de compras, para garantizar personal eficiente y competente en todas las áreas, así como el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades laborales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo de las diferentes secciones del Departamento.
- Coordinar y supervisar los procesos técnicos de la administración del recurso humano.
- Velar porque el personal del aeropuerto de cumplimiento a la normativa y disposiciones disciplinarias aplicando las respectivas amonestaciones y/o suspensiones o terminación de la relación laboral.
- Realizar entrevistas a candidatos que optan a puestos dentro de la organización para promoción interna, externa y para personal eventual o permanente.
- Proponer a la Gerencia Aeroportuaria mejoras a los procesos relacionados a beneficios específicos para el personal del aeropuerto.
- Coordinar y verificar la elaboración de planillas de pago de todo el personal del aeropuerto.
- Proporcionar asesoría a todas las Jefaturas en materia de administración de recursos humanos, así como en la interpretación y aplicación de políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 192 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1. JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Realizar otras actividades asignadas por el Gerente Aeroportuario inherente a las responsabilidades del puesto.
- Mantener estrecha relación con la directiva sindical, a fin de mantener lazos de cooperación y armonía laboral, así como para la solución de problemas de conformidad a lo establecido en el Reglamento interno de trabajo y el Contrato Colectivo vigente.
- Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las normas de control interno relativas al recurso humano.

Periódicas:

- Dar seguimiento al presupuesto anual de las Secciones del Departamento.
- Dar seguimiento al Plan anual de compras del Departamento.
- Coordinar y dar seguimiento a la elaboración del Plan de Capacitación anual del personal de todo el aeropuerto.
- Coordinar y dar seguimiento a la elaboración y aprobación de Convenios y sus respectivos apéndices, con diferentes instituciones para la capacitación y entrenamiento técnico del personal operativo.
- Planificar, coordinar y dar seguimiento a la realización de Evaluación de Desempeño del personal por todas Jefaturas de Departamentos, Unidades y Secciones del aeropuerto.
- Actualizar los Manuales aplicables al Departamento de Recursos Humanos, en conjunto con las diferentes áreas del Departamento.

Eventuales:

- Planificar, coordinar y ejecutar proyectos de formación inicial para personal técnico de áreas especializadas.
- Atender inspecciones del Ministerio de Trabajo, ISSS, AAC, Corte de Cuentas, auditoría interna y otros.

Resultados principales:

- Presupuesto elaborado y presentado oportunamente.
- Plan de compras elaborado y presentado oportunamente.
- Planes de formación y entrenamiento verificados y ejecutados.
- Convenios de formación y entrenamiento institucionales y sus apéndices elaborados y aprobados.
- Personal idóneo contratado.
- Personal capacitado y entrenado.
- Personal satisfecho por beneficios y pagos en tiempo y forma.
- Relaciones cordiales entre la administración y los sindicatos del aeropuerto.
- Auditorías e inspecciones de Instituciones atendidas oportunamente.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la Gerencia Aeroportuaria.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 193 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1. JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Ley del Seguro Social
- Ley de la Superintendencia de Pensiones
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- LCP y su Reglamento
- Ley de Ética Gubernamental
- Leyes tributarias
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Normativas de la AAC
- Normativas de la OACI
- Código de Trabajo de El Salvador.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Constitución de la República de El Salvador
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Departamentos, Secciones, Unidades del Aeropuerto, Gerencias de Oficina Central y Empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Corte de Cuentas, ISSS, Proveedores, ICCAE, FAA, AAC, AFP's, Instituciones Financieras, Prestadores de Servicios, Sindicatos del aeropuerto.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 194 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.1. JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Nivel educacional:

Ingeniería o Licenciatura en Administración de Empresas, Ciencias Jurídicas u otros relacionados.

Conocimientos Generales:

- Inglés nivel intermedio.
- Informática y manejo de Word, Excel, Power Point, Project y Outlook nivel intermedio.
- Leyes Laborales.
- Cultura y Clima Organizacional.

Experiencia:

Dos años en puesto similares.

Habilidades y Destrezas:

- Concentración y Resoluciones de Conflictos.
- Habilidad de negociación.
- Administración de personal.
- Liderazgo.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 195 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento Recursos Humanos
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, coordinar y desarrollar el proceso de reclutamiento y selección de personal, implementando las distintas pruebas y entrevistas requeridas de acuerdo a las características del perfil de puesto establecido, conforme al Código de Trabajo, la Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento, Contrato Colectivo de Trabajo del AIES-SOARG, Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA y Regulaciones para la Autorización de Acciones de Personal de CEPA, con el fin de cubrir un determinado puesto de trabajo con la persona más idónea, a través de la promoción interna del personal o una nueva contratación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar las convocatorias internas y/o externa de los puestos requeridos eventuales y permanentes.
- Preseleccionar, concertar y realizar entrevistas, así como desarrollar las pruebas técnicas y coordinar la realización de las pruebas psicotécnicas adecuadas de acuerdo al puesto.
- Elaborar informes finales y participar en la recomendación de las candidaturas seleccionadas para el puesto.
- Realizar el proceso de inducción para las nuevas contrataciones.
- Elaborar contratos individuales de trabajo para personal eventual y permanente de nuevo ingreso o adendas al contrato en caso de ascensos.
- Dar seguimiento a la firma de los contratos y su autorización.
- Llevar control de la finalización de contratos permanentes y su renovación con las Jefaturas correspondientes.
- Realizar GAES de contratación de personal eventual y permanente.
- Actualizar la base de datos de candidaturas, incorporando los nuevos currículums recibidos
- Elaborar informes de cada proceso de selección realizado.
- Mantener un archivo digital actualizado de los procesos efectuados.
- Colaborar en otras funciones requeridas por la Jefatura del departamento.

Periódicas:

- Apoyar en la definición de perfiles de puesto y su actualización.
- Coordinar y realizar el seguimiento de las nuevas contrataciones durante el período de prueba en cuanto a la adecuación persona-puesto.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 196 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Eventuales:

Colaborar en la coordinación de eventos institucionales y participar activamente en la logística de actividades recreativas ejecutadas en el Departamento de Recursos Humanos.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Código de Trabajo de El Salvador.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Departamentos, Unidades, Secciones del AIES-SOARG y Gerencia de

Externas:

Mantiene contacto con Participantes de plazas en concurso, empresas que brindan referencia de los participantes y Sindicato.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 197 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Administración y Desarrollo del Recurso Humano de
Oficina Central.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura en Administración de Empresas, Psicología, Comunicaciones, Relaciones Públicas, o similar.

Conocimientos Generales:

Técnicas de Gestión de Recursos Humanos (Deseable).

Experiencia:

Técnico en Reclutamiento y Selección de Personal o similar (2 a 4 años)

Habilidades y Destrezas:

- Leyes Laborales
- Reclutamiento de personal
- Pruebas Psicométricas

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 198 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3. AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Recursos Humanos
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar en la Organización, redacción, llamadas a aspirantes de contrataciones y archivo de toda la documentación que se genera en la Jefatura del Departamento específicamente con la selección de personal para plazas disponibles o contrataciones eventuales, brindando además el apoyo administrativo en Capacitaciones y Bienestar Social siguiendo las normativas internas y leyes relacionadas, contribuyendo al mejor servicio y desempeño del Departamento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar memorándums, para la Gerencia del aeropuerto y los diferentes departamentos y secciones del AIES-SOARG.
- Clasificar y archivar los documentos de cada proceso de Selección.
- Elaborar contratos de personal nuevo, prorrogas y/o adendas.
- Mantener un archivo físico actualizado de los procesos efectuados.
- Convocar telefónicamente a aspirantes internos y/o externos para contrataciones eventuales y permanentes.
- Apoyar en la coordinación de las evaluaciones para procesos de selección.
- Apoyar en la impresión de currículos de aspirantes a contratación.
- Brindar seguimiento de actividades del POA del Departamento de Recursos Humanos
- Apoyar en logística y entrega a lo relacionado con prestaciones de personal, hasta su entrega final a los 1,244 empleados.
- Actualizar de las carteleras internas del aeropuerto.
- Colaborar en otras actividades solicitadas por la Jefatura del Departamento.

Periódicas:

- Brindar seguimiento del Presupuesto anual del Departamento.
- Ordenar y clasificar la documentación de años anteriores, llenado de carpetillas y elaboración de transferencia de documentación hacia el Archivo Periférico.
- Gestionar el apoyo de Jóvenes de Horas Sociales y pasantes en las diferentes áreas del AIES-SOARG.
- Gestionar el reembolso por obtención y renovación de certificados, licencias y habilitaciones, y por exámenes médicos realizados por el personal técnico especializado del departamento de operaciones.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 199 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3. AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

- Dar seguimiento a los trámites de seguros del personal.

Eventuales:

- Colaborar en la coordinación de eventos institucionales y participar activamente en la logística de actividades recreativas ejecutadas en el Departamento de Recursos Humanos.
- Elaborar vales de Fondo Circulante del Departamento.
- Elaborar y dar seguimiento de requisiciones de compras del Departamento.

Resultados principales:

- Archivo de documentos, ordenado y de fácil acceso para consultas.
- Comunicación fluida y oportuna
- Documentación resguardada en el Archivo Periférico.
- Procesos de contratación en tiempos justos.
- Compras realizadas oportunamente.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Ley de Compras Públicas
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Código de Trabajo de El Salvador
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 200 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3. AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Departamentos, Unidades, Secciones del AIES-SOARG y Gerencias de Oficina Central.

Externas:

Mantiene contacto con participantes de plazas en concurso, empresas que brindan referencia de los participantes, universidades, Institutos, Instituciones de Gobierno, proveedores, etc.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante de tercer año de licenciatura en Admón. de Empresas o afines.

Conocimientos Generales:

- Manejo de Office nivel intermedio.
- Elaboración de manuales de Recursos Humanos.
- Indicadores de desempeño.
- Leyes Laborales
- Procedimientos para realizar procesos de compra
- Manejo de presupuesto
- Técnicas de reclutamiento y selección de personal

Experiencia:

Mínimo 1 año en puestos relacionados a Recursos Humanos.

Habilidades y Destrezas:

- Redacción de documentos.
- Archivo
- Inteligencia Emocional
- Etiqueta
- Imagen Ejecutiva.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 201 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.3. AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4. ENCARGADA DE CAPACITACIONES

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento Recursos Humanos.
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar el desarrollo de capacitaciones en las diferentes modalidades, para todos los empleados del Aeropuerto, gestionando con las diferentes empresas proveedoras de servicios de capacitación la ejecución del plan de capacitaciones, aplicando las normativas internas y externas correspondientes, para que el aeropuerto cuente con personal competente y mantener la formación continua de los empleados.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Gestionar con empresas proveedoras de servicios de capacitación la ejecución de cursos y las aprobaciones administrativas que conlleve.
- Gestionar y dar seguimiento a los apéndices anuales aprobados de las capacitaciones aeronáuticas iniciales y recurrentes con el ICCAE.
- Remitir a la Sección Control de Personal copias de los diplomas de capacitación para mantener actualizado el expediente de los colaboradores.

Periódicas:

- Gestionar y coordinar las misiones oficiales por capacitaciones en el exterior.
- Coordinar la elaboración y consolidar el Plan Anual de Capacitaciones del aeropuerto.
- Realizar los procesos de reembolso por exámenes médicos, licencias y otros, de los becarios en Entrenamiento en el Puesto de Trabajo (OJT).
- Participar en la actualización del Anexo 4 Plan de Capacitación Técnica Estratégica del AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 202 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4. ENCARGADA DE CAPACITACIONES

- Elaborar y dar seguimiento del Plan de Compras del centro de costo Selección y Capacitación.
- Gestionar el pago de las capacitaciones realizadas en el AIES-SOARG derivadas de apéndices con ICCAE.
- Llevar un control de las capacitaciones impartidas en el AIES-SOARG.
- Llevar control de las misiones oficiales (capacitaciones al exterior).

Eventuales:

- Realizar la logística para la ejecución de capacitaciones que coordina el Departamento de Recursos Humanos en el AIES-SOARG, ejecutadas por las diferentes unidades de las empresas de CEPA.
- Elaborar y actualizar el Project de capacitaciones.
- Colaborar con otras actividades solicitadas por la Jefatura del Departamento, inherentes al puesto de trabajo.

Resultados principales:

- Plan de capacitación presentado en tiempo y forma.
- Plan de capacitación aprobado y ejecutado.
- Cursos desarrollados eficientemente.
- Personal capacitado y competente.
- Expedientes de personal actualizados.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas.
- Ley General de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Reglamento de gastos de representación, pasajes y viáticos.
- Regulaciones de Aviación Civil, lo que compete a capacitación de personal.
- Manual de procedimientos de Recursos Humanos.
- Anexo 4 Plan de Capacitación Técnica Estratégica.
- Anexo tres "Servicios de Capacitación y Formación Aeronáutica".

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 203 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4. ENCARGADA DE CAPACITACIONES

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefaturas de Departamentos, Secciones, Unidad del AIES-SOARG y Gerencias de Oficina Central.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores de servicios de capacitación, Instituciones Gubernamentales y organizaciones internacionales relacionadas a las capacitaciones.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante de cuarto año de Ingeniería Industrial o Licenciatura administración de empresas, mercadeo, trabajo social o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Administración de Recursos.
- Ingles nivel básico.
- Programa Office nivel Intermedio.
- Procedimientos para la realización de Procesos de compras públicas.
- Manejo de sistema interno.
- Cultura organizacional y clima laboral.
- Conocimientos básicos en el manejo de presupuesto.

Experiencia:

En áreas de Recursos Humanos, Capacitaciones o afines como mínimo 2 años.

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de equipos informáticos.
- Correcta redacción y gestión de archivo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Proactivo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 204 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.4. ENCARGADA DE CAPACITACIONES

- Discreción y confidencialidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5. ENCARGADO CENTRO RECREATIVO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Recursos Humanos

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del Departamento
Recursos Humanos

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Verificar el estado y funcionamiento de los sistemas, instalaciones, mobiliario e infraestructura del Centro recreativo, supervisando diariamente cada área de acuerdo a los procedimientos y normativa establecida garantizando la disponibilidad del centro recreativo en óptimas condiciones para las actividades que se realicen dentro de él.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar el presupuesto y plan de compras anual de mobiliario y equipos deportivos.
- Revisar el estado de puertas, candados, infraestructura del centro recreativo.
- Coordinar con el personal de áreas verdes los trabajos de jardinería a realizar.
- Coordinar con el personal de mantenimiento la reparación o mejora de instalaciones o infraestructura.
- Verificar el buen estado del equipo de sonido y realizar las reparaciones en caso necesario.
- Atender eventos de clientes internos y externos.
- Llevar el control de inventario de activos fijos del centro recreativo.
- Coordinar con el personal de mantenimiento la limpieza y mantenimiento diario de la piscina.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 205 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5. ENCARGADO CENTRO RECREATIVO

- Llevar el control de inventario de activos fijos del centro recreativo.
- Coordinar con el personal de mantenimiento la restauración de pintura de la infraestructura.

Periódicas:

- Colaborar en la logística en apoyo al área de capacitaciones.
- Colaborar en otras actividades solicitadas por la Jefatura del Departamento.

Resultados principales:

- Presupuesto y plan de compras elaborado.
- Mobiliario y Equipos deportivos disponibles.
- Capacitaciones y eventos atendidos de forma oportuna.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 206 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.5. ENCARGADO CENTRO RECREATIVO

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Secciones, Gerencias de Oficina Central y Empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores y visitantes del Centro Recreativo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad (indispensable) o Técnico en cualquier especialidad (deseable).

Conocimientos Generales:

Manejo de equipos electrónicos e informáticos.
Organización y logística de eventos.

Experiencia:

Mínimo 2 años en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Licencia de Conducir tipo liviana.
- Comunicación Verbal y escrita.
- Proactividad y entusiasmo.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.6. ENCARGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Recursos Humanos

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Departamento de Recursos Humanos

Títulos de puestos a su mando:

- Supervisor de Higiene y Seguridad Ocupacional.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 207 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.6. ENCARGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades preventivas relacionadas con la prevención de los accidentes e incidentes del personal interno y externo; asimismo en las instalaciones Aeroportuarias, conforme a las Leyes y normativa nacional e internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar inspecciones de las instalaciones del aeropuerto
- Realizar inspecciones a las instalaciones y programas de mantenimiento preventivo de los vehículos de apoyo terrestre de las empresas contratistas
- Elaborar permisos para tareas peligrosas en el aeropuerto
- Apoyar a las diferentes áreas sobre temas de Seguridad e Higiene Ocupacional
- Inspección de funcionamiento de los equipos de apoyo terrestre
- Dar respuesta o seguimiento a las instrucciones de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o de la Gerencia Aeroportuaria.
- Capacitar en temas de seguridad a personal del aeropuerto y contratistas
- Realizar investigación de accidentes de trabajo o de pasajeros
- Brindar atención de auditorías técnicas

Periódicas:

- Conformar y acreditar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del AIES-SOARG
- Elaborar Planes de Capacitación para todo el personal del aeropuerto y contratistas
- Realizar los procesos de compra de los Equipos de Protección Personal del AIES-SOARG

Eventuales:

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad e Higiene Ocupacional
- Elaborar, ejecutar y llevar el control del Presupuesto Anual.
- Realizar otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

- Inspecciones realizadas.
- Accidentes investigados y reportados.
- Trabajadores capacitados en temas de seguridad e higiene
- Gestiones administrativas realizadas
- Evaluaciones de riesgo realizadas
- Observaciones de Inspecciones externas subsanadas
- Planes de seguridad e higiene ejecutados
- Permisos de trabajo otorgados
- Análisis de tareas proporcionados

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 208 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.6. ENCARGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a todas las unidades del AIES-SOARG, Empresas de Apoyo Terrestres, Arrendatarios del AIES-SOARG.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión de Autoridad de Aviación Civil, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Salud, Corte de Cuentas, Jefe Departamento de Recursos Humanos.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normativa nacional e internacional relativa a la Seguridad
- Código de Ética de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo
- Regulaciones de Aviación Civil
- Manual de Aeródromo
- Constitución de la República
- Anexos y Documentos de la OACI
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 209 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.6. ENCARGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas y otras instituciones gubernamentales y privadas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Universitario: Ingeniería Civil, Industrial, Lic. En Administración de Empresas o afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos técnicos de electricidad
- Materiales peligrosos
- Seguridad Operacional.
- Análisis e interpretación de datos estadísticos y gráficos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Leyes Gubernamentales y reglamentos
- Procesos e indicadores
- Factores Humanos
- Sistema de Gestión de Calidad

Experiencia:

5 años en Actividades de Seguridad e Higiene Ocupacional

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Manejo de equipo informático.
- Licencia de vehículo liviana.
- Cálculos matemáticos y mediciones.
- Habilidades Gerenciales

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 210 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.6. ENCARGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.7. SUPERVISOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Recursos Humanos

Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Recursos Humanos

Títulos de puestos a su mando:
Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir al encargado de SEHO en la planificación, organización, ejecución y evaluación de actividades preventivas relacionadas con los riesgos y accidentes e incidentes del personal interno; asimismo en las instalaciones Aeroportuarias, conforme a las Leyes y normativa nacional e internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Controlar y dar seguimiento a las entregas de equipo de protección personal
- Apoyar a las diferentes áreas sobre temas de Seguridad e Higiene
- Dar respuesta o seguimiento a las instrucciones de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o de la Gerencia Aeroportuaria.
- Realizar investigación de accidentes de trabajo o de pasajeros
- Gestionar y controlar el archivo de auditorías técnicas
- Llevar archivos de oficina
- Realizar la gestión de bases de datos

Periódicas:

- Realizar inspecciones de extintores contra fuego

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 211 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.7. SUPERVISOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Apoyar en la logística e impartición de capacitaciones de seguridad ocupacional
- Efectuar mediciones de riesgos físicos
- Apoyar en los procesos de compra y detección de necesidades de Equipos de Protección Personal del AIES-SOARG

Eventuales:

- Colaborar en la organización de simulacros
- Levantar evaluaciones de riesgos del trabajo
- Realizar otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

- Gestiones administrativas realizadas
- Inspecciones realizadas
- Evaluaciones de riesgo realizadas
- Bases de datos actualizadas
- Archivos actualizados
- Evaluaciones de riesgos del trabajo actualizadas

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión en todas las unidades del AIES-SOARG, en temas SEHO.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Encargado de Higiene y Seguridad Ocupacional y Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normativa nacional e internacional relativa a la Seguridad
- Código de Ética de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 212 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.7. SUPERVISOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Reglamento Interno de Trabajo
- Regulaciones de Aviación Civil
- Manual de Aeródromo
- Constitución de la República
- Anexos y Documentos de la OACI
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG y Sección Prevención de riesgos de Oficina Central.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, arrendatarios y otras instituciones gubernamentales y privadas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico o Universitario: Ingeniería Civil, Industrial, Electricista, Lic. En Administración de Empresas o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos técnicos de electricidad
- Manejo de equipos informáticos
- Materiales peligrosos
- Seguridad Operacional

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 213 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

10.7. SUPERVISOR DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Análisis e interpretación de datos estadísticos y gráficos
- Procedimientos de compras públicas
- Habilidades Gerenciales
- Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Leyes Gubernamentales y reglamentos
- Procesos e indicadores
- Factores Humanos
- Sistema de Gestión de Calidad

Experiencia:

2 años en Actividades de Seguridad e Higiene Ocupacional

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Licencia de vehículos livianos
- Cálculos matemáticos y mediciones.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

11. SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 214 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Control de Personal
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Técnico de Personal II Oficinista

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar los procesos para la elaboración de planillas, acciones de personal, constancias, retiro y disolución laboral del personal del AIES-SOARG y AILO, garantizando el cumplimiento de las leyes y normativas laborales vigentes.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento del calendario de pago autorizado por la Administración Superior.
- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar las actividades y trabajo del personal asignado en la Sección.
- Revisar en las planillas que los montos a pagar y que las retenciones de ley sean de acuerdo a lo establecido en las leyes laborales vigentes.
- Autorizar el pago de planillas en las diferentes plataformas virtuales de los bancos autorizados para el pago a los empleados.
- Supervisar y/o revisar las diferentes acciones de personal por incapacidades ISSS, permisos, vacaciones, ascensos, disoluciones, movimientos de personal, complementos salariales, entre otras.
- Revisar y/ supervisar los informes mensuales, relacionados a las inconsistencias de marcaciones del personal.
- Garantizar que los procesos cumplan todos los requisitos definidos en la normativa interna.
- Supervisar y custodiar la actualización de los expedientes de todo el personal.
- Proporcionar información y atender las recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.
- Realizar reportes de actividades relevantes de la semana.
- Contestar llamadas telefónicas y brindar apoyo a consultas de los empleados e instituciones financieras.
- Revisión de correo electrónico institucional, de las autorizaciones remitidas por la Gerencia de Administración y Desarrollo de Recurso Humano en lo referente a movimientos de personal y realizar el trámite de forma inmediata.

Periódicas:

- Aplicar órdenes de descuento de diferentes instituciones financieras, verificando que cumplan lo establecido en el Código de Trabajo.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 215 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL

- Actualizar las novedades por empleado en el Sistema.
- Realizar mantenimiento del Maestro de Personal.
- Autorizar las constancias requeridas por los empleados (sueldo, renta, trabajo, retiro de personal, etc.)
- Colaborar en otras actividades solicitadas por la Jefatura del Departamento.

Eventuales:

- Elaborar el presupuesto anual de plazas (Ley de Salario y Contrato)
- Verificar la disponibilidad de plazas vacantes (Ley de Salarios y Contrato)
- Elaborar el plan anual de compras de la Sección.
- Atender requerimientos de Instituciones (Ministerio de Trabajo, Corte de Cuentas, ISSS, FGR, Procuraduría General de la Republica, otros).
- Elaborar y revisar cálculos por compensación por retiro voluntario, disolución de la relación laboral o fallecimiento del personal, sean los correctos.
- Atender consultas del personal relacionadas a pagos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato en lo relativo a su cargo.

Resultados principales:

- Pago de planillas en las fechas establecidas en el calendario de pagos
- Acciones de personal emitidas oportunamente
- Expedientes actualizados.
- Ordenes de descuentos aplicados correctamente.
- Aplicación de reintegros de acuerdo a las inconsistencias en el control de asistencia.
- Requerimientos brindados de instituciones externas.
- Presupuesto elaborado y presentado oportunamente.
- Plan de compras elaborado y presentado oportunamente

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley del Seguro Social
- Ley de la Superintendencia de Pensiones
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Código de Trabajo de El Salvador

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 216 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL

- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	x	
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Secciones, Gerencias de Oficina Central y Empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con ISSS, AFP, Instituciones financieras, Corte de Cuentas, auditorías externas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Licenciatura Administración de Empresas, Contaduría Pública o afines

Conocimientos Generales:

- Leyes y normativas vigentes.
- Manejo de Office nivel intermedio.
- Elaboración, seguimiento y control de presupuesto.

Experiencia:

Técnico de Personal o afines mínimo 5 años.

Habilidades y Destrezas:

- Cálculos matemáticos.
- Concentración.
- Manejo de equipo informático.
- Amabilidad y buena atención.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 217 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE PERSONAL

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Control de Personal
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Control de Personal		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Procesar toda la documentación relacionada con el pago de planillas del personal del aeropuerto, conforme a la normativa nacional aplicable garantizando el pago oportuno y confiable.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar planillas de pago quincenal, vacaciones, prestaciones y compensación de Jefes de turno, otras.
- Elaborar planillas de pago quincenal, vacaciones (personal eventual).
- Elaborar de planillas previsionales (AFP, IPSFA, ISSS, ISSS - SALUD) (PLANILLA ÚNICA)
- Mantener un control de asistencia del personal (reporte de inconsistencias por departamento).
- Contestar llamadas telefónicas y brindar apoyo a consultas de los empleados e instituciones financieras.
- Recibir la documentación de las diferentes áreas.
- Recibir la documentación que remite la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o Gerencia de

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 218 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Administración del Recurso Humano y realizar su trámite inmediato.

Periódicas:

- Crear, resguardar, custodiar, dar mantenimiento y actualización de documentación a los expedientes físicos y digitales de todo el personal, los cuales deben estar debidamente señalizados, clasificados y ordenados.
- Brindar servicio de consulta y préstamos de los expedientes a las autoridades que lo soliciten.
- Elaborar acciones de personal por incapacidades ISSS, permisos, vacaciones, ascensos, disoluciones, movimientos de personal, complementos salariales, entre otras.
- Completar y verificar la información de las incapacidades médicas (particular o ISSS), para efectos de pago en planilla.
- Brindar referencias del personal a Instituciones Financieras, relacionados a trámites crediticios de los empleados.
- Controlar la ejecución del programa de vacaciones anuales de los empleados.
- Elaborar constancias a solicitud de los empleados o autoridad competente (sueldo, renta, trabajo, retiro de personal)
- Elaborar cálculos de reintegros por inconsistencias en llegadas tardías, salidas anticipadas y días no marcados de todo el personal.

Eventuales:

- Elaborar cálculos por compensación por retiro voluntario, disolución de la relación laboral o fallecimiento del personal.
- Atender requerimientos de Instituciones (Ministerio de Trabajo, Corte de Cuentas, ISSS, FGR, Procuraduría General de la Republica, otros).
- Realizar las gestiones de pago pertinentes en caso de fallecimiento de familiares inscritos en hoja de beneficiarios o de trabajadores del Aeropuerto.
- Atender consultas de los empleados relacionadas a pagos.
- Colaborar en otras actividades solicitadas por la Jefatura de la Sección o jefe superior.

Resultados principales:

- Pago de planillas oportunamente y con datos confiables
- Planillas previsionales presentadas oportunamente
- Acciones de personal emitidas oportunamente
- Control de incapacidades medicas efectiva
- Programa de vacaciones ejecutado correctamente
- Actualización de los registros e información de los expedientes resguardados en la sección.
- Aplicación de reintegros de acuerdo al reporte de control de asistencia
- Requerimiento de instituciones y empleados atendidos

Supervisión ejercida:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 219 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley del Seguro Social
- Ley de la Superintendencia de Pensiones
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Código de Trabajo de El Salvador
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Secciones, Gerencias de Oficina Central y Empresas de CEPA

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones del Gobierno relacionadas al tema laboral.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Estudiante Universitario de 3er año en Administración de empresas, contaduría pública o afines.
- Graduado Universitario (deseable)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 220 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.2. TÉCNICO DE PERSONAL II

Conocimientos Generales:

- Manejo de Office.
- Cálculos matemáticos.
- Manejo de quipos informáticos.

Experiencia:

Auxiliar de personal o afines mínimo 1 año.

Habilidades y Destrezas:

- Concentración.
- Pensamiento crítico.
- Disciplina.
- Disponibilidad.
- Amabilidad y buena atención.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 221 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3. OFICINISTA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Control de Personal
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Control de Personal		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Procesar toda la documentación relacionada con el pago de planillas del personal del aeropuerto, conforme a la normativa nacional aplicable garantizando el pago oportuno y confiable.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar quincenal de planillas de pago, vacaciones, prestaciones y compensación de Jefes de turno, otras.
- Elaborar quincenal de planillas de pago (personal eventual).
- Elaborar de planillas previsionales (AFP, IPSFA, ISSS, ISSS - SALUD) (PLANILLA ÚNICA)
- Mantener un control de asistencia del personal (reporte de inconsistencias por departamento).
- Contestar llamadas telefónicas y brindar apoyo a consultas de los empleados e instituciones financieras.
- Recibir la documentación de las diferentes áreas.
- Recibir la documentación que remite la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos o Gerencia de Administración del Recurso Humano y realizar su trámite inmediato.

Periódicas:

- Crear, resguardar, custodiar, dar mantenimiento y actualización de documentación a los expedientes físicos y digitales de todo el personal, los cuales deben estar debidamente señalizados, clasificados y ordenados.
- Brindar servicio de consulta y préstamos de los expedientes a las autoridades que lo soliciten.
- Elaborar acciones de personal por incapacidades ISSS, permisos, vacaciones, ascensos, disoluciones, movimientos de personal, complementos salariales, entre otras.
- Completar y verificar la información de las incapacidades médicas (particular o ISSS), para efectos de pago en planilla.
- Brindar referencias del personal a Instituciones Financieras, relacionados a trámites crediticios de los empleados.
- Controlar la ejecución del programa de vacaciones anuales de los empleados.
- Elaborar constancias de sueldo, renta, trabajo, retiro de personal u otras.
- Elaborar cálculos de reintegros por inconsistencias en llegadas tardías, salidas anticipadas y días no marcados de todo el personal.

Eventuales:

- Elaborar de cálculos por compensación por retiro voluntario, disolución de la relación laboral o fallecimiento del personal.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 222 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3. OFICINISTA

- Atender requerimientos de Instituciones (Ministerio de Trabajo, Corte de Cuentas, ISSS, FGR, Procuraduría General de la República, otros).
- Realizar las gestiones de pago pertinentes en caso de fallecimiento de familiares inscritos en hoja de beneficiarios o de trabajadores del Aeropuerto.
- Atender consultas de los empleados relacionadas a pagos.
- Colaborar en otras actividades solicitadas por la Jefatura de la Sección o jefatura superior.

Resultados principales:

- Pago de planillas oportunamente y con datos confiables
- Planillas previsionales presentadas oportunamente
- Acciones de personal emitidas oportunamente
- Control de incapacidades medicas efectiva
- Programa de vacaciones ejecutado correctamente
- Actualización de los registros e información de los expedientes resguardados en la sección.
- Aplicación de reintegros de acuerdo al reporte de control de asistencia
- Requerimiento de instituciones y empleados atendidos

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley del Seguro Social
- Ley de la Superintendencia de Pensiones
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno de CEPA
- Código de Trabajo de El Salvador
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 223 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

11.3. OFICINISTA

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Secciones, Gerencias de Oficina Central y Empresas de CEPA

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones del Gobierno relacionadas al tema laboral

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante Universitario de 3er año en Administración de empresas, contaduría pública o afines.
Graduado Universitario (deseable)

Conocimientos Generales:

- Manejo de Office.
- Cálculos matemáticos.

Experiencia:

Auxiliar de Personal o afines mínimo 1 año.

Habilidades y Destrezas:

- Concentración.
- Pensamiento crítico.
- Disciplina.
- Disponibilidad.
- Amabilidad y buena atención.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 224 de 747

12. SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1. JEFE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Desarrollo y Bienestar Social
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Oficinista II Oficinista Auxiliar de Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, gestionar y dar seguimiento a los procesos relacionados con las prestaciones adicionales (uniformes, calzado, transporte y otros) que la Institución brinda al personal del aeropuerto, conforme a lo establecido en la normativa interna, contrato colectivo y leyes aplicables, garantizando la disponibilidad oportuna de los insumos otorgados al personal.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y presupuestar los procesos que requieren gestiones con la UCP
- Realizar seguimiento del POA del Departamento
- Supervisar la actualización de noticias y comunicados para las carteleras internas del aeropuerto

Periódicas:

- Brindar seguimiento a la elaboración del Plan de Compras anual centros de costo de la Sección
- Brindar seguimiento a la elaboración del PAAC para los centros de costo de la Sección.
- Elaborar el POA del Departamento de Recursos Humanos
- Participar en las comisiones de evaluación de ofertas de los procesos UCP.
- Administrar y dar seguimiento a los contratos relacionados con prestaciones de personal; coordinar la logística para la entrega de las prestaciones al personal
- Gestionar el reembolso por obtención y renovación de certificados, licencias y habilitaciones, y por exámenes médicos realizados por el personal técnico especializado del Departamento de Operaciones.

Eventuales:

- Elaborar especificaciones técnicas o Términos de referencia
- Coordinar y dar seguimiento a los trámites de seguros del personal
- Gestionar las ayudas económicas en casos de fallecimientos de familiares o empleados
- Coordinar actividades recreativas (deportivas, familiares y otras)
- Supervisar el servicio de cafetería en el centro recreativo y autorizar el uso del centro recreativo a los empleados

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 225 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1. JEFE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

en horas no laborales

- Apoyar al personal en la gestión de otras necesidades.

Resultados principales:

- Prestaciones de bienes y servicios otorgadas en tiempo y forma
- POA, Presupuesto y plan de Compras elaborados y presentados oportunamente
- Servicio de cafetería de calidad
- Personal satisfecho
- Personal informado
- Actividades recreativas, deportivas y familiares realizados satisfactoriamente
- Opciones de servicios adicionales al personal disponibles
- Dudas del personal resueltas
- Ayudas económicas entregadas

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley de Aeronáutica Civil y sus Reglamentos.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del AIES-SOARG
- Manual de Procedimientos de la Sección de Seguros

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 226 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.1. JEFE SECCIÓN DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Secciones, Gerencias de Oficina Central y Empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Proveedores, Instituciones de Servicios Bancarios y otros

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario en Licenciatura en Administración de Empresas, Trabajo Social, Psicología o afines

Conocimientos Generales:

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Project) Nivel intermedio.
- Gestión del Talento Humano y Desarrollo de Competencias
- Atención al cliente
- Cultura y clima organizacional.
- Procedimientos para realizar compras públicas.

Experiencia:

Mínimo 5 años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Manejo de conflictos
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 227 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2. OFICINISTA II

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Desarrollo y Bienestar Social
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Desarrollo y Bienestar Social		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo a la sección en el desarrollo de actividades administrativas y recreativas para beneficio de los colaboradores, así como en los procesos de compra relacionados con las prestaciones sociales del personal (uniformes, calzado, transporte y otros), conforme a lo establecido en la normativa interna, contrato colectivo y leyes aplicables.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar y gestionar la documentación de la sección (notas, memorándum, extractos, circulares y otros).
- Asegurar la correcta actualización mensual de las carteleras internas del aeropuerto.
- Coordinar entrega de correspondencia emitida por la Sección Seguros relacionada con las pólizas de seguros de personas y seguros opcionales con que cuenta CEPA.
- Mantener organizado el archivo de la sección

Periódicas:

- Apoyar en la elaboración del Plan de Compras Anual de la sección
- Colaborar en la elaboración del POA del Departamento
- Apoyar y dar seguimiento a los contratos de insumos adquiridos
- Preparar documentación para reembolso por obtención y renovación de certificados, licencias y habilitaciones, y por exámenes médicos realizados por el personal para mantener su licencia
- Actualizar bases de datos de uniformes, calzados para elaboración de presupuesto y especificaciones técnicas

Eventuales:

- Apoyar en la logística para la entrega de las prestaciones sociales a los colaboradores
- Dar seguimiento a los trámites de reembolso de seguro médico hospitalario
- Apoyar en la gestión de las ayudas económicas en casos de fallecimientos de familiares o empleados.
- Apoyar en la organización y logística de actividades recreativas (deportivas, familiares y otras) para beneficio de los colaboradores.
- Atender a los colaboradores en cuanto a consultas o problemas relacionados a las prestaciones sociales y brindar apoyo y solución.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 228 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2. OFICINISTA II

Resultados principales:

- Prestaciones de bienes y servicios otorgadas en tiempo y forma
- Personal satisfecho e informado
- Tramites del Seguro de Personas y opcionales
- Actividades recreativas, deportivas y familiares, realizadas satisfactoriamente
- Documentación archivada y debidamente resguardada.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del AIES-SOARG

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 229 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.2. OFICINISTA II

Internas:

Mantiene relaciones laborales con jefes, supervisores y todo el personal del AIES-SOARG y AILO..

Externas:

Mantiene contacto con Proveedores y entidades gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Bachiller técnico Contaduría (Indispensable).
- Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas (Deseable).

Conocimientos Generales:

- Cálculos Matemáticos.
- Manejo de Office.
- Tablas dinámicas.
- Análisis financiero.
- Presupuestos.

Experiencia:

Mínimo 2 años en puestos administrativos.

Habilidades y Destrezas:

- Excelentes relaciones interpersonales.
- Toma de decisiones oportunas y generadora de confianza.
- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Productivo en trabajo bajo presión.
- Facilidad de expresión.
- Planificada, metódica, ordenada y con iniciativa.
- Alta capacidad de análisis y de síntesis.
- Eficiente administración del tiempo.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 230 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.3. OFICINISTA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Desarrollo y Bienestar Social
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección de Desarrollo y Bienestar Social		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar en el desarrollo de los procesos relacionados con las prestaciones adicionales (uniformes, calzado, transporte y otros) que la Institución brinda al personal del aeropuerto, conforme a lo establecido en la normativa interna, contrato colectivo y leyes aplicables, garantizando la disponibilidad oportuna de los insumos otorgados al personal.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Preparar documentación (notas, memorándum, extractos) elaborar pago de proveedores y archivar Documentación de los diferentes procesos de la Sección.
- Elaborar las noticias y comunicados para las carteleras internas del aeropuerto
- Coordinar entrega de correspondencia emitida por la Sección Seguros relacionada con las pólizas de seguros de personas y seguros opcionales con que cuenta CEPA.

Periódicas:

- Elaborar el Plan de Compras Anual
- Colaborar en la elaboración del POA del Departamento
- Ingresar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones (PAAC)
- Apoyar y dar seguimiento a los contratos de insumos adquiridos
- Preparar documentación para reembolso por obtención y renovación de certificados, licencias y habilitaciones, y por exámenes médicos realizados por el personal para mantener su licencia
- Actualizar bases de datos de uniformes, calzados para elaboración de presupuesto y especificaciones técnicas

Eventuales:

- Apoyar en la logística para la entrega de las prestaciones al personal
- Dar seguimiento a los trámites de seguros del personal
- Gestionar las ayudas económicas en casos de fallecimientos de familiares o empleados.
- Organizar actividades recreativas (deportivas, familiares y otras).
- Apoyar al personal en la gestión de otras necesidades.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Prestaciones de bienes y servicios otorgadas en tiempo y forma

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 231 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.3. OFICINISTA

- POA, Presupuesto y plan de Compras elaborados y presentados oportunamente
- Personal satisfecho
- Personal informado
- Tramites del Seguro de Personas y opcionales
- Actividades recreativas, deportivas y familiares, realizadas satisfactoriamente
- Documentación archivada y debidamente resguardada.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente
- Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del AIES-SOARG

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 232 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

12.3. OFICINISTA

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Secciones, y Empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores, empresas de servicios y otros

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel Educativo:

Estudios Universitarios a nivel de tercer año en la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas o afines.

Conocimientos Generales:

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Project) Nivel intermedio.
Cultura y clima organizacional.

Experiencia:

Mínimo 2 años en puestos similares

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Manejo de equipo informático
- Manejo de Vehículo (deseable)
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

13. CLINICA EMPRESARIAL

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 233 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1. MÉDICO COORDINADOR Y REGENTE DE LA CLÍNICA EMPRESARIAL

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Clínica Empresarial
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento Recursos Humanos		Títulos de puestos a su mando: Médico Enfermera II Motorista (Funciones de ordenanza)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar el buen funcionamiento de la Clínica Empresarial, Planificando y coordinando el desarrollo de las actividades o atenciones médicas y de enfermería en la clínica empresarial, así como brindar atención médica oportuna a los empleados de CEPA- AIES SOARG a través de la atención de las enfermedades crónico-degenerativas, y la atención de enfermedades emergentes comunes, y de emergencias, apegados al "Manual de Normas y Procedimientos funcionamiento del Sistema de Atención de Salud Empresarial del ISSS, garantizando además la optimización de los recursos y mantener un excelente estado integral de salud de los empleados de CEPA en el aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar las actividades a desarrollar por el personal de la clínica empresarial
- Elaborar los roles de turno del personal
- Elaborar, autorizar y remitir los documentos de carácter administrativo relacionados con el personal.
- Informes diarios de consulta
- Elaborar informes de la clínica empresarial

Periódicas:

- Evaluar el cumplimiento de los indicadores institucionales de la clínica y elaborar el plan de acción para corregir desviaciones
- Elaborar el perfil epidemiológico mensual y acumulativo anual
- Elaborar informe mensual de actividades
- Gestionar los recursos necesarios para garantizar la atención de los empleados

Eventuales:

- Elaborar el Presupuesto y Plan de Compras anual de la clínica empresarial
- Elaborar el Plan Anual educativo de la clínica empresarial
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo
- Elaborar y remitir DNC del personal médico y de enfermería de la Clínica
- Planificar, coordinar y ejecutar actividades de fomento a la salud
- Coordinar la realización de actividades educativas con otras instituciones relacionadas

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 234 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1. MÉDICO COORDINADOR Y REGENTE DE LA CLINICA EMPRESARIAL

Resultados principales:

- Clínica empresarial funcionando eficientemente
- Planes y programas elaborados y presentados oportunamente
- Personal atendido oportunamente
- Información entregada oportunamente
- Personal del AIES-SOARG educado en salud y consiente.
- Requerimientos de instituciones atendidos correctamente.

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.
- Normativa para el Funcionamiento de Clínica Empresariales.
- Norma de Atención Integral en Salud a la mujer.
- Norma de Prescripción de Medicamentos en el ISSS.
- Norma para el Otorgamiento de Incapacidades Temporales para el Trabajo y Licencias por Maternidad a Trabajadores Cotizantes Obligatorios del ISSS.
- Código de Trabajo.
- Constitución de la República.
- Contrato Colectivo de Trabajo firmado entre CEPA y los Trabajadores del AIES SOARG.
- Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Atención de Salud Empresarial.
- Manual de Indicadores de Gestión de las Clínicas Empresariales.
- Manual de Normas Técnicas del Programa de Atención Integral en Salud Ocupacional.
- Manual de Normas y Procedimientos Emisión de Constancias Medicas y Resúmenes Clínicos en los Centros de Atención del ISSS.
- Guías de Manejo de Enfermedades Infecciosas.
- Guías de Manejo de Medicina General. Módulos I-II-II y IV.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 235 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1. MÉDICO COORDINADOR Y REGENTE DE LA CLINICA EMPRESARIAL

- Componente de Educación en Salud. Normas y Lineamientos de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todo el personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con el ISSS y diferentes instituciones de salud pública.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Doctorado en medicina (Indispensable)
- Maestría en Salud Pública, Administración de empresas o afines (deseable)

Conocimientos Generales:

Certificado de Junta de vigilancia de la profesión médica (indispensable)

Experiencia:

Haber ejercido como médico en clínicas empresariales o establecimientos de primer nivel de atención como mínimo 3 años.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita
- Manejo de equipos informáticos.
- Conducir vehículos livianos.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Amabilidad y buena atención.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 236 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.1. MÉDICO COORDINADOR Y REGENTE DE LA CLINICA EMPRESARIAL

- Disponibilidad.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2. MÉDICO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Clínica Empresarial
Título de puesto de Jefatura inmediata: Médico Coordinador y regente Clínica Empresarial		Títulos de puestos a su mando: Enfermera II

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar atención médica a los empleados de CEPA aeropuerto a través de la prevención de las enfermedades crónico-degenerativas y la atención ambulatoria de enfermedades emergentes, bajo la normativa para el funcionamiento de Clínicas Empresariales del ISSS y normativas internas, garantizando el buen estado integral de salud de los empleados.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar atención de consulta externa de las enfermedades emergentes de los empleados: interrogatorio, examen físico orientado a la enfermedad, prescripción de medicamentos, elaboración de referencias, exámenes de laboratorio y de gabinete si son necesarios, indicación de incapacidades médicas.
- Realizar controles periódicos de los pacientes con enfermedades crónico-degenerativas: evaluación nutricional, interpretación de exámenes de laboratorio y/o gabinete, toma de comburtest, toma de glucosa capilar (hemoglucoest), examen físico, prescripción de medicamento repetitivo y referencia si es pertinente.
- Clasificar triage de los pacientes de la consulta externa.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 237 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2. MÉDICO

- Elaborar el informe epidemiológico semanal, perfil epidemiológico e informe mensual de actividades y enviarlos a la Unidad Médica de Zacatecoluca del ISSS.
- Coordinar el traslado de pacientes hacia el centro de atención pertinente.
- Brindar charlas de educación en salud a los empleados usuarios de la clínica empresarial.

Periódicas:

- Realizar evaluaciones médicas pre contratación en procesos de selección de personal aspirante a plazas en el aeropuerto
- Asistir a las capacitaciones periódicas programadas por el centro de adscripción (Unidad Médica de Zacatecoluca) y Jefatura del sistema de atención de salud empresarial.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia programados en el aeropuerto

Eventuales:

- Brindar atención de emergencias (estabilización y traslado) del personal de CEPA.
- Brindar atención médica de emergencia en los eventos especiales de la empresa.
- Brindar consejería pre y post toma de examen para VIH
- Realizar toma de citología
- Realizar pequeñas cirugías: suturas, extirpación y cauterización de verrugas, onisectomía parcial o total.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Personal atendido oportunamente
- Personal saludable
- Información entregada oportunamente
- Personal del aeropuerto educado en salud y consiente.
- Requerimiento de instituciones atendidos

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 238 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2. MÉDICO

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.
- Código de Trabajo.
- Constitución de la República.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todo el personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con el ISSS y diferentes instituciones de salud pública.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Doctorado en medicina (Indispensable)

Conocimientos Generales:

Certificado de Junta de vigilancia de la profesión médica (indispensable)

Experiencia:

Haber ejercido como médico en clínicas empresariales o del ISSS como mínimo 2 años.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita.
- Manejo de equipos informáticos.
- Conducir vehículos livianos.
- Amabilidad y buena atención.
- Disponibilidad.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 239 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.2. MÉDICO

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 240 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3. ENFERMERA II

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Recursos Humanos	Unidad Organizativa a la que pertenece: Clínica Empresarial
Título de puesto de Jefatura inmediata: Médico Coordinador y regente Clínica Empresarial		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Proporcionar atención al personal de CEPA aeropuerto en forma oportuna y eficiente, a través del cuidado integral, aplicando las normativas de atención para el funcionamiento de clínicas empresariales y normativa interna, garantizando la adecuada curación y recuperación del paciente.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Preparar al paciente previo a la consulta: búsqueda de documento de identificación, expediente clínico, toma de signos vitales y medidas antropométricas.
- Cumplir indicaciones médicas emanadas de la consulta: aplicación de inyecciones o medicamentos intravenosos, terapias respiratorias, curaciones, aplicación de medicamentos por otras vías.
- Completar la información en los expedientes y formularios productos de la consulta.
- Despachar los medicamentos indicados por el médico.
- Brindar educación y orientación según diagnóstico.
- Realizar toma de muestra de exámenes: sanguíneos y otros fluidos y secreciones corporales.
- Realizar la elaboración, preparación y esterilización de materiales y equipos para procedimientos.
- Mantener ordenadas y equipadas las áreas de curación, consultorio y toma de exámenes.
- Brindar el seguimiento y apoyo en educación u orientación sobre diferentes patologías.
- Clasificar y trasladar los desechos bio-infecciosos al lugar de almacenamiento.

Periódicas:

- Participar en las actividades de control y eliminación de vectores transmisores del dengue (identificación y eliminación de criaderos de zancudo, abatización) durante las jornadas denominadas "Día D" en coordinación con la Oficina de Sanidad Internacional (OSI).
- Apoyar al personal de control de vectores del MINSAL en la toma de gota gruesa en pacientes febriles.
- Asistir a las capacitaciones periódicas programadas por el centro de adscripción (Unidad Médica de Zacatecoluca) y Jefatura del sistema de atención de salud empresarial.
- Participar activamente en los simulacros de emergencia programados en el aeropuerto.

Eventuales:

- Apoyar al médico en la atención de emergencias de personal del aeropuerto y usuarios del Aerocentro y zonas aledañas.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 241 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3. ENFERMERA II

- Apoyar en los traslados de pacientes a diferentes centros de atención pertinentes.
- Apoyar en la realización de pequeña cirugía: suturas, extirpación y cauterización de verrugas, onisectomía parcial o total.
- Brindar charlas de educación en salud a los empleados usuarios de la clínica empresarial.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Personal atendido oportunamente
- Personal saludable
- Información entregada oportunamente
- Personal del aeropuerto educado en salud y consiente.
- Requerimiento de instituciones atendidos

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Competencia y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley de Aeronáutica Civil y sus Reglamentos.
- Ley General Marítima Portuaria y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para CEPA.
- Normas y Procedimientos del Sistema de Atención Empresarial.
- Normativa para el Funcionamiento de Clínicas Empresariales del ISSS.
- Código de Trabajo.
- Constitución de la República.
- Convenio para la atención de salud empresarial CEPA-ISSS.
- Manual de Procedimientos de enfermería.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 242 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3. ENFERMERA II

Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todo el personal que consulta la clínica empresarial del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con el ISSS y diferentes instituciones de salud pública.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Técnico en enfermería (indispensable)
- Licenciatura en enfermería (deseable).

Conocimientos Generales:

Certificado de Junta de vigilancia de la profesión de enfermería (indispensable)

Experiencia:

Enfermera en clínicas empresariales o del ISSS como mínimo 2 años.

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación verbal y escrita.
- Manejo de equipos informáticos.
- Manejo de instrumental médico quirúrgico.
- Amabilidad y proactividad.
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 243 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

13.3. ENFERMERA II

- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

14. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1. JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

Unidad Superior: Gerente General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Operaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Jefe Sección Control de Tránsito Aéreo Jefe Sección AIS Jefe Sección Meteorología Jefe Sección de Operaciones Terrestres. Jefe Sección Salvamento y Extinción de Incendios Supervisor de Atención al Cliente Médico coordinador y regente UMA Secretaria Ordenanza 1 Colaborador III

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar, supervisar, dirigir y gestionar los servicios que prestan las diferentes Secciones del Departamento de Operaciones, garantizando la calidad, eficacia, eficiencia y seguridad en el desarrollo de las operaciones de todas las áreas, mediante la verificación de la aplicación y mantenimiento de la normativa nacional e internacional relacionada a la seguridad Operacional y del Sistema de Gestión de Calidad de los Servicios de Navegación Aérea (AIS, ATS, MET), y en cumplimiento a las normas y regulaciones de AAC, OACI, OMM, CEPA y otros.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar y controlar los servicios aeronáuticos y aeroportuarios en el AIES-SOARG, garantizando los recursos de las diferentes áreas para el suministro de los servicios.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 244 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1. JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

- Coordinar y dirigir las actividades del personal bajo su responsabilidad a fin de lograr los objetivos definidos.
- Controlar que las diferentes actividades se efectúen de conformidad a lo planificado, identificando desviaciones y tomando las medidas de acción para su corrección.
- Velar por la aplicabilidad y observancia de normas y procedimientos relativos a la navegación aérea normados por organismos internacionales y lo establecido por la autoridad nacional.
- Supervisar el cumplimiento de normas de seguridad en las instalaciones y áreas de su responsabilidad, coordinadamente con las autoridades y entes involucrados.
- Velar porque se mantenga actualizada la información de itinerarios de vuelos de conformidad con los permisos de operación extendidos por la autoridad aeronáutica.
- Velar por la prestación de los servicios de anuncios de vuelos, llamadas telefónicas y atención a los pasajeros y usuarios de la Terminal de Pasajeros.
- Supervisar y evaluar que los servicios que presten los arrendatarios, instituciones y líneas aéreas sean adecuados y de acuerdo a las regulaciones establecidas.
- Mantener información actualizada del desempeño de los sistemas y equipos, coordinando sus verificaciones y que estén de acuerdo a las normas y regulaciones nacionales e internacionales.
- Controlar el cumplimiento de los reglamentos de navegación aérea y reportar violaciones a la autoridad aeronáutica nacional.
- Asegurar que la infraestructura y servicios conexos a la navegación aérea funcionen adecuadamente.
- Apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas para la compra de equipos y sistemas que mejoren la operatividad de los servicios aeronáuticos, como: Radar, sistema de comunicaciones aeronáuticas, sistemas meteorológicos, sistemas de gestión de plataformas, sistemas de administración de aeropuertos, entre otros.

Periódicas:

- Desempeñar las funciones como Jefe de Turno fuera del horario administrativo.
- Coordinar con organismos nacionales e internacionales la prestación de servicios aeronáuticos y aeroportuarios.

Eventuales:

- Supervisar la elaboración de Plan de Trabajo Anual del Departamento
- Supervisar la elaboración del Presupuesto de todas las secciones
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Servicios aeronáuticos y aeroportuarios proporcionados a tiempo, con seguridad, eficiencia y calidad.
- Servicios provistos con los recursos tecnológicos de punta e infraestructura de acuerdo a las exigencias de la navegación aérea.
- Clientes y otras partes interesadas satisfechos
- Personal técnico operativo con las competencias, licencias y habilitaciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 245 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1. JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

- Normativa nacional e internacional aplicada en la prestación de los servicios

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a todas las secciones del Departamento de Operaciones.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Autoridades Superiores de CEPA, AAC, OACI, Ministerio de salud, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Medio Ambiente, Corte de Cuentas y Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Operaciones
- Regulaciones de Aviación Civil
- Manual de Aeródromo
- Anexos y Documentos de la OACI
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 246 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1. JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG,

Externas:

Mantiene contacto con AAC, COCESNA, OACI, OMM, IATA, Arrendatarios, Instituciones de Gobierno, Aerolíneas Comerciales, Instituciones Militares nacionales e internacionales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario o Técnico Aeronáutico.

Conocimientos Generales:

- Derecho Aéreo: Ley de Aeronáutica Civil, Reglamentos y regulaciones aplicables a su área de trabajo; Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Anexos y documentación técnica de la Organización de Aviación Civil Internacional.
- Conocimientos Generales: Documentación integrada de Información Aeronáutica, Boletines de Información Previa al vuelo, Información posterior al vuelo, Aleccionamiento para el vuelo, Cartas aeronáuticas.
- Conocimientos generales: Principios de vuelo; principios relativos a la operación y funcionamiento de la aeronave, los grupos motores y los sistemas, performance de las aeronaves en lo que afecte a las operaciones de control de tránsito aéreo.
- Factores humanos: Actuación humana incluidos los principios de manejo de amenazas y errores correspondiente al mantenimiento de aeronaves.
- Meteorología aeronáutica y evaluación de la documentación e información meteorológica; origen y características de los fenómenos meteorológicos; origen y características de los fenómenos meteorológicos que afectan a las operaciones y a la seguridad del vuelo; altimetría.
- Navegación: Principios de la navegación aérea, limitaciones y precisión de los sistemas de navegación y ayudas visuales, navegación basada en la performance de las aeronaves (PBN).
- Procedimientos de control de tránsito aéreo, comunicaciones y fraseología (de rutina y de emergencia); utilización de los documentos aeronáuticos pertinentes, métodos de seguridad relacionados con los vuelos.
- Disposiciones generales del aeródromo; características físicas y ayudas visuales.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 247 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.1. JEFE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES AEROPORTUARIAS

- Generalidades de la Estructura del espacio aéreo, aerovías, área de control terminal (TMA), zona de control (CTR).
- Interpretación de las Cartas de Área Low Altitude, de High Altitude, Cartas de Aproximación, de Procedimientos Convencionales y Llegadas RNAV/RNP.
- Reglas, procedimientos y fuentes de información pertinentes
- Instalaciones y servicios de navegación aérea.
- Conocimientos del funcionamiento de la Radio Ayuda para la Navegación Aérea (ILS, VOR/DME, NDB).
- Conocimiento general del funcionamiento de los radares primario y secundario y de los sistemas de procesamiento de datos de vuelo.
- Conocimiento general del funcionamiento del sistema de intercambio de mensajes entre dependencias ATS (AIDC).
- Configuración del terreno y puntos de referencia destacados.
- Características de tránsito aéreo y de la afluencia del tránsito aéreo.
- Planes de Emergencia y de Búsqueda y Salvamento
- Sistema de Gestión de Calidad/ Conocimiento de la Norma ISO 9001:2015 y su interpretación.
- Revisión de Cartas de Acuerdo Operacionales Locales e Internacionales.
- Conocimiento de Procesos de Auditoría
- Conocimiento avanzado para la redacción de documentación técnica aeronáutica
- Certificación de Aeródromos
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS Ejecutivo

Experiencia:

10 años en el área Aeronáutica.

Habilidades y Destrezas:

Proactivo.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 248 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2. COLABORADOR III

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Operaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar, supervisar, gestionar y ejecución de tareas del Sistema de Información de Vuelos (FIDS) del AIES-SOARG a nivel de mantenimiento preventivo y correctivo; asimismo, programación a nivel de aplicaciones y actualizaciones del Sistema FIDS.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar las rutinas de inspección para verificar equipos del sistema FIDS

Periódicas:

Atender solicitudes de cambios de las diferentes aerolíneas en logs, adicionar nuevos destinos, diseños de pantallas y creación de nuevos registros de vuelos en el sistema.

Eventuales:

- Realizar los procesos de compras por licitaciones del Departamento.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Operatividad óptima del sistema FIDS
- Cliente interno y externo atendidos oportunamente
- Componentes del sistema supervisados en óptimo funcionamiento
- Información de vuelo verídica
- Proyección de video e imagines organizados
- Componentes del sistema sin fallas de Hardware y software
- Instalación ordenada de los equipos del sistema

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 249 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2. COLABORADOR III

- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Operaciones
- Regulaciones de Aviación Civil
- Manual de Aeródromo
- Anexos y Documentos de la OACI
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 250 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

14.2. COLABORADOR III

Mantiene relaciones laborales con todas las áreas del AIES-SOARG.

Mantiene contacto con aerolíneas y empresas arrendatarias.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Sistemas Informático

Conocimientos Generales:

- Redes Informáticos
- Sistema FIDS
- Manejo de equipos informáticos
- Microsoft Office nivel intermedio.

Experiencia:

3 años en manejo de redes y sistemas informáticos.

Habilidades y Destrezas:

- Buenas relaciones interpersonales.
- Correcta comunicación verbal y escrita.
- Redacción y ortografía.
- Confidencialidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 251 de 747

15. SECCIÓN CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Control de Tránsito Aéreo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Secretaria I Ordenanza1 Supervisor de Aeródromo Controlador de Aeródromo Supervisor Radar Controlador Radar

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, supervisar, dirigir, administrar, coordinar y gestionar todas las actividades relacionadas con los Servicios de Control de Tránsito Aéreo en el AIES-SOARG; con la finalidad de contribuir a garantizar que dichos servicios se proporcionen con la máxima calidad y en pleno cumplimiento de la legislación nacional e internacional aplicable.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar la provisión de los Servicios de Tránsito Aéreo dentro del Espacio Aéreo de jurisdicción de El Salvador, de conformidad con la normativa nacional e internacional pertinente.
- Establecer una metodología de trabajo que permita al personal ATS cumplir con sus obligaciones y contribuir en la prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo, garantizando la puntualidad, seguridad y eficiencia de las operaciones aéreas.
- Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos de Centro de Control Radar y Manual de Procedimientos de Torre de Control del AIES-SOARG.
- Reportar a la Sección de Electrónica las fallas de los equipos del Sistema de Procesamiento de Datos Radar (AIRCON 2100 de INDRA) y del Sistema de Mensajes Automatizados entre dependencias ATS (AIDC) y otros equipos tecnológicos y de comunicaciones.
- Apoyar el proceso de investigación de incidentes/accidentes recolectando toda la información necesaria como: fajas de progreso de vuelo, informes meteorológicos, hojas de distribución de personal, registro digital de novedades, solicitud de revisión de video radar y comunicaciones, elaborando informe preliminar, y entrevistas con los controladores involucrados.
- Cerciorarse de que cada dependencia ATS funcione eficientemente, verificando el adecuado conocimiento y aplicación de las leyes, reglamentos y procedimientos nacionales e internacionales que rigen la navegación aérea.
- Dirigir el trabajo de los supervisores y demás personal bajo su jerarquía e instar a cumplimiento de sus

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 252 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO

obligaciones y funciones.

- Gestionar los procesos de capacitación inicial, recurrente y especializada de los Controladores y aspirantes a ese cargo, para que puedan ejercer sus funciones con la respectiva certificación vigente.
- Dar a conocer al personal bajo su dependencia las disposiciones, normas y recomendaciones técnicas emanadas de la Organización Internacional de Aviación Civil (OACI) y de la Autoridad de Aviación Civil (AAC) u otros organismos internacionales que regulan el sector aeronáutico.
- Realizar actividades administrativas relacionadas con la administración del personal, gestión de contratación de bienes o servicios y otras que se requieran, según las necesidades del puesto.
- Atender reuniones semanales relacionadas con el quehacer de la Sección de ATS
- Planificar los horarios de trabajo considerando el personal disponible en la Sección, garantizando operaciones sin interrupciones.
- Garantizar una programación efectiva de vacaciones del personal, capacitaciones u otros, para no afectar la prestación de los servicios de ATS.
- Verificar con visitas de inspección en las dependencias de Torre de Control y el Centro de Control Radar la asistencia del personal y cumplimiento de los procedimientos operacionales.
- Realizar visitas a las dependencias de Torre de Control y el Centro de Control Radar para conocer de primera mano situaciones novedades expuestas por los Controladores que ejercen funciones de Supervisión en turno.
- Revisar diariamente los Registro Físico y/o Digital de Novedades de Torre de Control y el Centro de Control Radar y los Libros de Fallas Comunicaciones y Sistemas para extraer las novedades más importantes y elaborar los informes respectivos.

Periódicas:

- Elaborar anualmente el Plan Operativo y el Plan de Compras de la Sección de Tránsito Aéreo, y su respectiva ejecución.
- Mantener una estrecha comunicación con el Jefe de Operaciones, sobre todo en casos de situaciones críticas o toma de decisiones ante incidentes o accidentes que pudieran generarse.
- Gestionar, coordinar, administrar, planificar y dar opinión sobre los proyectos de equipamiento tecnológico.
- Elaborar planes de reincorporación para todo el personal ATS que por motivos de salud o fuerza mayor estuviere deshabilitado, y realizar el respectivo seguimiento hasta la reincorporación total del personal.
- Realizar anualmente la Evaluación de Desempeño del personal bajo su cargo.
- Realizar reuniones periódicas con los Controladores de Tránsito Aéreo y aquellos que ejercen rol de Supervisores, para determinar acciones que permitan solventar situaciones específicas que puedan estarse generando y pongan en riesgo la operación aérea.
- Gestionar y/o proponer iniciativas tecnológicas que contribuyan a facilitar el trabajo de la Sección Tránsito Aéreo.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y del Contrato Colectivo de Trabajo, de parte del

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 253 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO

personal bajo su cargo.

- Alertar a la Administración Aeroportuaria sobre necesidades de personal u otras que se pudieran estar generando dentro de la Sección para tomar las medidas correctivas o implementar acciones para mitigar situaciones de crisis.

Eventuales:

- Coordinar talleres o mesas de trabajo para la actualización de métodos y procedimientos de trabajo y/o discusiones de los mismos para la correcta aplicación.
- Investigar y gestionar en el mercado precios, nuevas tecnologías y/o herramientas disponibles para mejorar la prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo, para respaldar información requerida por la UCP.
- Realizar trabajo articulado con otras secciones del Departamento de Operaciones, que contribuyan en el asesoramiento sobre la obtención de equipamiento o modernización de infraestructura.
- Participar en eventos internacionales de formación que contribuyan a fortalecer las capacidades o implementación de nuevas iniciativas o recomendaciones dadas a los aeropuertos por entes reguladores del sector aeronáutico.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Controladores de Tránsito Aéreo de la Torre de Control y del Centro de Control Radar del AIES-SOARG administrados eficientemente.
- Brindar Servicios de Control de Tránsito Aéreo en la República de El Salvador con la más alta calidad, cumpliendo con las normas internacionales y los procedimientos de navegación aérea requeridos por la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador.
- Personal debidamente capacitado, calificado y certificado para atender diferentes situaciones de emergencia y contingencia que se les presenten, reaccionando de manera segura y rápida principalmente en situaciones de crisis, alertas o fases de emergencia.
- Dar cumplimiento al Art. 46 de la Ley Orgánica de Aviación Civil, que da a CEPA la competencia para brindar los Servicios de Navegación Aérea en El Salvador.
- Velar por la seguridad aeronáutica debajo de los 19,000 pies, correspondiente al espacio aéreo bajo la jurisdicción de El Salvador.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato, Gerente Aeroportuario, AAC, OACI, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 254 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO

- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República de El Salvador
- Plan de Seguridad Aeroportuaria (PSA).
- Plan de Emergencia del AIES-SOARG.
- Plan de Contingencia Contra Actos de Interferencia Ilícita
- Reglamento Interno de Trabajo
- Regulaciones de Aviación Civil (RAC)
- Manual de Programa de Garantía de Calidad ATS, AAC-ATS-065-M.
- Anexos y Documentos de la OACI
- FAA - Air Traffic Organization Policy, ORDER JO7110.65AA, Appendix A. Standard Operating Practice (SOP) for the Transfer of Position Responsibility.
- Cartas de Acuerdo entre el AIES-SOARG y Centro América
- Cartas Acuerdo entre Torre de Control, Centro de Control Radar, Meteorología y AIS.
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA
- Lineamientos del Ministerio de Salud.
- Procedimiento Operativo Normal (PON) para la Alerta Temprana a través del Sistema de Radar de CEPA, de la Fuerza Aérea Salvadoreña, Segunda Brigada Aérea, Departamento A-III "Operaciones".

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 255 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO

Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Gerente Aeroportuario, Jefes de Departamentos y Secciones del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con OACI, FAA, AAC, Líneas Aéreas, DGMI, COCESNA, ICCAE, CSL, Centros de Control Adyacentes, Instituciones Gubernamentales relacionadas con el quehacer aeroportuario.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel Educativo:

- Licenciatura en Administración de Empresas o carreras afines.
- Ingeniería Aeronáutica
- Maestría en Gestión Aeroportaria (Deseable)

Conocimientos Generales:

- Inglés avanzado (Indispensable)
- Curso ATC Aeródromo (Indispensable)
- Curso ATC Aproximación por Procedimientos (Indispensable)
- Curso ATC Aproximación por Vigilancia (Radar) (Indispensable)
- Curso de Formación de Instrucción Aeronáutica (Indispensable)
- Curso de ATFM (Indispensable)
- Conocimientos teóricos-básicos de Aerodinámica, Navegación Aérea, Meteorología Aeronáutica, Servicios de Información Aeronáutica, Derecho Aéreo, Inglés Aeronáutico, entre otros.

Experiencia:

- 5 años de experiencia como Controlador de Aeródromo.
- 5 años de experiencia como Controlador Radar.

Habilidades y/o Destrezas:

- Toma de Decisiones rápidas y precisas, especialmente en situaciones de emergencia
- Comunicación efectiva
- Buena redacción y ortografía
- Habilidad de resolución de problemas

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 256 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.1. JEFE SECCIÓN CONTROL DE TRANSITO AÉREO

- Coordinación de equipos de trabajo
- Ética profesional
- Trabajo bajo presión
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2. SUPERVISOR RADAR

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Operaciones

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Control de Tránsito Aéreo

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe de la Sección
Control Tránsito Aéreo

Títulos de puestos a su mando:

- Controlador Radar en la posición de Control de Aproximación
- Controlador Radar en la posición de Auxiliar de Aproximación
- Controlador Radar en la posición de Entrega de Autorizaciones
- Controlador Radar en la posición de Auxiliar de Datos de Vuelo

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar, monitorear y hacer comprobaciones frecuentes de la fraseología utilizada en los puestos de trabajo, de las anotaciones en las fajas de progreso de vuelos, de los procedimientos de planificación, aplicación de separaciones, del ordenamiento, del método del control de velocidad y de las coordinaciones con Torre de Control,

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 257 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2. SUPERVISOR RADAR

los Centros de Control adyacentes y el Centro de Control de Área, para mantener niveles aceptables de seguridad operacional durante la prestación de los Servicios ATS en el AIES-SOARG

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Dejar constancia en el Registro Digital de Novedades cualquier situación fuera de lo normal que presente el personal de turno, incluyendo llegadas tardías o ausencia en sus turnos.
- Supervisar que la fraseología utilizada por los Controladores de Radar sea la contenida en el Manual Guía de Fraseología y Procedimientos Radiotelefónicos vigente emitido por la OACI y distribuido por la Autoridad de Aviación Civil (AAC).
- Dejar constancia en el Registro Digital de Novedades, en orden cronológico, los acontecimientos más relevantes generados durante el turno, incluyendo registrar a quién delega sus funciones durante sus ausencias temporales.
- Enfatizar a los Controladores de Radar al inicio de cada turno, la prohibición de teléfonos celulares y otros distractores. Verificando, además, que cada Controlador Radar porte su Certificado Médico y la Licencia de Control de Tránsito Aéreo vigente y en original.
- Verificar que los procedimientos utilizados por los Controladores de Radar estén de acuerdo con la reglamentación de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y la Autoridad de Aviación Civil (AAC) y sean aplicados en cada una de las posiciones de control y aprobados por la autoridad respectiva.
- Dirigir y coordinar el control de tránsito aéreo dentro del espacio aéreo de jurisdicción de los puestos de trabajo a su cargo.
- Consultar a los Controladores Radar que recibirán el turno, si se encuentran en buenas condiciones físicas y anímicas para hacerse cargo de sus responsabilidades en el Control de Tránsito Aéreo.
- Realizar todas las tareas administrativas que le asigne el Jefe de Sección Control de Tránsito Aéreo, tales como elaboración de memorandos reportando incidentes y fallas de equipos.
- Verificar la operación de los equipos de vigilancia ATS, sistemas de comunicación y Radioayudas a la navegación aérea, antes del inicio de su turno y notificar a la Sección Electrónica y Comunicaciones del AIES-SOARG, con el mínimo de demora el estado de funcionamiento de instalaciones, servicios y ayudas a la navegación.
- Llevar el archivo de NOTAMS del área de Centroamérica, horarios de trabajo, documentos, manuales, instrucciones de trabajo y mensajes pertinentes al servicio.
- Decretar las fases de emergencia dentro de su jurisdicción en coordinación con el Supervisor de Torre de Control.

Periódicas:

- Organizar la distribución de los Controladores Radar en las distintas posiciones de control, por la ausencia ya sea imprevista o autorizada de alguno de ellos, de modo que puedan atender debidamente el tránsito.
- Verificar que los Controladores Radar programados en su turno, completen la Hoja de Organización y Distribución del Personal ATC, anotando claramente las horas que inician y finalizan su trabajo de Control en cada una de las

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 258 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2. SUPERVISOR RADAR

posiciones asignadas, calzando con su firma cada vez que se retiran temporalmente de su puesto de trabajo.

- Realizar verificaciones frecuentes de la utilización de fraseología aeronáutica, la exactitud de las anotaciones en las fajas de progreso de vuelos, el llenado de la Hoja de Organización y Distribución del Personal, Relevo de Puestos, atención de los canales de comunicación y de los mensajes originados en la dependencia y llamar la atención del personal sobre todo error, omisión, irregularidad o el empleo de procedimientos no apropiados a la gestión.
- Asegurarse de que cada Controlador Radar conozca e interprete en forma clara, cuáles son sus deberes y responsabilidades, así como el nivel de ejecución que se espera de cada uno de ellos, por ejemplo, cumplir con las reducciones de velocidad publicadas por la AAC y accionar de inmediato con instrucciones de separación, cuando se observen “Alertas de Conflicto” (STCA) en el monitor radar.
- Coordinar con la Jefatura de la Sección Control de Tránsito Aéreo las solicitudes de autorización de tiempo extraordinario por ausencia o incapacidades del personal, que justifiquen la necesidad de personal, por estas circunstancias imprevistas, en cumplimiento al Contrato Colectivo de Trabajo del AIES-SOARG.
- Coordinar todas las fases de las operaciones ATC que requieran la atención del Jefe de Sección Control de Tránsito Aéreo.
- Informar sobre los cambios de estado de funcionamiento del equipo e instalaciones de navegación, radio ayudas y comunicaciones al Jefe de Sección Control de Tránsito Aéreo.
- Informar al Jefe de Sección Control de Tránsito Aéreo las quejas o incidentes atribuibles al servicio ATS del AIES-SOARG.
- Completar los formularios de Notificación de Incidentes/Accidentes ATS y remitirlos al Jefe de Sección Control de Tránsito Aéreo a la brevedad posible.
- Completar los Formularios para Recolección de Información de Fase de Emergencia, con el objetivo de remitir esta información en forma oportuna a la Autoridad de Aviación Civil (AAC).
- Colaborar en la evaluación permanente de los Controladores Radar, así como en los Procesos de Inducción y OJT del nuevo personal.

Eventuales:

- Retroalimentar en forma frecuente con relación a las funciones y responsabilidades, asistiendo a los Controladores Radar con respecto al avance de su desempeño, así como notificarles en los casos en que se advierta una alteración de ese progreso.
- Conocer los procedimientos de llegada y salida por instrumentos convencionales, RNAV-RNP de MSLP, las rutas, radiales, puntos de notificación, áreas de trabajo, Área de Control Terminal (TMA) y zonas de control.
- Verificar el cumplimiento de las Cartas Acuerdo que se tengan firmadas y vigentes.
- Apoyar en otras actividades administrativas y operativas asignadas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 259 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2. SUPERVISOR RADAR

- Servicio de control de aproximación por vigilancia seguro, ordenado y fluido
- Cumplimiento de las normas internacionales y locales de navegación aérea
- Servicio que responde con rapidez y cortesía a los llamados de las tripulaciones.
- Información precisa y oportuna, para que las tripulaciones conozcan anticipadamente el tránsito en trayectoria opuesta.
- Servicio de alerta acorde con la urgencia de la situación y orientado a proporcionar toda la ayuda necesaria en caso de emergencia o contingencia.
- Información oportuna de las condiciones meteorológicas reportadas por la Oficina de Meteorología Aeronáutica del AIES-SOARG y de los datos meteorológicos observados en el monitor radar

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal Controlador Radar.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República de El Salvador
- Plan de Seguridad Aeroportuaria (PSA).
- Plan de Emergencia del AIES-SOARG.
- Plan de Contingencia Contra Actos de Interferencia Ilícita
- Reglamento Interno de Trabajo
- Regulaciones de Aviación Civil (RAC)
- Manual de Programa de Garantía de Calidad ATS, AAC-ATS-065-M
- Anexos y Documentos de la OACI
- FAA - Air Traffic Organization Policy, ORDER JO7110.65AA, Appendix A. Standard Operating Practice (SOP) for the

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 260 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2. SUPERVISOR RADAR

Transfer of Position Responsibility.

- Cartas de Acuerdo entre el AIES-SOARG y Centro América
- Cartas Acuerdo entre Torre de Control, Centro de Control Radar, Meteorología y AIS.
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA
- Lineamientos del Ministerio de Salud.
- Procedimiento Operativo Normal (PON) para la Alerta Temprana a través del Sistema de Radar de CEPA, de la Fuerza Aérea Salvadoreña, Segunda Brigada Aérea, Departamento A-III "Operaciones".

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Atención a Clientes Externos	X	
Atención a Clientes Internos	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas, y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Graduado Universitario / Licenciatura en Administración de Empresas, Ingenieras, Gestión Navegación Aérea o Carreras afines.
- Técnico Superior / Controlador de Tránsito Aéreo (Aeródromo o vigilancia).

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 261 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.2. SUPERVISOR RADAR

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, Project, etc.)
- Conocimiento Avanzado en idioma inglés.
- Curso de instrucción reconocido del Servicio de Control de Aeródromo con apoyo de simulador de 3D, (No inferior a 4 meses). Haber completado y aprobado el Plan de Inducción al puesto de trabajo de Controlador de Aeródromo, por un período no inferior a 6 meses hasta obtener la aprobación de la AAC y certificación por parte de CEPA (OJT).
- Curso de instrucción reconocido del Servicio de Control de Aproximación por Procedimientos, (no inferior a 7 semanas), en un instituto reconocido por OACI y la AAC. Haber completado y aprobado el Plan de Inducción en el puesto de trabajo de Controlador de Aproximación por Procedimientos, por un período no inferior a 6 meses hasta obtener la aprobación de la AAC y certificación por parte de CEPA (OJT).
- Curso de instrucción reconocido del Servicio de Control de Aproximación por vigilancia, (no inferior a 2 meses), en un instituto reconocido por OACI y la AAC. Haber completado y aprobado el Plan de Inducción al puesto de trabajo de Controlador de Aproximación por Vigilancia, por un período no inferior a 6 meses hasta obtener la aprobación de la AAC y certificación por parte de CEPA (OJT).
- Curso recurrente aprobado por la AAC, dentro de los últimos 12 meses al vencimiento de la misma y Curso de entrenamiento recurrente cada 24 meses para mantener válida la(s) habilitación(es) en su licencia.

Experiencia:

10 Años como controlador Radar

Habilidades y Destrezas:

- Toma de Decisiones rápidas y precisas, especialmente en situaciones de emergencia
- Comunicación efectiva
- Buena redacción y ortografía
- Habilidad de resolución de problemas
- Coordinación de equipos de trabajo
- Ética profesional
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 262 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Control de Tránsito Aéreo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Radar		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Proporcionar servicios de vigilancia ATS dentro de su área de cobertura radar, asegurando que se satisface el nivel de seguridad establecido dentro del espacio aéreo salvadoreño, cumpliendo con los objetivos de los servicios de tránsito aéreo de evitar colisiones entre aeronaves, manteniendo un movimiento seguro, ordenado y rápido, aplicando los procedimientos de identificación de radar primario y secundario, la guía vectorial radar, el método de control de velocidad, la asistencia a la navegación de las aeronaves que se hayan desviado significativamente de su derrota, proporcionando además, la información de datos meteorológicos radar y el servicio de alerta.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas: Cuando se ejerza puesto de trabajo "Control de Aproximación por Vigilancia ATS", se desempeñarán las siguientes funciones:

- Administrar el espacio aéreo de forma segura, ordenada y expedita a fin de evitar colisiones, pérdida de separación entre aeronaves o violaciones para garantizar la seguridad aérea.
- Planificar las llegadas y salidas convencionales para prevenir conflictos potenciales.
- Mantener la vigilancia del tránsito aéreo en todo momento a fin de anticipar posibles conflictos en el espacio aéreo bajo su responsabilidad.
- Verificar la capacidad del Sistema de Vigilancia ATS de recibir, procesar y presentar en pantalla, los datos de todas las fuentes conectadas (Doc. 4444 ATM/501, Capítulo 8, Numeral 8.1. 2º)
- Comprobar la capacidad de detección del Radar Primario
- Emplear en la mayor medida posible la información proveniente de los sistemas de vigilancia ATS, incluidas las alertas y avisos, relacionados con la seguridad, tales como alertas en caso de conflictos (STCA) y avisos de altitud mínima (MVA).
- Autorizar las aeronaves hacia las Ayudas de Navegación, ya sea el CVOR CAT, YSV en Ilopango, un circuito de espera o un fijo publicado en las Cartas de Navegación, como también los waypoints (puntos de paso de las llegadas RNAV-RNP)
- Establecer y mantener el tránsito aéreo separado, aplicando la Separación Vertical de 1000 pies y horizontal mínima de 05 millas náuticas publicadas por El Salvador, en el Suplemento 1 del 21 de enero de 2016, numeral 1.4.2.
- Proporcionar Guía Vectorial expidiendo al piloto rumbo específico a fin de permitir a la aeronave que mantengan la derrota deseada, Numera 8.6.5, Doc. 4444 ATM/501, aplicando además las separaciones correspondientes.
- Proporcionar guía Vectorial para establecer una secuencia de Aproximación segura, ordenada y expedita, mejorar la utilización del espacio aéreo, disminuir las demoras, proporcionar encaminamiento directo y perfiles de vuelo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 263 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

óptimo, así como para mejorar la seguridad.

- Comunicar a la aeronave que se desvía significativamente de la derrota prevista en cumplimiento al Numeral 8.6.6 Doc. 4444 ATM/501, relacionado con la Asistencia a la Navegación.
- Transferir las aeronaves con las dependencias adyacentes en los puntos establecidos o acordados en las Cartas de Acuerdo.
- Tomar acciones inmediatas anticipándose a pérdidas de separación radar cuando se observe que la aeronave ingresará a una mínima de vector de mayor altitud, verificando el margen de franqueamiento de obstáculos.
- Tomar acciones inmediatas de separación entre aeronaves al activarse alarma de predicción de conflicto a corto plazo (STCA) del Sistema INDRA del AIES-SOARG.
- Efectuar el llenado de fajas de progreso de vuelo en forma clara y legible, dejando constancia de las instrucciones giradas a las tripulaciones respecto a Vectores, descensos, reducción de velocidad u otra acción tomada en caso de desviaciones por mal tiempo o separación.
- Coordinar con el Supervisor de turno, la información generada de los reportes de Piloto en cuanto a la intensidad de las tormentas eléctricas, presencia de granizo, engelamiento y turbulencia, así como cortantes de viento u otro fenómeno atmosférico y comunicarlos a la Oficina de Meteorología del AIES-SOARG.
- Coordinar con el Auxiliar de Aproximación los reportes avistamiento de bandadas de aves, o de impacto con ave para el conocimiento de Torre de Control y la Jefatura de la Sección Áreas Verdes y Control de Fauna consultando con el piloto el tipo de ave o tamaño.
- Visualizar los datos meteorológicos en el equipo VAISALA y mantener la conciencia situacional del entorno para las determinadas condiciones de tiempo presente, además de verificar con las tripulaciones las condiciones meteorológicas observadas.
- Mantener las aeronaves dentro del área de cobertura del radar.
- Evitar que las aeronaves ingresen a una altitud por debajo de las MSAW o altitudes mínimas de seguridad.
- Transferir aeronaves a una dependencia que provee Control de Aproximación por Procedimientos de acuerdo a los métodos y mínimas de separación contempladas en Doc. 4444 ATM/501, Cap. 5.
- Aplicar la fraseología normalizada para las comunicaciones aeronáuticas conforme a lo establecido en el Doc. 4444 ATM/501, Cap. 12 y Manual Guía de Fraseología y Procedimientos Radiotelefónicos de la AAC.
- Dar cumplimiento al Manual de Procedimientos de Radar.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia.

Cuando se ejerza puesto de trabajo "Auxiliar de Aproximación", se desempeñarán las siguientes funciones:

- Observar en el monitor SDD4 del Auxiliar de Aproximación, el tabular de movimiento de aeronaves en secuencia de salida.
- Verificar la hora del retroceso y la hora de inicio del rodaje en tabular de movimiento de aeronaves en secuencia de salida.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 264 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

- Coordinar a través del canal de voz, la transferencia de control o RELEASE con el Controlador del Aeropuerto de Ilopango.
- Observar la hora de salida de la aeronave en la pantalla SDD4 y escribir la hora en la faja de progreso de vuelo del Controlador de Aproximación.
- Coordinar las Llegadas RNAV RNP con El Salvador Torre, para que visualicen estas llegadas en el monitor de SDD.
- Recibir de Torre de Control la información actualizada de las condiciones meteorológicas, tales como, presencia de lluvia en los alrededores, pista húmeda o mojada, sector de mejor aproximación.

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Auxiliar de Datos de Vuelo (Auxiliar de Centroamérica)”, se desempeñarán las siguientes funciones:

- Recibir NOTAM, ASHTAM y otra información generada por la Oficina de Información Aeronáutica previamente coordinada por dicha dependencia.
- Informar acerca del estado operacional de los aeródromos adyacentes del Área Centroamericana al Controlador de Aeródromo de la Torre de Control de El Salvador y a la Oficina de Información Aeronáutica.
- Coordina previamente los planes de vuelos con los centros de control adyacentes, pasar las horas efectivas de salida, solicitar el QNH y pista en uso para transmitir al piloto antes de la transferencia de control.
- Transmitir a los Servicios de Meteorología Aeronáutica del AIES-SOARG, sin demoras, aeronotificaciones ordinarias y especiales recibidas de las aeronaves en vuelo, tales como pérdidas ocasionales por cizalladuras de viento en aproximación final, actividad volcánica o ceniza volcánica, turbulencias, granizos, engelamiento; así como también cualquier otra información meteorológica importante que puedan obtener (por ejemplo, del Radar) o información solicitada específicamente por los Servicios de Meteorología Aeronáutica del AIES-SOARG.
- Coordinar la cancelación de vuelo por Instrumentos notificada por el piloto e informar de dicha acción por parte de la tripulación a Ilopango Aproximación.
- Notificar al Servicio de Información de Vuelo del Aeropuerto Internacional de Ilopango las llegadas de los vuelos bajo Reglas de Vuelo Visual procedentes de los Aeródromos de Nicaragua, Costa Rica y Guatemala.
- Solicitar al Auxiliar de Aproximación la Autorización ATC de las aeronaves que salen del MSSS para transmitir las al Controlador Aéreo de Ilopango.
- Coordinar altitud solicitada en el plan de vuelo IFR con la dependencia de Control adyacente
- Proporcionar RELEASE o Transferencia de Control al Controlador Aéreo de Ilopango, así como las restricciones e Instrucciones de altitud mayor u otros requerimientos, según sea el caso, para garantizar la Seguridad de las operaciones aéreas.
- Coordinar la hora prevista de despegue de los vuelos bajo Reglas Instrumentales con Aurora, La Mesa, Toncontín y Managua.
- Coordinar la hora de despegue de los vuelos bajo Reglas de Vuelo Visual (VFR) que se dirijan hacia el sur con Managua Aproximación.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 265 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

- Coordinar todo sobrevuelo que procedan de los aeródromos adyacentes y que vayan a ingresar al espacio aéreo de Ilopango bajo Reglas de Vuelo Visual.
- Coordinar los vuelos que se efectúan en la Aerovía A552 desde el Aeródromo de la Aurora hacia Toncontín y viceversa con las Dependencias Adyacentes respectivas.
- Coordinar los vuelos Visuales que despeguen de El Aeropuerto Internacional de El Salvador y de Ilopango a destinos dentro y fuera de la FIR Centroamericana, estos últimos se deberán coordinar con CENAMER.
- Coordinar con Aurora Control los Planes de Vuelo IFR de Salida tanto del AIES-SOARG e Ilopango que vayan a Altitudes por debajo de 19000 pies.
- Coordinar con Aurora Aproximación, las aeronaves saliendo VFR del AIES-SOARG e Ilopango, según lo requiera Aurora Control.
- Coordinar con Aurora Control toda Aeronave en ascenso a niveles de Vuelo cuando se estime que no le sea posible cruzar la posición KAPAN a o por arriba de 20000 pies.
- Coordinar con Aurora Control las aeronaves en llegada bajo reglas de vuelo por instrumentos hacia el AIES-SOARG o Aeropuerto Internacional de Ilopango.
- Coordinar con Aurora Control y los descensos antes del punto de reporte de posición KAPAN a solicitud de las tripulaciones o del Controlador de Aproximación.
- Anotar en las Fajas de Progreso de Vuelo toda coordinación, escribiendo con letra de imprenta las iniciales de los Controladores Aéreos de las dependencias involucradas.
- Coordinar el tránsito en salida bajo reglas de vuelo instrumental y la hora de Despegue tanto del Aeropuerto de Ilopango como del AIES-SOARG y la Información del plan de vuelo con los centros de control adyacentes.
- Coordinar información de aeronaves en Reglas de Vuelo IFR llegando del Aeropuerto de La Mesa con el Controlador de Ilopango y de la Torre de Control del AIES-SOARG generando la faja de progreso de vuelo respectiva.
- Coordinar los vuelos bajo reglas de vuelo visual llegando del Aeropuerto de La Mesa a Ilopango o al AIES-SOARG, generando la Faja de Progreso de Vuelo.
- Coordinar las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR que estimen que cruzarán la posición NAGEL por debajo del nivel de vuelo 200 (20,000 pies).
- Solicitar a la Sección de Meteorología Aeronáutica del AIES-SOARG, información meteorológica requerida por las tripulaciones.
- Coordinar con Toncontin Aproximación la altitud de las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR en Salida y la hora de Despegue de las mismas de los Aeropuertos de Ilopango y AIES-SOARG
- Coordinar con La Aurora Control los sobrevuelos en la aerovía A552 despegando hacia el Aeropuerto Internacional de Toncontín hacia el Aeropuerto Internacional de la Aurora y Viceversa.
- Coordinar las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR llegando del Aeropuerto Internacional de Toncontín/Palmerola

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 266 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

con el Controlador de Ilopango y del AIES-SOARG, generando la faja de progreso de vuelo respectiva.

- Coordinar con CENAMER Control y La Mesa Control, las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR que se estimen que cruzarán las posiciones VITAN o TAGIR por debajo del nivel de vuelo 200 (20,000 pies).
- Solicitar a los centros de control adyacentes la información Meteorológica de los aeropuertos de destino a solicitud de las tripulaciones.
- Coordinar con Managua Control la Altitud de las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR en Salida y transmitir la hora de Despegue de las mismas de los Aeropuertos de Ilopango y el AIES-SOARG.
- Coordinar con Managua los vuelos bajo Reglas de Vuelo IFR despegando del Aeropuerto Internacional de Ilopango y/o El Salvador Internacional.
- Coordinar las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR o VFR llegando del Aeropuerto Internacional de Managua u otra procedencia del Sur con el Controlador de Ilopango y del AIES-SOARG, generando las fajas de progreso de vuelo respectivas.
- Coordinar las aeronaves en Reglas de Vuelo IFR que se estime que cruzarán la posición TUKOR o ALTEG por debajo de nivel de vuelo 200 (20,000 pies).

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Entrega de Autorizaciones”, se desempeñarán las siguientes funciones:

- Expedir autorizaciones ATC a las tripulaciones de vuelos que contengan datos seguros y concisos referentes a identificación de la aeronave, límite de permiso, aerovía(s), designador de la SID asignada, nivel o altitud inicial, código SSR y frecuencia a contactar después de su salida, con el objeto de prevenir colisiones y mantener un movimiento seguro y ordenado del tránsito aéreo.
- Proporcionar servicios de vigilancia ATS, dentro de su área de cobertura radar, asegurando que se satisface el nivel de seguridad establecido dentro de su espacio aéreo.
- Informar de cualquier inconsistencia de los datos presentados en el plan de vuelo al Supervisor Radar, tales como: cambio de rutas, datos operativos del plan de vuelo, solicitudes de los pilotos y fallas de equipo.
- Verificar el Estado Operacional de los dispositivos electrónicos.
- Mantener monitoreo constante de los planes de vuelo enviados por la Oficina de Información Aeronáutica a través de la Red AMHS
- Procesar los planes de vuelo
- Realizar coordinaciones con las siguientes dependencias:
 - El Salvador Torre
 - Centro de Control de Área o CENAMER Control con aeronaves saliendo y Control de aeronaves llegando
 - Aeródromo de Ilopango
 - Oficina de Información Aeronáutica del AIES-SOARG
 - Coordinar con Aurora Control los Planes de Vuelo IFR de Salida tanto de Ilopango como de El Salvador Control que van a altitudes por debajo de 19,000 pies

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 267 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

- Coordinar el tránsito en Salida bajo reglas de vuelo instrumental con el Aeródromo La Mesa
- Coordinar con el aeródromo de Toncontín la altitud de las aeronaves IFR en salida y hora de despegue de las mismas de los aeropuertos de Ilopango y el AIES-SOARG
- Coordinar con el aeródromo de Managua la altitud de las aeronaves IFR en salida y transmitir la hora de despegue en los aeropuertos de Ilopango y AIES-SOARG
- Verificar y actualizar los planes de vuelo que se reciben de AIS
- Observar los planes de vuelo que entran a otra dirección MSSSZQZX, en caso aplique se deberá cambiar la dirección de estos planes de vuelo a MSLPZQZX.
- Digitar los planes de vuelo VFR que coordina el Controlador de Aproximación de MSSS.
- Digitar los planes de vuelo VFR internacionales que no son coordinados por ningún centro de control adyacente
- Gestionar las solicitudes del Sistema AIDC con CENAMER CONTROL, a través de la estación de trabajo FDD de Indra.

Periódicas:

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Control de Aproximación por Vigilancia ATS”, se desempeñarán las siguientes funciones:

- Comprobar el funcionamiento de los radares integrados
- Aplicar los métodos de identificación de Aeronaves con Radar Primario o Secundario, antes de suministrar el Servicio de Vigilancia ATS.
- Asegurarse que la presentación de la situación en el monitor radar incluya los indicadores de posición y los mapas de MVA, aerovías, así como toda la información necesaria para prestar el servicio de vigilancia ATS (Doc. 4444 ATM/501, Capítulo 8, numeral 8.2.1)
- Verificar la disponibilidad de los sistemas de comunicación principales y de reserva, efectuando pruebas de los equipos de radio antes de iniciar el turno.
- Proceder de acuerdo a Documento 4444 ATM /501, Capítulo 8.8, numerales 8.8.1, 8.8.2 y 8.8.3, Emergencias, peligros, fallas de equipos, en caso de código 7500, 7600, proporcionando toda clase de ayuda.
- Proceder de acuerdo al memorando ATC-165/2015 y al Capítulo 15 del Doc. 4444 ATM/501 “Procedimientos relativos a emergencias, fallas de comunicaciones y contingencia” en caso de interferencia ilícita código 7500.
- Proceder en caso de amenaza de bomba de acuerdo al Plan de Emergencia del AIES-SOARG, Capítulo 15 del Doc. 4444 ATM/501
- Aplicar técnicas de reducción de velocidad a fin de establecer secuencia de forma ordenada de acuerdo a Doc. 4444 ATM/501 Cap. 8.7.5 y la Circular de Información Aeronáutica A 11/14 del 24 de noviembre de 2014.
- Verificar el procedimiento contenido en el Cap. 15 del Doc. 4444 ATM/501 de OACI, numeral 15.3, en caso de falla de comunicación
- Elaborar los informes de incidentes ATS que le solicite el Supervisor Radar, la Jefatura ATS y el Departamento de

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 268 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

Operaciones.

- Elaborar los informes de fallas de equipos que le solicite el Supervisor Radar, la Jefatura ATS y el Jefe del Departamento de Operaciones.

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Auxiliar de Datos de Vuelo”, se desempeñará la siguiente función:

- Coordinar con personal del Aeropuerto Internacional de Ilopingo los Planes de Vuelo de Llegada IFR.

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Entrega de Autorizaciones”, se desempeñarán las siguientes funciones:

- Elaborar los informes de incidentes relacionados por inconsistencias en los Planes de Vuelo, retrasos en la presentación de los mismos y reclamos de pilotos.
- Colaborar con los puestos Auxiliar de Aproximación, Controlador de Aproximación y Auxiliar de datos de Vuelo, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor.
- Actualizar los planes de vuelo que se reciben de AIS, verificando si proceden de la oficina AIS.

Eventuales:

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Control de Aproximación por Vigilancia ATS”, se desempeñarán las siguientes funciones:

- Adoptar las medidas necesarias en caso de discrepancia del reglaje de altímetro.
- Proporcionar el informe de posición a las aeronaves de acuerdo con el Numeral 8.6.4 del Doc. 4444 ATM/501 de la OACI.
- Proceder en caso de alerta de tráfico (TA) o aviso de resolución (RA) de acuerdo a lo establecido en Cap. 15.7.3, Doc. 4444 ATM/501, Procedimientos aplicables a las aeronaves dotadas de Sistemas Anticolisión de a bordo.
- Evitar proporcionar guía vectorial radar por debajo de las altitudes mínimas de vector y tomar acciones inmediatas para evitar que las aeronaves ingresen a una altitud por debajo de las mismas.

Cuando se ejerza puesto de trabajo “Auxiliar de Datos de Vuelo”, se desempeñarán las siguientes funciones:

- Informar de fenómenos meteorológicos, accidentes u otro tipo de catástrofes que afecten el normal desarrollo de las operaciones aeronáuticas reportadas por las dependencias adyacentes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia que le sean solicitadas por el Jefe del Departamento de Operaciones y Jefe de Sección Control de Tránsito Aéreo y/o Jefe de turno, según aplique.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a su cargo.

Resultados principales:

- Niveles de seguridad operacional conservados durante la prestación de los Servicios ATS.
- Cultura de prevención de incidentes/accidentes ATS, promovida y desarrollada a través del cumplimiento de las regulaciones locales e internacionales.
- Riesgos operacionales gestionados, identificando los peligros y tomando oportunamente las acciones correctivas que minimicen los errores operacionales.
- Evitar alcances entre aeronaves y aproximaciones frustradas por mantener las separaciones radar publicadas por

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 269 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

la AAC en el AIP.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato, Jefe de Departamento, AAC, OACI

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República de El Salvador
- Plan de Seguridad Aeroportuaria (PSA).
- Plan de Emergencia del AIES-SOARG.
- Plan de Contingencia Contra Actos de Interferencia Ilícita
- Reglamento Interno de Trabajo
- Regulaciones de Aviación Civil (RAC)
- Manual de Programa de Garantía de Calidad ATS, AAC-ATS-065-M
- Anexos y Documentos de la OACI
- FAA - Air Traffic Organization Policy, ORDER JO7110.65AA, Appendix A. Standard Operating Practice (SOP) for the Transfer of Position Responsibility.
- Cartas de Acuerdo entre el AIES-SOARG y Centro América
- Cartas Acuerdo entre Torre de Control, Centro de Control Radar, Meteorología y AIS.
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA
- Lineamientos del Ministerio de Salud.
- Procedimiento Operativo Normal (PON) para la Alerta Temprana a través del Sistema de Radar de CEPA, de la Fuerza Aérea Salvadoreña, Segunda Brigada Aérea, Departamento A-III "Operaciones".

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 270 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Atención a Clientes Externos	X	
Atención a Clientes Internos	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas, y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Graduado Universitario
- Técnico Superior
- Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniarías, Gestión Navegación Aérea y Carreras afines
- Controlador de Tránsito Aéreo

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Avanzado en idioma inglés.
- Curso Inicial del Control de Tránsito Aéreo (duración 4 meses, como mínimo) (Indispensable).
- Proceso OJT (mínimo 6 meses) (Indispensable)
- Curso de Aproximación por Procedimientos (No menos de 2 meses de duración)
- Curso de Aproximación por Vigilancia (No menos de 2 meses de duración)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 271 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.3. CONTROLADOR RADAR

- Curso SMS (Deseable)
- Curso de Investigación de incidente (Deseable)
- Otras capacitaciones especializadas (Deseable)
- Licencia ATC vigente con habilitaciones para fungir en Radar

Experiencia:

- Proceso OJT Radar finalizado y aprobado. (Para aspirantes formados por CEPA)
- 5 años en el área Aeronáutica (Para aspirantes formados externamente)

Habilidades y Destrezas:

- Concentración
- Manejo de Conflictos
- Trabajo bajo presión
- Adaptabilidad a horarios operativos
- Análisis, síntesis y redacción.
- Comunicación efectiva
- Proactividad
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 272 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Control de Tránsito Aéreo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Control de Tránsito Aéreo		Títulos de puestos a su mando: Controlador de Aeródromo

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos operacionales de Torre de Control, garantizando operaciones seguras, eficientes y competitivas en la prestación del servicio de tránsito aéreo, aplicando correctamente la fraseología aeronáutica que facilite la comunicación entre la tripulación y los controladores.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Conocer los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Torre de Control del AIES-SOARG, Anexos y Documentos OACI que rigen las operaciones aeronáuticas.
- Velar que los Controladores de Aeródromo apliquen los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios en el marco de la normativa nacional e internacional vigente.
- Dirigir y coordinar el control de tránsito aéreo dentro del espacio aéreo de su jurisdicción.
- Cerciorarse de que los puestos de trabajo se ejerzan con el personal competente y debidamente habilitado para ejercer sus funciones.
- Verificar que el personal que recibirá el turno si se encuentran en condiciones óptimas tanto físicas, emocional y/o mentalmente para ejercer el cargo que se le asignará en el turno respectivo.
- Dejar constancia en el Registro Digital de Novedades cualquier situación fuera de lo normal que presente el personal de turno, incluyendo llegadas tardías o ausencia en sus turnos.
- Supervisar que la fraseología utilizada por los Controladores de Aeródromo sea la contenida en el Manual Guía de Fraseología y Procedimientos Radiotelefónicos vigente emitido por la OACI y distribuido por la Autoridad de Aviación Civil (AAC).
- Dejar constancia en el Registro Digital de Novedades, en orden cronológico, los acontecimientos más relevantes generados durante el turno, incluyendo registrar a quién delega sus funciones durante sus ausencias temporales.
- Enfatizar a los Controladores de Aeródromo al inicio de cada turno, la prohibición de teléfonos celulares y otros distractores.
- Organizar la distribución de los controladores con personal disponible, tratando de garantizar que los puestos de trabajo sean cubiertos, y en caso de déficit de personal deberá hacerlo del conocimiento del Jefe de ATS.
- Organizar la distribución y rotación de los Controladores de Aeródromo en las posiciones de control, independientemente de las ausencias reportadas al inicio del turno.
- Verificar al inicio del turno que los equipos de comunicación (micrófonos, sistemas de comunicación) y

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 273 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

Radioayudas a la navegación aérea, se encuentren funcionando correctamente.

- Notificar a la Jefatura ATS y a la Sección de Electrónica y Comunicaciones, cuando los equipos presenten deficiencias o fallas.

Periódicas:

- Realizar verificaciones frecuentes de la utilización de la fraseología aeronáutica, exactitud de las anotaciones en las fajas de progreso de vuelo, Registro Diario de Vuelos, asignación de posiciones de aeronaves en las plataformas y la utilización correcta de los canales de comunicación y de los mensajes originados en la dependencia.
- Completar formularios tales como: Hojas de Organización y Distribución de Personal, Recolección de Información de Fase de Emergencia u otros que se requieran, y remitirlos a la Jefatura ATS a la brevedad posible
- Asignar tareas administrativas a los controladores, tales como: elaboración de informes de Incidentes/Accidentes ATS, revisión del Registro Diario de Vuelos, redacción de informe sobre posible impacto con aves y de incumplimiento a la reglamentación.
- Generar informes en formato de memorándum sobre situaciones que se presentan en los turnos.
- Generar informes sobre quejas de pilotos o tripulación, incidentes atribuibles al servicio ATS u otros, y hacerlos del conocimiento de la Jefatura ATS.
- Llevar el archivo de NOTAMS del área de Centroamérica, Horarios de Trabajo, Documentos, Manuales, instrucciones de trabajo y mensajes pertinentes al servicio.
- Colaborar en todo lo relativo a los procedimientos de coordinación con el personal, demostrando competencia y conocimiento sobre las radiofrecuencias, identificación y potencia de las radioayudas en el país, sus correspondientes procedimientos de aproximación por instrumentos y mínimos meteorológicos para cada uno.
- Conocer los procedimientos de llegada y de salida por instrumentos convencionales y PBN, las rutas, radiales, puntos de notificación, Área de Control Terminal (TMA) y Zonas de Control.
- Decretar las Fases de Emergencia dentro del espacio aéreo de su jurisdicción en coordinación con el Supervisor del Centro de Control Radar del AIES-SOARG de acuerdo con lo establecido en el Plan de Emergencia.
- Velar por la seguridad en la Torre de Control y dejar registro de personas autorizadas que visiten el área en el Libro de Visitas, auditado por la AAC
- Verificar el cumplimiento de las Cartas Acuerdo que se tengan firmadas y vigentes.
- Colaborar en la evaluación permanente de los Controladores de Aeródromo, así como en los Procesos de Inducción y OJT del nuevo personal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia que le sean solicitadas por el Jefe de ATS o en su ausencia por el Jefe del Departamento de Operaciones del AIES-SOARG.

Resultados principales:

- Servicio de Control de Aeródromo seguro y ordenado, en cumplimiento a la normativa nacional e internacional.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 274 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

- Servicio de Control de Tránsito Aéreo proporcionado con los niveles de seguridad requerida.
- Servicio de Control de Tránsito Aéreo sin incidentes y sin reclamos de los usuarios.
- Atender incidentes, accidentes y otras fases emergencias que podría reportar la tripulación o se dieran en la operación misma.
- Servicio de aterrizaje y despegue de aeronaves seguro.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a Controlador de Aeródromo

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de AAC, OACI, Jefe del Departamento de Operaciones y Jefe de la Sección Control de Tránsito Aéreo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo
- RAC ATS "Regulación de los Servicios de Tránsito Aéreo"
- ANEXO 1 OACI "Licencias al Personal"
- ANEXO 11 OACI "Servicios de Tránsito Aéreo"
- Doc. 8733 OACI Volumen I y II Planes de Navegación Aérea (ANP) y Documento sobre las Instalaciones y Servicios (FASID). Regiones del Caribe y de Sudamérica
- Doc. 9377 OACI Manual sobre coordinación entre los servicios de tránsito aéreo, los servicios de información aeronáutica y los servicios de meteorología aeronáutica
- Doc. 8400 Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Abreviaturas y códigos de la OACI (PANS-ABC)
- Documento 4444 ATM/501 OACI "Gestión del Tránsito Aéreo"

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 275 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

- Anexo 2 OACI "Reglamento del Aire"
- Anexo 3 OACI "Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional"
- Anexo 6 OACI "Marcas de Nacionalidad y Tipos de Aeronaves"
- Anexo 15 OACI "Servicios de Información Aeronáutica"
- Anexo 14 OACI "Aeródromos"
- AIP "Publicaciones de Información Aeronáutica de la República de El Salvador y Suplementos AIP"
- Manual de Procedimientos Operacionales del AIES-SOARG
- Circulares AIC
- NOTAMS

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas, y otras instituciones gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico o Licenciatura en Idioma inglés o relacionado a la Aeronáutica.

Conocimientos Generales:

- Derecho aéreo: Disposiciones y reglamentos pertinentes al CTA
- Equipo de control de tránsito Aéreo: Principios, utilización y limitaciones del equipo que se emplea en el control de tránsito aéreo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 276 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

- Principios de vuelo; principios relativos a la operación y funcionamiento de la aeronave, los grupos motores y los sistemas, performance de las aeronaves en lo que afecte a las operaciones de control de tránsito aéreo.
- Factores humanos incluidos los principios de manejo de amenazas y errores correspondiente al mantenimiento de aeronaves.
- Meteorología aeronáutica y evaluación de la documentación e información meteorológica; origen y características de los fenómenos meteorológicos, que afectan a las operaciones y a la seguridad del vuelo; altimetría, interpretación y descodificación de reportes meteorológicos, tales como: TAF, METAR y SPECI.
- Navegación: Principios de la navegación aérea, limitaciones y precisión de los sistemas de navegación y ayudas visuales. Principios de la Navegación (PBN), conocimiento de los descensos continuos y llegadas y salidas RNAV/RNP
- Procedimientos de control de tránsito aéreo, comunicaciones y fraseología (de rutina y de emergencia); utilización de los documentos aeronáuticos pertinentes, métodos de seguridad relacionados con los vuelos
- Disposiciones generales del aeródromo; características físicas y ayudas visuales.
- Estructura del espacio aéreo: Sistema de Aerovías, Área de Control Terminal (TMA), Zonas de Control y Cartas de Aproximación (Llegadas y salidas), convencionales y PBN
- Instalaciones y servicios de navegación aérea, emplazamiento y frecuencias de operación.
- Planes de emergencia y de búsqueda y salvamento, incluyendo los problemas tipo para decretar las distintas fases de emergencia y los procedimientos de actuación de los servicios ATS para cada una de ellas.
- Conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad, interpretación de la Norma ISO 9001-2015, Sistemas de Auditoría y para la elaboración de Mapa de Procesos y Procedimientos Operacionales.
- Contenido de las Cartas Acuerdo debidamente firmadas y vigentes.
- Conocimientos de Gestión de Personal
- Curso Inicial del Control de Tránsito Aéreo, durante un período de 4 meses, como mínimo.
- Curso ATC Aproximación por procedimientos
- Curso de aproximación por vigilancia.
- Idioma inglés 4 ante la AAC (avanzado).
- Licencia ATC y habilitaciones vigentes.

Experiencia:

10 años como Controlador de Aeródromo.

Habilidades y Destrezas:

- Toma de Decisiones rápidas y precisas, especialmente en situaciones de emergencia
- Comunicación efectiva
- Buena redacción y ortografía
- Habilidad de resolución de problemas

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 277 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.4. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

- Coordinación de equipos de trabajo
- Ética profesional

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 278 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5. CONTROLADOR AERÓDROMO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Control de Tránsito Aéreo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Control de Tránsito Aéreo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Proporcionar el servicio de control de aeródromo a las aeronaves en el circuito de tránsito y las inmediaciones del aeródromo, con el objetivo de prevenir colisiones entre aeronaves y mantener un movimiento seguro, ordenado y rápido del tránsito en el aeródromo, así como el control de los vehículos y personal que se encuentren en área de maniobras del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Conocer los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Torre de Control del AIES-SOARG.
- Conocer los Anexos y Documentos OACI que rigen las operaciones aeronáuticas.
- Aplicar correctamente los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios en el marco de la normativa nacional e internacional vigente.
- Dirigir el control de tránsito aéreo dentro del espacio aéreo correspondiente a su jurisdicción.
- Cumplir con los Horarios Operacionales, que elabora la Jefatura de la Sección Control de Tránsito Aéreo del AIES-SOARG.
- Asistir con tiempo suficiente a la Torre de Control del AIES-SOARG, portando su micrófono de Headset personal, antes de hacerse cargo del puesto de trabajo, para familiarizarse con toda la información de los equipos meteorológicos, el tránsito que se encuentra en las inmediaciones del aeródromo y el que está pendiente de salida e informarse de toda la documentación que pueda afectar el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir con el procedimiento de informar al Supervisor de Turno desde su casa y oportunamente que no se encuentra en condiciones para realizar las funciones correspondientes a su cargo, debido a su estado físico o emotivo, en cumplimiento al Capítulo 7 del Doc. 4444 ATM/501 de OACI.
- Aplicar la fraseología establecida en el Manual Guía de Fraseología y Procedimientos Radiotelefónicos de la Autoridad de Aviación Civil, para ser utilizada en dicha posición, la cual está contenida en el Capítulo 12, Numeral 12.3 "Fraseología Bilingüe ATC" del Documento 4444 ATM/501 "Gestión del Tránsito Aéreo de la OACI".
- Proporcionar el Servicio de Control de Tránsito Aéreo al tránsito del aeródromo, en cumplimiento al Capítulo 7 del Doc.4444 ATM/501 de la OACI.
- Dar cumplimiento a la Carta de Acuerdo entre El Salvador Torre y El Salvador Control.
- Coordinar con el Aeropuerto de Ilopango la operación de vuelos visuales, entre ambos aeropuertos.
- Informar a la oficina de AIS del AIES-SOARG de la llegada de los vuelos de la aviación general, alternos, privados y

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 279 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5. CONTROLADOR AERÓDROMO

de "Otros Comerciales", cuando el Auxiliar de Aeródromo esté desarrollando otras funciones.

- Mantener la observación constante del comportamiento de la dirección y velocidad del viento y demás datos meteorológicos para apoyar al Supervisor de Aeródromo en la selección de la pista en uso.
- Organizar y actualizar el movimiento de las Fajas electrónicas y las etiquetas en las estaciones FDD y SDD del Sistema INDRA, respectivamente.
- Llevar una bitácora personal con anotaciones de horas en orden cronológico, para responder a cualquier consulta en caso de incidentes ATS.
- Autorizar el rodaje de las aeronaves que se movilizan de las plataformas a la pista en uso y/o viceversa, manteniendo todo el tiempo la vigilancia constante en el área de maniobras y el área de movimiento.
- Vigilar el rodaje de las aeronaves por observación visual, incluyendo los vehículos y personal que se encuentren en el área de maniobras.
- Desempeñar sus funciones con seriedad y diligencia, orientando sus esfuerzos a evitar incidentes ATS y obtener los mejores resultados como equipo de trabajo.

Periódicas:

- Mantener actualizada la información de los datos de dirección e intensidad de viento del AIES-SOARG, comunicando de sus variaciones al Supervisor o Encargado de Aeródromo.
- Operar la lámpara de señales y conocer el código de luces, para aeronaves en tierra y en el aire.
- Mantener en todo momento la observación constante de las aeronaves en el circuito de tránsito durante las operaciones de despegue y aterrizaje.
- Coordinar con El Salvador Control los despegues de las aeronaves en vuelo por instrumentos y reglas de vuelo visual, solicitando previamente el "RELEASE" (Transferencia de control) correspondiente
- Llevar en forma manual las anotaciones del Registro Diario de Vuelos, verificando las mismas al final de su turno, cuando el Auxiliar de Aeródromo esté ocupado en otras funciones.
- Verificar con auxilio de binoculares las matrículas y tipos de las aeronaves para la exactitud del registro diario de vuelos y comunicar al Supervisor de Aeródromo cualquier discrepancia.
- Informar a la Sección de Electrónica y Comunicaciones del AIES-SOARG respecto a cualquier falla de equipo, radioayudas o instalación aeronáutica.
- Alertar al Supervisor de Aeródromo de Turno sobre cualquier anomalía que se observe durante el rodaje, el despegue y aterrizaje de aeronaves que tenga incidencia en la seguridad de las mismas.
- Mantener la observación constante del comportamiento de la dirección y velocidad del viento y demás datos meteorológicos para apoyar al Supervisor de Aeródromo en la selección de la pista en uso.
- Autorizar al Controlador de Superficie o al Auxiliar de Aeródromo el ingreso a la pista en uso de vehículos que soliciten efectuar trabajos de mantenimiento e inspecciones sobre la misma.

Resultados:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 280 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5. CONTROLADOR AERÓDROMO

- Servicio de control al tránsito de aeródromo seguro y eficiente, en cumplimiento a la normativa nacional e internacional.
- Prevenir colisiones entre aeronaves que vuelan dentro del área designada de responsabilidad de la Torre de Control entre las aeronaves que operen en el área de maniobras manteniendo una vigilancia constante de las mismas en las cercanías del aeródromo y en el circuito de tránsito, así como los vehículos y personal que se encuentren en dicha área.
- Evitar incidentes de tránsito aéreo en su área de jurisdicción.
- Servicio de alerta proporcionado de forma inmediata, cuando lo requieran las aeronaves alertando inmediatamente a los servicios de salvamento y extinción de incendios.
- Mantener un movimiento seguro y ordenado de las aeronaves que operan en el AIES-SOARG.
- Servicio de Control de Aeródromo proporcionado con los niveles de seguridad requerida.
- Servicio de Control Aeródromo sin incidentes y sin reclamos de los usuarios.
- Servicio de aterrizaje y despegue de aeronaves seguro.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de AAC, Jefaturas Departamento Operaciones, Jefe de la Sección Control de Tránsito Aéreo y Supervisor de Aeródromo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República de El Salvador
- Plan de Seguridad Aeroportuaria (PSA).
- Plan de Emergencia del AIES-SOARG.
- Plan de Contingencia Contra Actos de Interferencia Ilícita

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 281 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5. CONTROLADOR AERÓDROMO

- Reglamento Interno de Trabajo
- Regulaciones de Aviación Civil (RAC)
- Manual de Programa de Garantía de Calidad ATS, AAC-ATS-065-M
- Procedimiento Operativo Normal (PON) para la Alerta Temprana a través del Sistema de Radar de CEPA, de la Fuerza Aérea Salvadoreña, Segunda Brigada Aérea, Departamento A-III "Operaciones".
- Anexos y Documentos de la OACI
- FAA - Air Traffic Organization Policy, ORDER JO7110.65AA, Appendix A. Standard Operating Practice (SOP) for the Transfer of Position Responsibility.
- Cartas de Acuerdo entre el AIES-SOARG y Centro América
- Cartas Acuerdo entre Torre de Control, Centro de Control Radar, Meteorología y AIS.
- Publicaciones y Documentos de la OMM
- Documentos y Publicaciones de la IATA
- Lineamientos del Ministerio de Salud.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas, y otras instituciones gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 282 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

15.5. CONTROLADOR AERÓDROMO

- Bachillerato
- Técnico Vocacional
- Licenciatura y/o Ingeniería en aeronáutica (Deseable)
- Licenciatura y/o Ingeniería en cualquier otra carrera

Conocimientos Generales:

- Idioma Inglés nivel 4 ante la AAC (Avanzado Indispensable)
- Curso Inicial ATC Aeródromo y Curso ATC Aeródromo (duración 4 meses, como mínimo) (Indispensable).
- Proceso OJT (mínimo 6 meses) (Indispensable)
- Curso SMS (Deseable)
- Curso de Investigación de incidente (Deseable)
- Otras capacitaciones especializadas (Deseable)
- Licencia ATC y habilitaciones para fungir en el puesto de trabajo vigente.

Experiencia:

- Proceso OJT finalizado y aprobado (Para aspirantes formados por CEPA)
- 5 años en el área Aeronáutica (Para aspirantes formados externamente)

Habilidades y Destrezas:

- Concentración y análisis
- Trabajo bajo presión
- Adaptabilidad a horarios operativos
- Proactividad
- Toma de Decisiones rápidas y precisas, especialmente en situaciones de emergencia
- Comunicación efectiva
- Buena redacción y ortografía
- Habilidad de resolución de problemas
- Coordinación de equipos de trabajo
- Ética profesional
- Inteligencia Emocional

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 283 de 747

16. SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1. JEFE DE SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Operaciones Terrestres
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Oficial de Rampa I Oficial de Rampa

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar y coordinar el personal de la Sección para el cumplimiento efectivo de las funciones y procedimientos de vigilancia y supervisión contribuyendo a la seguridad operacional en el lado aire del AIES-SOARG bajo las normas y regulaciones de la AAC y OACI.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar la distribución física del personal de turno.
- Realizar verificación de las instalaciones en el área de movimiento
- Elaborar memorándums, notas, circulares internas y externas.
- Realizar inspecciones para verificar las condiciones óptimas en el área de movimiento
- Realizar inspecciones a empresas contratistas en el desarrollo de proyectos de infraestructura.
- Supervisar el trabajo de los oficiales de rampa
- Cumplir instrucciones de Jefatura inmediata y superior

Periódicas:

- Elaborar reportes de incidentes o accidentes en el área de movimiento
- Elaborar reportes de inspecciones realizadas en el área de movimiento
- Coordinar eventos especiales en la parte aeronáutica
- Apoyar y coordinar con los distintos departamentos y secciones en actividades relaciones a las operaciones que se desarrollan en el área de movimiento
- Elaborar reportes o informes especiales respecto a las demandas operativas.

Eventuales:

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual.
- Elaborar, ejecutar y controlar el Presupuesto Anual.
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios.
- Elaborar Planes de Capacitación Recurrente y Formativa para todo el personal.
- Planificar, coordinar, formular, gestionar y administrar proyectos de equipamiento tecnológico o infraestructura.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 284 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1. JEFE DE SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES

- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Administración eficiente de los recursos
- Supervisión eficiente para evitar accidentes e incidentes en el área de movimiento.
- Operaciones seguras.
- Mantener el cumplimiento de los parámetros de certificación del aeródromo, para cumpliendo con los planes de vigilancia de la autoridad de Aviación Civil.
- Mantener la seguridad operacional del AIES-SOARG en niveles aceptables.
- Cumplimiento de las Normas y Regulaciones de los Servicios de Operaciones Terrestres.
- Satisfacción de las solicitudes y requerimientos cumplidos de las Operadores Aéreos.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa a los Oficiales de Rampa.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normativa y Reglamento de Seguridad Operacional en el Área de Movimiento del AIES-SOARG
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- RAC 14 Aeródromo
- RAC 139 Certificación, Vigilancia y Operaciones de Aeródromo
- Código de Ética de CEPA
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 285 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1. JEFE DE SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES

- Manual de Aeródromo del AIES-SOARG
- Anexo 14 Parte I "Aeródromo" OACI
- Anexo 2 "Reglamento del Aire" OACI
- Anexo 9 "Facilitación" OACI
- Anexo 19 "Gestión de la Seguridad Operacional" OACI
- Documento 9157 Parte II "Manual de Diseños de Aeródromo" OACI
- Documento 9137 Parte 8 "Manual de Servicios de Aeropuertos" OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, Líneas Aéreas, y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario / Ingenierías, Gestión Aeroportuaria o carreras afines.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Curso de Operaciones Aeroportuarias.
- Curso Supervisión Aeronáutica.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 286 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.1. JEFE DE SECCIÓN OPERACIONES TERRESTRES

- Curso de Certificación de Aeródromos.
- Curso Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
- Curso de Señaleros de Aeródromo.
- Curso Inspector de Aeródromo.
- Curso Formación de Instructores en el puesto de trabajo (IPPT)
- Curso de Operaciones de Aeronaves.
- Curso de Planificación Aeroportuaria.
- Curso Básico Investigación de Accidentes e Incidentes.

Experiencia:

Oficial de Rampa de 4 a 5 años

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de conflictos.
- Inteligencia Emocional.
- Buen manejo de personal.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 287 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2. OFICIAL DE RAMPA I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Operaciones Terrestres
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Operaciones Terrestres		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener la disciplina del personal que ingresa al lado aire, supervisando todas las operaciones realizadas por el personal de las aerolíneas y las diferentes empresas en el área de movimiento, verificando que se cumplan los parámetros de seguridad operacional establecidos en la normativa nacional e internacional para garantizar el desarrollo óptimo, seguro de las operaciones en tierra, administrando de forma equitativa la distribución de las diferentes posiciones de estacionamiento para las aeronaves en el aeródromo respetando las características físicas establecidas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar el estado físico y operativo de las partes pavimentadas y facilidades: pista, plataforma, calles de rodaje, luces, letreros, señalización.
- Inspeccionar el estado físico de los equipos y sistemas de ayuda para la navegación instalados en el área de maniobras, durante la inspección de pista.
- Verificar la circulación de equipos y vehículos en el área de movimiento: permisos, identificación, velocidades, condiciones físicas, equipo de protección.
- Verificar el manejo de los puentes de abordaje por el personal de líneas aéreas.
- Realizar inspecciones de pista, verificando la presencia de FOD, registrando el resultado en el formato correspondiente.
- Coordinar con el personal de las aerolíneas la asignación de las posiciones de estacionamiento.

Periódicas:

- Proporcionar el servicio de escolta a equipos, vehículos y aeronaves que no poseen comunicación o no están familiarizados con las instalaciones.
- Registrar en el Sistema FIDS la asignación e información de las diferentes operaciones de vuelo y posiciones de estacionamiento
- Verificar y registrar el uso de la plataforma de mantenimiento
- Verificar los incrementos de potencia de aeronaves en la plataforma de mantenimiento
- Verificar el uso del equipo de protección del personal que transita en las plataformas.
- Mantener actualizada la información en las pantallas del sistema FIDS.
- Elaborar la programación de vuelos del AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 288 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2. OFICIAL DE RAMPA I

Eventuales:

- Elaborar reportes de anomalías identificadas en la supervisión del estado físico de las partes pavimentadas.
- Coordinar con las dependencias la aplicación de las medidas inmediatas a las anomalías reportadas.
- Coordinar con las diferentes dependencias del aeropuerto, el desarrollo de actividades a realizar en el área de movimiento
- Capacitar al personal de líneas aéreas y empresas de apoyo terrestre en el manejo de puentes de abordaje.
- Capacitar al personal de líneas aéreas y empresas de apoyo terrestre para el ingreso en la parte aeronáutica.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Supervisión de Operaciones en tierra
- Uso eficiente de los Recursos Aeroportuarios (Plataforma, puentes, salas, y otros)
- Clientes satisfechos
- Personal capacitado para manejar dentro del área de movimiento
- Personal capacitado para el manejo de los puentes de abordaje.
- Inspecciones sin demora

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normativa de Seguridad Operacional en el Área de Movimiento del AIES-SOARG
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 289 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2. OFICIAL DE RAMPA I

- Reglamento de Operaciones
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Manual de Aeródromo
- Anexo 2 "Reglamento del Aire" OACI
- Anexo 14 Parte I "Aeródromo" OACI
- Anexo 9 "Facilitación" OACI
- Anexo 19 "Gestión de la Seguridad Operacional" OACI
- Documento 9157 Parte II "Manual de Diseños de Aeródromo" OACI
- Documento 9137 Parte 8 "Manual de Servicios de Aeropuertos" OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Supervisión de Personal		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas, y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Bachillerato en cualquier especialidad (Indispensable)
- Técnico o graduado Universitario (Deseable)

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, etc.).

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 290 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

16.2. OFICIAL DE RAMPA I

- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Curso de Operaciones Aeroportuarias.
- Curso de Certificación de Aeródromos.
- Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
- Curso de Señaleros de Aeródromo.
- Curso de Operadores de Puentes de abordaje.
- Curso de Operaciones de Aeronaves.
- Curso Supervisión de la Gestión Operacional en Rampa.

Experiencia:

- Handling de cualquier línea aérea, Empresa o actividades de Apoyo Terrestre 1 a 2 años
- Entrenamiento en el puesto de trabajo OJT 3 meses

Habilidades y Destrezas:

- Técnico Oficial Rampa (deseable)
- Inteligencia Emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 291 de 747

17. SECCIÓN SERVICIOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1. JEFE SECCIÓN AIS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios de Información Aeronáutica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Oficial de Información Aeronáutica (puestos de trabajo: Especialista AIS de Aeródromo AIS/ARO, especialista AIS, Documentación Integrada, Especialista AIS NOTAM).

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar, gestionar y coordinar el suministro de los Servicios de Información Aeronáutica en el AIES-SOARG, Bajo las Normas y Regulaciones de la AAC y OACI, garantizando la Seguridad Operacional de las Operaciones Aéreas y mantener la seguridad, regularidad y eficiencia de la aviación civil nacional e internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar la provisión de los Servicios de Información Aeronáutica dentro del Espacio Aéreo, de conformidad con los procedimientos y métodos locales e internacionales prescritos en el Doc.8733 "Plan de Navegación Aérea" de OACI.
- Mantener la Metodología del Trabajo en el Marco de las Normas y Regulaciones de la organización de Aviación Civil Internacional (OACI), Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador y el Reglamento de Operaciones del AIES-SOARG.
- Velar por la adecuada provisión de los servicios de AIS, dentro de las áreas de jurisdicción de las dependencias con las que se interrelaciona, de conformidad con los procedimientos y métodos locales e internacionales prescritos en los documentos pertinentes.
- Dirigir el trabajo de los Oficiales AIS y demás personal bajo su responsabilidad.
- Interpretar los reglamentos para lograr que los Procedimientos Operativos se ajusten a la normativa correspondiente.
- Mantener una metodología de trabajo en los servicios bajo su responsabilidad, para que éstos sean proporcionados en forma técnica, garantizando la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea.
- Cerciorarse de que la dependencia AIS funcione eficientemente, verificando el adecuado conocimiento y aplicación de las leyes, reglamentos y procedimientos nacionales e internacionales que rigen la navegación aérea.
- Mantener al personal bajo su responsabilidad actualizado con las disposiciones, normas y recomendaciones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 292 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1. JEFE SECCIÓN AIS

técnicas emanadas de los organismos nacionales e internacionales que regulan la aeronáutica.

- Coordinar con el Jefe del Departamento de Operaciones lo relacionado con los aspectos técnicos y administrativos como también las órdenes e instrucciones entre dependencias y servicios aeronáuticos de la Comisión.
- Cerciorarse del estado del equipo técnico, notificando a la unidad correspondiente sobre toda falla de instalación u operación.
- Mantener enlace directo con los explotadores locales y otros usuarios, proporcionando toda la asistencia posible a las tripulaciones de vuelo para que se familiaricen con los Procedimientos Operativos de AIS.
- Mantener control sobre la disciplina del personal bajo su responsabilidad, así como de la asistencia y permanencia en el trabajo, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.

Periódicas:

- Gestionar capacitación para los Oficiales AIS para el otorgamiento, revalidación de licencia y validación de las habilitaciones técnicas.
- Solicitar el material necesario para que la Sección pueda llevar a cabo su trabajo satisfactoriamente.
- Autorizar, cuando lo crea conveniente, cambios de turno y conceder permisos al personal, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.
- Efectuar reuniones periódicas de trabajo con el personal de AIS, para establecer normas y evaluar resultados.
- Hacer evaluaciones periódicas a los Oficiales AIS.
- Participar activamente en las actividades propias de la Sección AIS para mantener su competencia en relación con las habilitaciones de las que sea titular.
- Elaborar diferentes tipos de documentos para los departamentos o secciones del AIES-SOARG, relacionados con gestiones y actividades que se realizan en los Servicios bajo su responsabilidad.
- Supervisar y controlar la difusión de la documentación integrada.
- Coordinar cursos recurrentes, para la actualización de la información existente en el ámbito aeronáutico.
- Asistir a reuniones de trabajo con el resto de Jefes de sección o Jefes de Departamento cuando le sea requerido.
- Dar respuesta o seguimiento a las instrucciones de la Jefatura del Departamento de Operaciones o de la Gerencia Aeroportuaria.
- Mantener y dar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la Norma ISO 9001:2015
- Gestionar ante COCESNA el buen funcionamiento de la red AFTN.

Eventuales:

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual.
- Elaborar, ejecutar y llevar el control del Presupuesto Anual.
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de equipos y contratación de servicios.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 293 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1. JEFE SECCIÓN AIS

- Elaborar Planes de Capacitación Recurrente e inicial para todo el personal de AIS.
- Gestionar, coordinar, administrar, planificar y formular proyectos de equipamiento tecnológico.
- Elaborar el horario de trabajo para el personal de la Sección AIS, así como el programa de vacaciones anuales.
- Coordinar con la Jefatura del Departamento de Operaciones en lo relacionado con el Presupuesto de Inversiones que se prepara anualmente por la Comisión.
- Intercambiar información aeronáutica con otros servicios de la región.
- Realizar gestiones técnicas y administrativas de la Sección con otras dependencias internas y con la Autoridad de Aviación Civil.
- Realizar gestiones técnicas y consultas con la Organización de Aviación Civil Internacional.
- Verificar eventualmente que el archivo de cartas aeronáuticas y documentación integrada se mantenga en forma ordenada y actualizada.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Planes de vuelo sin errores
- Despachadores, tripulaciones de vuelo y demás usuarios atendidos oportunamente.
- Documentos de información aeronáutica revisados y aprobados para su publicación.
- Información Aeronáutica Operacional suministrada oportunamente.
- Gestiones administrativas y de capacitación realizadas eficientemente.
- Personal motivado y satisfecho.
- Cumplimiento de las Normas y Regulaciones de AAC y OACI

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Oficiales de AIS.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 294 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1. JEFE SECCIÓN AIS

- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Licencias al Personal Técnico Aeronáutico (LPTA), Autoridad de Aviación Civil de El Salvador
- Manual de Aeródromo AIES-SOARG
- ANEXO 1 OACI Licencias al personal
- ANEXO 15 Servicios de Información Aeronáutica
- RAC 15 Regulación de los Servicios de Información Aeronáutica
- DOC. 8733 OACI Volumen I y II Planes de Navegación Aérea (ANP) y Documento sobre las Instalaciones y Servicios (FASID). Regiones del Caribe y de Sudamérica
- Doc. 8126 OACI Manual de Servicios de Información Aeronáutica
- Doc. 9377 OACI Manual sobre coordinación entre los servicios de tránsito aéreo, los servicios de información aeronáutica y los servicios de meteorología aeronáutica
- Doc. 8400 Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Abreviaturas y códigos de la OACI (PANS-ABC)
- DOC. OPPAD Datos Dinámicos de Procedimientos Operativos AIS, COCESNA
- DOC. 10066 Procedimientos para la Gestión de Información Aeronáutica

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 295 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.1. JEFE SECCIÓN AIS

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, Líneas Aéreas y otras instituciones gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Graduado Universitario / Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería, Gestión de la Navegación Aérea o Carreras Afines.
- Técnico Superior / Especialista en Información Aeronáutica

Conocimientos Generales:

- Uso de computador y programas informáticos avanzados (Microsoft office, Outlook, Project, etc.)
- Conocimiento Avanzado en idioma inglés.
- Curso Básico AIM
- Entrenamiento en el Puesto de Trabajo (OJT)
- Documentación Integrada AIM
- Especialista NOTAM
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Sistemas de Seguridad Operacional.
- Licencia AIS y habilitación vigente.

Experiencia:

Técnico Especialista en Servicios de Información Aeronáutica 6 años como mínimo.

Habilidades y Destrezas:

- Inteligencia Emocional.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Resolución de conflictos.
- Buen manejo de personal.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 296 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Servicios de Información Aeronáutica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección AIS		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Recibir, verificar y transmitir las rutas propuestas de cada vuelo saliente y brindar la información necesaria del estatus operativo de los aeropuertos de origen, destino y alternos/s para mantener la seguridad, regularidad y eficiencia de las operaciones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar NOTAM, SNOWTAM y ASHTAM.
- Elaborar boletines de información previa al vuelo (PIB).
- Checklist mensual de publicaciones aeronáuticas (AIC, Enmiendas y Suplementos).
- Recibir y controlar la información posterior al vuelo (Informe del Piloto – INPI).
- Proporcionar aleccionamiento verbal previo al vuelo.
- Digitar datos en el Sistema AMHS para la AIP.

Periódicas:

- Proporcionar asesoría en la elaboración de planes de vuelo.
- Suministrar información aeronáutica a todo el personal involucrado en el quehacer aeronáutico.
- Retransmitir información aeronáutica del Aeropuerto Internacional de Ilopango

Eventuales:

- Intercambiar información aeronáutica con otros servicios de la región.
- Transmitir la documentación a través del Sistema AMHS
- Retransmisión de planes de vuelo electrónicos
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Asesoría efectiva otorgada a tripulaciones y despachadores para la correcta elaboración de los planes de vuelo.
- Planes de vuelo revisados, corregidos, aprobados y transmitidos por el Sistema AMHS
- Información Aeronáutica Operacional suministrada oportunamente.
- Despachadores, tripulaciones de vuelo y demás usuarios atendidos oportunamente

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 297 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Licencias al Personal Técnico Aeronáutico (LPTA), Autoridad de Aviación Civil de El Salvador
- Manual de Aeródromo AIES-SOARG
- ANEXO 1 OACI Licencias al personal
- ANEXO 15 Servicios de Información Aeronáutica
- RAC 15 Regulación de los Servicios de Información Aeronáutica
- DOC. 8733 OACI Volumen I y II Planes de Navegación Aérea (ANP) y Documento sobre las Instalaciones y Servicios (FASID). Regiones del Caribe y de Sudamérica
- Doc. 8126 OACI Manual de Servicios de Información Aeronáutica
- Doc. 9377 OACI Manual sobre coordinación entre los servicios de tránsito aéreo, los servicios de información aeronáutica y los servicios de meteorología aeronáutica
- Doc. 8400 Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Abreviaturas y códigos de la OACI (PANS-ABC)
- DOC. OPPAD Datos Dinámicos de Procedimientos Operativos AIS, COCESNA
- DOC. 10066 Procedimientos para la Gestión de Información Aeronáutica

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 298 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas, Empresas de Apoyo Terrestre y otras instituciones gubernamentales y privadas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Bachillerato (Indispensable).
- Técnico Especialista en Información Aeronáutica (OJT) (Indispensable).
- Técnico o graduado Universitario (deseable).

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Avanzado (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Avanzado en idioma inglés (nivel 4 ante AAC).
- Ley Orgánica de Aviación Civil, Reglamentos y regulaciones aplicables a su área de trabajo.
- Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Anexos y documentación técnica de la Organización de Aviación Civil Internacional, aplicables a su área.
- Legislación aeronáutica nacional e Internacional
- Documentación integrada de Información Aeronáutica, Boletines de Información Previa al vuelo, Informe posterior al vuelo, aleccionamiento para el vuelo, Cartas aeronáuticas, Estructura y funcionamiento del AIS nacional, estructura de los servicios de Protección al vuelo a nivel nacional e internacional.
- METAR, SPECI, TAF, VOLMET, ASHTAM, SIGMET.
- Navegación Aérea, radio ayudas a la navegación, ayudas visuales, ayudas para el aterrizaje, tipos, características y performance de las aeronaves utilizadas en el área.
- Pistas, calles de rodaje, plataformas o estacionamiento de aeronaves, luces, guías de rodaje, servicios de tránsito aéreo, control terrestre, control de aeródromo, control radar, ATIS, información de vuelo, CNS/ATM.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 299 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

17.2. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

- Características físicas de los aeropuertos internacionales
- Publicación de Información Aeronáutica (AIP), Circulares de información aeronáutica (AIC), Suplementos a la AIP, NOTAM, ASHTAM, SPIA, Boletín de información previa al vuelo (PIB), Informe posterior al vuelo (INPI), Resúmenes y listas de verificación, Planes de vuelo presentado, Planes de vuelo repetitivos (RPL), Uso del Sistema AMHS, Estructura y uso de la NOF (Oficina NOTAM Internacional), Mensajes de Plan de vuelo y Mensajes de servicios, Cartografía Aeronáutica
- Procedimientos terminales SID, STAR, Cartas de navegación en ruta, Cartas planificadas de vuelo escalas 1:1.000.000, 1:500.000, 1:250.000, Planos de aeródromo, Planos de obstáculos de los aeródromos.
- Curso Básico AIM (indispensable)
- Entrenamiento en el Puesto de Trabajo (OJT) (indispensable)
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional
- Sólidos conocimientos en el área informática.
- Análisis e interpretación de datos estadísticos y gráficos.
- Procesos e indicadores.
- Licencia AIS y habilitaciones vigentes.

Experiencia:

Haber aprobado el curso Básico AIM y el Entrenamiento en el puesto de trabajo OJT mínimo 4 meses.

Habilidades y Destrezas:

- Buenas relaciones interpersonales.
- Correcta redacción y ortografía.
- Inteligencia Emocional.
- Buena presentación personal.
- Proactividad
- Trabajo bajo presión
- Disponibilidad
- Confidencialidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 300 de 747

18. SECCIÓN METEOROLOGÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.1. JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONAUTICA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Meteorología
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Técnico Meteorólogo (Pronosticador). Técnico Meteorólogo.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar, gestionar y coordinar los servicios meteorológicos aeronáuticos de El Salvador en el AIES-SOARG proporcionando la información meteorológica necesaria y suficiente para garantizar las operaciones de la aviación nacional e internacional, bajo las normas y regulaciones de la AAC, OACI, OMM.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar con ATS, AIS, SEI, Líneas Aéreas y demás usuarios aeronáuticos lo relacionado al orden administrativo y técnico operativo de los Servicios Meteorológicos Aeronáuticos del AIES-SOARG.
- Monitorear y gestionar el correcto funcionamiento de los equipos destinados para la recepción y provisión de información meteorológica del AIES-SOARG.
- Supervisar los registros diarios de las Observaciones Meteorológicas, pronósticos de aeródromo, avisos de aeródromo, avisos de cizalladura de viento e información meteorológica operativa.
- Vigilar la correcta aplicación de los reglamentos operacionales.
- Verificar la adecuada aplicación de los Métodos de Observación, Codificación y Transmisión de los informes locales ordinarios y especiales (METAR y SPECI).
- Verificar el análisis y codificación de los pronósticos meteorológicos del aeródromo.

Periódicas:

- Coordinar la provisión de los Servicios de Meteorología Aeronáutica dentro del Espacio Aéreo, de conformidad con los procedimientos y métodos nacionales e internacionales descritos en el Doc. 8733 "Plan de Navegación Aérea" de OACI.
- Mantener la Metodología de Trabajo en el marco de las Normas y Regulaciones de la organización de Aviación Civil Internacional (OACI), la Organización Meteorológica Mundial (OMM), Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador (LOAC).
- Elaborar los horarios de trabajo del personal técnico.
- Desarrollar talleres para la actualización de métodos de trabajo o discusiones de los mismos para la correcta aplicación técnica.
- Apoyar el proceso de investigación de incidentes/accidentes ocasionados por fenómenos meteorológicos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 301 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.1. JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONAUTICA

- Gestionar ante COCESNA el buen funcionamiento del Sistema AMHS.
- Gestionar ante la AAC la autorización y aprobación de cursos recurrentes y de formación en Meteorología Aeronáutica
- Gestionar ante los Servicios de Información Aeronáutica la publicación de actividad volcánica, salidas y puesta del sol y nuevo equipo meteorológico en funcionamiento en las instalaciones del AIES-SOARG.
- Gestionar y coordinar con ATS, AIS, Electrónica y Comunicaciones, Obras Civiles, apoyo para la implementación de nuevos procedimientos meteorológicos operacionales.
- Impartir capacitaciones en meteorología aeronáutica operacional al personal técnico meteorológico del Observatorio Ambiental del MARN destacado en la Estación del Aeropuerto Internacional de Ilopango.
- Gestionar y coordinar cooperación ante la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), la Organización Meteorológica Mundial (OMM) y Servicios Meteorológicos de la Región.

▪ Eventuales:

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual
- Elaborar, ejecutar y controlar el Presupuesto Anual
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios.
- Elaborar Planes de capacitación inicial para nuevo personal Meteorológico.
- Gestionar, coordinar, administrar, planificar y formular proyectos de equipamiento tecnológico
- Aplicar enmiendas operacionales plasmadas en el Anexo 3 de OACI "Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional" y RAC 03 Regulación Servicios Meteorológicos Aeronáuticos
- Aplicar el Reglamento Interno de Trabajo Mantener y desarrollar auditorias del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la norma ISO 9001:2015
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Difusión e intercambio oportuno de la información meteorológica aeronáutica operacional nacional e internacional
- Documentación meteorológica de vuelo, proporcionado a tiempo
- Exposiciones verbales a las tripulaciones y despachadores de vuelo
- Registros climatológicos aeronáuticos actualizados
- Elaboración de climatología aeronáutica.
- Procesos y procedimientos meteorológicos cumplidos, realizados conforme a la norma
- Productos de información meteorológica elaborados en tiempo y forma.
- Cumplimiento de las normas y regulaciones de los Servicios MET

Supervisión ejercida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 302 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.1. JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONAUTICA

Ejerce supervisión al personal de la Sección bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- Reglamento Licencias al Personal Técnico Aeronáutico (LPTA) de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador
- Manual de claves de la OMM (OMM-No. 306)
- ANEXO 1 OACI Licencias al personal
- ANEXO 3 OACI Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional
- RAC 03 Regulación del Servicio Meteorológico Aeronáutico
- DOC. 8733 OACI Volumen I y II Planes de Navegación Aérea (ANP) y Documento sobre las Instalaciones y Servicios (FASID). Regiones del Caribe y de Sudamérica
- Doc. 8896 OACI Manual de Métodos Meteorológicos Aeronáuticos
- Doc. 9328 OACI Manual de Métodos para la Observación y la Información del Alcance Visual en la Pista
- Doc. 9377 OACI Manual sobre coordinación entre los servicios de tránsito aéreo, los servicios de información aeronáutica y los servicios de meteorología aeronáutica
- Doc. 9837 Manual sobre sistemas automáticos de observación meteorológica en aeródromos
- Doc. 9873 Guía del Sistema de gestión de la calidad para el suministro de servicios meteorológicos para la navegación aérea internacional (publicado junto con la OMM)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 303 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.1. JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONAUTICA

- Norma ISO 9001;2015 de los Sistemas de Gestión de la Calidad
- Doc. 8400 Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Abreviaturas y códigos de la OACI (PANS-ABC)
- Guía de instrumentos meteorológicos y métodos de observación (OMM-No. 8)
- Directrices de orientación para la enseñanza y formación profesional del personal de meteorología e hidrología operativa (OMM-No. 258), Volumen I — Meteorología.
- Guía de sistemas meteorológicos de observación para los servicios meteorológicos aeronáuticos (OMM- No. 731).
- Guía de prácticas para oficinas meteorológicas al servicio de la aviación (OMM-No. 732).

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, OMM, Líneas Aéreas, MARN y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Técnico en Meteorología Aeronáutica.
- Licenciatura o ingeniería en Meteorología (Deseable)

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Word, Excel, Power Point, Project, Visio, Outlook)
- Conocimiento avanzado en idioma inglés.
- Sistemas de Gestión de Seguridad Operacional.
- Curso Supervisión Aeronáutica

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 304 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.1. JEFE DE SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONAUTICA

- Factores Humanos
- Interpretación de datos estadísticos y gráficos
- Habilidades Gerenciales
- Gestión de los Servicios de Navegación Aérea
- Comprensión de otras áreas de ciencias de la tierra, afines a la meteorología (Climatología, Oceanografía, Hidrología, Vulcanología, Sismología, Geografía, Agrometeorología, meteorología espacial, etc.)
- Procesos e indicadores
- Sistemas de Calidad (Normas, ISO, TQM, OSHAS, y otros)

Experiencia:

Técnico Meteorólogo (Pronosticador) Aeronáutico mínimo 3 años.

Habilidades y Destrezas:

- Curso de Meteorólogo Observador Aeronáutico
- Curso de Meteorólogo Pronosticador Aeronáutico
- Curso de Especialización en Meteorología Aeronáutica (Análisis e interpretación de imágenes de satélite, radar meteorológico, meteorología física y dinámica, meteorología satelital, meteorología tropical, Modelos de predicción numérica, etc.)
- Buenas relaciones interpersonales.
- Habilidades Gerenciales.
- Disponibilidad
- Inteligencia Emocional
- Manejo de personal
- Redacción y ortografía
- Confidencialidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 305 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.2. TÉCNICO METEORÓLOGO (PRONOSTICADOR)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Meteorología
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Meteorología Aeronáutica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Analizar, diagnosticar y monitorear el estado de las condiciones de la atmósfera y predecir su evolución, elaborando y difundiendo local e internacionalmente pronósticos de Aeródromo, Avisos de Aeródromo, Avisos y Alertas de Cizalladura de viento, Avisos de Cenizas Volcánicas y Avisos de Ciclones tropicales, contribuyendo a la seguridad operacional, regularidad y eficiencia de las operaciones de aproximación, aterrizaje, despegue y sobre vuelos de la aviación civil nacional e internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Monitorear continuamente las condiciones atmosféricas y la tendencia de las variables meteorológicas.
- Analizar el comportamiento de fenómenos meteorológicos en la escala sinóptica y en meso escala que puedan afectar la operación de vuelo, seguridad aeroportuaria, vidas humanas y economía nacional.
- Elaborar y difundir los pronósticos meteorológicos para la aviación.
- Monitorear la estadística climatológica.
- Analizar e interpretar cartas meteorológicas de viento y temperatura para niveles, a diferentes altitudes y niveles de vuelo.
- Analizar imágenes de satélites meteorológicos, en sus distintos canales y productos.
- Analizar e interpretar modelos de predicción numérica del tiempo.
- Monitorear la información meteorológica aeronáutica y climatológica de otros servicios meteorológicos.
- Suministrar documentación meteorológica para el vuelo, exposiciones verbales a tripulaciones y despachadores de vuelo y otro personal de operaciones de vuelo, información climatológica aeronáutica y cualquier otro tipo de información meteorológica aeronáutica disponible, destinada a la planificación de vuelos y a las operaciones de aterrizaje y despegue.

Periódicas:

- Monitorear la información de Centros de avisos de cenizas volcánicas, Centros de avisos de ciclones tropicales, Centros de meteorología espacial, Observatorios de volcanes de otros estados y Oficinas de Vigilancia Meteorológica,
- Actualizar el banco de datos climatológicos. Digitalizar datos diarios de dirección y velocidad del viento, visibilidad, tiempo presente, nubosidad, temperatura ambiente, temperatura de rocío, presión atmosférica en Hectopascales y pulgadas, humedad relativa.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 306 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.2. TÉCNICO METEORÓLOGO (PRONOSTICADOR)

- Suministrar Pronósticos del tiempo a compañías constructoras, agrícolas, de turismo y esparcimiento, generadoras de Energía Eléctrica, CSL, FAES y demás usuarios, siguiendo siempre las indicaciones para el suministro de información dictadas por la Alta Gerencia.
- Suministrar pronósticos de aeródromo para el Aeropuerto Internacional de Ilopango.
- Intercambiar información meteorológica aeronáutica con otros servicios meteorológicos de la región.

Eventuales:

- Atender usuarios externos que solicitan información sobre las condiciones meteorológicas.
- Gestionar ante COCESNA el buen funcionamiento del Sistema AMHS.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Verificación los reportes METAR, SPECI, METREPORT
- Elaboración y difusión de Pronóstico de Aeródromo para el AIES-SOARG y el AILO.
- Pronóstico del tiempo para el AIES-SOARG y el AILO.
- Pronósticos de Tendencia (Aterrizaje, Despegue).
- Publicación de información meteorológica aeronáutica, y carteleras.
- Carpeta con documentación de vuelo.
- Avisos de Aeródromo, avisos de cenizas volcánicas, avisos de ciclones tropicales, avisos de cizalladura de viento y avisos de fenómenos meteorológicos espaciales.
- Exposiciones verbales a tripulaciones de vuelo.
- Resúmenes y tablas climatológicas.
- Clientes satisfechos.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Técnicos Meteorólogos Observadores Aeronáuticos.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 307 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.2. TÉCNICO METEORÓLOGO (PRONOSTICADOR)

- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Licencias al Personal Técnico Aeronáutico (LPTA), Autoridad de Aviación Civil de El Salvador
- RAC 03 Regulación del Servicio Meteorológico Aeronáutico
- Manual de claves de la OMM (OMM-No. 306)
- ANEXO 1 OACI Licencias al personal
- ANEXO 3 OACI Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional
- DOC. 8733 OACI Volumen I y II Planes de Navegación Aérea (ANP) y Documento sobre las Instalaciones y Servicios (FASID). Regiones del Caribe y de Sudamérica
- Doc. 8896 OACI Manual de Métodos Meteorológicos Aeronáuticos
- Doc. 9328 OACI Manual de Métodos para la Observación y la Información del Alcance Visual en la Pista
- Doc. 9377 OACI Manual sobre coordinación entre los servicios de tránsito aéreo, los servicios de información aeronáutica y los servicios de meteorología aeronáutica
- Doc. 9837 Manual sobre sistemas automáticos de observación meteorológica en aeródromos
- Doc. 9873 Guía del Sistema de gestión de la calidad para el suministro de servicios meteorológicos para la navegación aérea internacional (publicado junto con la OMM)
- Norma ISO 9001;2015 de los Sistemas de Gestión de la Calidad
- Doc. 8400 Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Abreviaturas y códigos de la OACI (PANS-ABC)
- Guía de instrumentos meteorológicos y métodos de observación (OMM-No. 8)
- Directrices de orientación para la enseñanza y formación profesional del personal de meteorología e hidrología operativa (OMM-No. 258), Volumen I — Meteorología.
- Guía de sistemas meteorológicos de observación para los servicios meteorológicos aeronáuticos (OMM- No. 731).

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Supervisión personal	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 308 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.2. TÉCNICO METEORÓLOGO (PRONOSTICADOR)

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, OMM, Líneas Aéreas, MARN y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería, licenciatura o Técnico en Aeronáutica, Física, Química, Meteorología o afines.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Curso Supervisión Aeronáutica.
- Factores Humanos
- Sistema Gestión de la Seguridad Operacional
- Interpretación de datos estadísticos y gráficos.
- Capacitación en Manejo de Sistema AMHS
- Estadística aplicada a la Meteorología
- Análisis e interpretación de imágenes de satélites meteorológicos
- Instrumentos Meteorológicos
- Ofimática y Programación de Computadoras.

Experiencia:

Técnico Meteorólogo observador mínimo 3 años.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica.
- Concentración.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Inteligencia Emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 309 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.2. TÉCNICO METEORÓLOGO (PRONOSTICADOR)

- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 310 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.3. TÉCNICO METEORÓLOGO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Meteorología
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección Meteorología Aeronáutica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Observar y monitorear las diferentes variables meteorológicas de interés para la aviación, codificarlos en los formatos estandarizados y transmitirlos local e internacionalmente, de acuerdo a las normas y regulaciones de la AAC, OACI y OMM, contribuyendo a la Seguridad operacional, regularidad y eficiencia de las operaciones de aproximación, aterrizaje, despegue y sobre vuelo de la aviación civil nacional e internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Efectuar observaciones desde el Observatorio Meteorológico Aeronáutico a intervalos de una hora y elaborar los informes locales ordinarios, especiales, METAR y SPECI destinados a las operaciones de despegue, aterrizaje y planificación de vuelo de las aeronaves respectivamente.
- Mantener el monitoreo continuo de las condiciones meteorológicas que pueden afectar las operaciones de aeronaves en el AIES-SOARG.
- Informar oportunamente de condiciones meteorológicas adversas a la operación de aeronaves en el AIES-SOARG.
- Cifrar y descifrar toda clase de información meteorológica: TAF, METAR, SPECI, REPORT, SYNOP, ASHTAM, SIGMET, AIRMET, PIREPS, WAFS, Avisos Meteorológicos y Boletines Meteorológicos, para miembros de tripulaciones de vuelo, despachadores de vuelo, otro personal de operaciones de vuelo y otros usuarios de la información meteorológica aeronáutica.
- Transmitir toda la información meteorológica que garantiza la seguridad operacional, regularidad y eficiencia de las operaciones de aeronaves.
- Transmitir y recepcionar la información meteorológica operativa a nivel local e internacional.

Periódicas:

- Actualizar base de datos meteorológica del AIES-SOARG.
- Efectuar resúmenes climatológicos y estadísticos.
- Apoyar al personal de pronóstico cuando éste lo requiera.
- Intercambiar información meteorológica con otras oficinas meteorológicas de aeródromo.
- Procesar el registro de información meteorológica con aplicaciones aeronáuticas.

Eventuales:

- Recopilar y tabular registro de precipitaciones en el AIES-SOARG.
- Facilitar todo tipo de información requerida y/o solicitada por teléfono, correo electrónico, AMHS y de forma

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 311 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.3. TÉCNICO METEORÓLOGO

verbal a miembros de tripulaciones de vuelo, despachadores de vuelo, otro personal de operaciones de vuelo y al resto del personal aeronáutico; así como también a usuarios ajenos a la actividad aeronáutica.

- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Elaboración y transmisión de informes ordinarios y especiales locales METAR y SPECI para las operaciones de aterrizaje, despegue y de planificación de vuelo respectivamente.
- Observación y vigilancia permanente de los diferentes elementos meteorológicos en el aeródromo
- Suministro de información meteorológica aeronáutica operacional las 24 horas, los 365 días del año.
- Aleccionamiento meteorológico aeronáutico a miembros de tripulaciones de vuelo, despachadores de vuelo, otro personal de operaciones de vuelo y usuarios aeronáuticos en general.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Norma ISO 9001;2015 de los Sistemas de Gestión de la Calidad
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Licencias al Personal Técnico Aeronáutico (LPTA), Autoridad de Aviación Civil de El Salvador
- RAC 03 Regulación del Servicio Meteorológico Aeronáutico
- Manual de claves de la OMM (OMM-No. 306)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 312 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.3. TÉCNICO METEORÓLOGO

- ANEXO 1 OACI Licencias al personal
- ANEXO 3 OACI Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea Internacional
- DOC. 8733 OACI Volumen I y II Planes de Navegación Aérea (ANP) y Documento sobre las Instalaciones y Servicios (FASID). Regiones del Caribe y de Sudamérica
- Doc. 8896 OACI Manual de Métodos Meteorológicos Aeronáuticos
- Doc. 9328 OACI Manual de Métodos para la Observación y la Información del Alcance Visual en la Pista
- Doc. 9377 OACI Manual sobre coordinación entre los servicios de tránsito aéreo, los servicios de información aeronáutica y los servicios de meteorología aeronáutica
- Doc. 9837 Manual sobre sistemas automáticos de observación meteorológica en aeródromos
- Doc. 9873 Guía del Sistema de gestión de la calidad para el suministro de servicios meteorológicos para la navegación aérea internacional (publicado junto con la OMM)
- Doc. 8400 Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Abreviaturas y códigos de la OACI (PANS-ABC)
- Guía de instrumentos meteorológicos y métodos de observación (OMM-No. 8)
- Directrices de orientación para la enseñanza y formación profesional del personal de meteorología e hidrología operativa (OMM-No. 258), Volumen I — Meteorología.
- Guía de sistemas meteorológicos de observación para los servicios meteorológicos aeronáuticos (OMM- No. 731).
- Guía de prácticas para oficinas meteorológicas al servicio de la aviación (OMM-No. 732).

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, OMM, Líneas Aéreas, MARN y otras instituciones gubernamentales

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 313 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

18.3. TÉCNICO METEORÓLOGO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería, licenciatura o Técnico en Aeronáutica, Física, Química, Meteorología o afines.

Conocimientos Generales:

- Sistema de Gestión de la Calidad
- Factores Humanos
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS
- Interpretación de datos estadísticos y gráficos
- Manejo de Sistema AMHS
- Meteorología Física, meteorología dinámica, meteorología sinóptica, climatología, instrumentos meteorológicos, métodos de observación, códigos y claves meteorológicas, meteorología Operativa Aeronáutica.
- Ofimática y Programación de Computadoras.
- Licencia MET y habilitaciones para fingir en el puesto de trabajo.
- Ingles nivel 4 ante la AAC.

Experiencia:

Entrenamiento en el puesto de trabajo (OJT) mínimo 8 meses.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidad numérica.
- Concentración
- Toma de decisiones
- Buenas relaciones interpersonales.
- Inteligencia Emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 314 de 747

19. SECCIÓN SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (SEI)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.1. JEFE DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Salvamento y Extinción de Incendios (SEI)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Supervisor de Salvamento y Extinción de Incendios Bombero II Bombero Secretaria

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar, gestionar y coordinar los recursos, garantizando que los Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios se desarrollen de manera eficiente con personal altamente calificado, vehículos en buen estado de funcionamiento y listo para la atención de las emergencias dentro del Aeropuerto, mediante la organización de las actividades, preparación de cursos de capacitación inicial y recurrente y la verificación del estado de los vehículos, y cumplimiento de las normas y regulaciones de la AAC y OACI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Dar un servicio de protección para los casos de desastre en la infraestructura de las instalaciones del aeropuerto, brindando seguridad a la aviación en casos de accidentes y otros.
- Mantener la categoría de protección, tanto en lo aeronáutico, como en lo estructural a través de la adquisición de equipos para el combate de incendios.
- Desarrollar las funciones bajo las Normas y Regulaciones de la AAC y OACI.
- Mantener en óptimas condiciones los vehículos de SEI.
- Mantener en buen estado las instalaciones de Salvamento y Extinción de Incendios.
- Coordinar la operatividad del Sistema de Alarmas contra incendios, así como la Red de Comunicaciones.
- Coordinar la distribución física del personal de turno.
- Mantener control sobre la disciplina del personal de la Sección, así como de la asistencia y permanencia en el trabajo, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

Periódicas:

- Realizar reconocimiento de los Edificios de Carga, Terminal de Pasajeros y de Mantenimiento.
- Llevar control mensual del buen funcionamiento de los vehículos de SEI
- Recibir y revisar los informes de las inspecciones mensuales de extintores instalados en todo el AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 315 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.1. JEFE DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Realizar la función de Oficial de enlace en el Sistema Nacional de Emergencias o Protección Civil, ante situaciones que requieran de su presencia.
- Coordinar con la Jefatura de la Sección AIS las emisiones de SPIA (Solicitud de Publicación de Información Aeronáutica) y NOTAM para notificar la baja de condiciones de vehículos que afecta la Categoría de Protección en los Servicios de Salvamento.
- Solicitar los suministros y materiales necesarios para que el personal pueda desempeñar su trabajo.
- Organizar y ejecutar los planes de capacitaciones recurrentes con los supervisores de la sección.
- Elaborar los horarios de trabajo para el personal de la Sección, así como el respectivo plan de vacaciones anuales del personal.
- Realizar inspecciones auditorías a los arrendatarios del aeropuerto

Eventuales:

- Elaborar del Plan de Trabajo Anual
- Elaborar, ejecutar y controlar el Presupuesto Anual
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios.
- Elaborar Planes de Capacitación Inicial y Recurrente y para todo el personal de SEI
- Gestionar, coordinar, administrar, planificar y formular proyectos de equipamiento tecnológico
- Planificar, coordinar y ejecutar los simulacros de accidentes aéreos general y de escritorio.
- Coordinar seminarios o cursos sobre conocimientos básicos de primeros auxilios, así como conocimientos básicos sobre el uso y manejo de extintores portátiles a todo el personal de los arrendatarios del aeropuerto
- Remitir informes sobre emergencias estructurales, emergencias aeronáuticas, así como los reportes del estado de los vehículos de SEI.
- Velar porque el personal se mantenga actualizado con las normas, enmiendas y disposiciones recomendadas por los organismos nacionales e internacionales que regulan las Operaciones Aeronáuticas.
- Mantener la dotación de reserva del 200 % de espuma, en cumplimiento a la norma y regulación de la AAC y OACI.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Equipos, vehículos y sistemas en buen funcionamiento
- Gestiones administrativas oportunas y eficientes
- Personal capacitado de acuerdo a la norma y regulación, relacionado a las competencias del personal SEI y bajo las normas y regulaciones de la AAC y OACI
- Gestión oportuna y efectiva de adquisición de indumentaria protectora para el personal, ambulancias, vehículos de rescate y extinción de incendios, radios de comunicación, equipo hidráulico y otros.
- Procesos y Procedimientos desarrollados de acuerdo a las normas y regulaciones de la AAC y OACI

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 316 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.1. JEFE DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Materiales, Insumos y equipos en condiciones óptimas para la atención de emergencias.
- Simulacros de escritorios y generales ejecutados en tiempo, de acuerdo a lo establecido en las normas y regulaciones de la AAC y OACI
- Mantener actualizado y aprobado el Plan de Emergencia del AIES-SOARG

Supervisión ejercida:

Ejercer supervisión directa al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- RAC 139 AAC Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos
- Manual de Aeródromo del AIES-SOARG
- Manual de procedimiento de Salvamento
- Anexo 14 OACI, Aeródromo, Volumen I Diseño y Operaciones de Aeródromo, Capítulo 9 Servicios, Equipo e Instalaciones de Aeródromo, 9.1 Planificación para casos de emergencia en los aeródromos, 9.2 Salvamento y Extinción de Incendios
- Doc. 9137 OACI Manual de Servicios de Aeropuerto, Parte I Salvamento y Extinción de Incendios, Parte 7 Planificación de Emergencias en los Aeropuertos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 317 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.1. JEFE DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, Líneas Aéreas y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller General y Entrenamiento en el puesto de trabajo como Bombero Aeronáutico.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Curso Básico de Bombero Aeronáutico
- Fundamento de la lucha contra incendios Estructurales
- Combate de Incendios
- Familiarización con las Características y Operaciones Aeroportuarias
- Familiarización con las Aeronaves
- Seguridad en el Rescate y Extinción de Incendios
- Prevención de Incendios en Aeródromos y en Aeronaves
- Sistemas de Comunicaciones de Emergencias
- Uso de mangueras, torretas, pisteros y otros
- Adaptación y uso de equipo para la extinción de incendios estructurales y aeronáuticos
- Rescate y Lucha contra Incendios en Aeronaves
- Preparación y Lucha contra la contaminación de Hidrocarburos
- Sistema de Comandos de Incidentes

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 318 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.1. JEFE DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Manejo de Suministros de Emergencia
- Medicina de Aviación
- Resucitación Cardiopulmonar

Experiencia:

Supervisor de Salvamento y Extinción de Incendios mínimo 5 años.

Habilidades y Destrezas:

- Curso de NFPA 1001
- Curso de NFPA 1002
- Curso de NFPA 1003
- Curso Fuego Vivo a Presión
- Curso de NFPA 1021
- Curso de NFPA 1041
- Curso Atención de Emergencias Médicas
- Curso Gestión de Crisis Aeroportuaria
- Curso Investigación de Accidentes e Incidentes
- Curso Manejo y Almacenamiento de Materiales Peligrosos
- Curso Factores Humanos
- Curso Formación de Instructores

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 319 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.2. SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Salvamento y Extinción de Incendios (SEI)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Salvamento y Extinción de Incendios		Títulos de puestos a su mando: Bombero II Bombero

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y gestionar en forma oportuna y efectiva el suministro de los Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios en la atención de Emergencias, Protecciones, asignación de personal, equipo, instalaciones y otros, bajo los procedimientos estandarizados y aprobados por la AAC.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Dirigir y coordinar todas las actividades que realizan los bomberos, poniendo en práctica todos los procedimientos, Plan de Emergencia, normas y regulaciones aplicables.
- Realizar la distribución del personal de turno en los diferentes puestos de trabajo: vehículos de intervención, Ambulancia y Centro de Comunicaciones y Alarmas.
- Recibir y entregar consignas y novedades diarias de las operaciones del aeropuerto en los cambios de turno.
- Registrar en orden cronológico en el "Libro de Novedades", los acontecimientos más relevantes durante su turno.
- Coordinar con la dependencia correspondiente el mantenimiento preventivo o correctivo de las unidades o equipos.
- Asegurarse de que cada Bombero conozca e interprete en forma clara sus deberes y responsabilidades, así como el nivel de ejecución que se espera de cada uno de ellos.
- Notificar al Jefe de la Sección sobre todas las novedades acontecidas durante la realización del turno correspondiente y sobre los aspectos siguientes: Todos los tipos de operaciones y Emergencias atendidas durante el turno y asistencia o faltas del personal de turno.
- Coordinar y mantener el funcionamiento de las instalaciones en buenas condiciones con la colaboración de los Bomberos de Turno.
- Velar por el ordenamiento y aseo en las instalaciones.
- Asegurar el cumplimiento de los entrenamientos y planes de capacitación.

Periódicas:

- Verificar que los vehículos de Salvamento estén en óptimas condiciones para brindar una respuesta expedita en emergencias.
- Coordinar con la dependencia correspondiente el mantenimiento preventivo o correctivo de las unidades o equipos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 320 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.2. SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Asegurarse de que cada Bombero conozca e interprete en forma clara sus deberes y responsabilidades, así como el nivel de ejecución que se espera de cada uno de ellos.
- Verificar mensualmente que las salidas de emergencia y calles perimetrales estén libres de obstáculos y en buenas condiciones de circulación.
- Coordinar y ejecutar los ejercicios de toma de tiempo respuesta mensualmente.

Eventuales:

- Verificar los cambios de estado de funcionamiento del equipo, vehículos e instalaciones, así como el sistema de comunicaciones.
- Realizar las tareas administrativas que le asigne el Jefe de la Sección
- Coordinar todas las actividades diarias en ausencia del Jefe de la Sección, emitiendo informe al Jefe del Departamento de Operaciones.
- Dar cumplimiento al programa de capacitación recurrente anual del personal SEI.
- Cumplir con las capacitaciones solicitadas para el personal de Líneas Aéreas y Arrendatarios en las diferentes áreas de prevención y extinción de incendios.
- Impartir instructoria recurrente, formación inicial u otras, dirigido a personal SEI, Personal nuevo en formación inicial, usuarios en general.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Coordinación y gestión oportuna y efectiva de las Emergencias Aeronáuticas
- Supervisión efectiva del personal, instalaciones, equipos y otros.
- Informes y reportes del estado de las instalaciones, ambulancias, vehículos de rescate y extinción de incendios y otros.
- Verificación de Equipo de protección personal en buenas condiciones
- Informe del estado de las vías de acceso del perímetro del aeródromo
- Verificación de funcionamiento del Sistema de Alarma contra incendios
- Atención Emergencias dentro las Instalaciones del Aeropuerto
- Verificación de Equipo y herramientas en buen estado
- Coordinación efectiva y oportuna con Protección Civil para la atención de emergencias
- Conformar el Puesto de Mando Móvil en la atención de desastre aéreo.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 321 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.2. SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- RAC 139 AAC Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos
- Manual de Aeródromo del AIES-SOARG
- Manual de procedimiento de Salvamento
- Anexo 14 OACI, Aeródromo, Volumen I Diseño y Operaciones de Aeródromo, Capítulo 9 Servicios, Equipo e Instalaciones de Aeródromo, 9.1 Planificación para casos de emergencia en los aeródromos, 9.2 Salvamento y Extinción de Incendios
- Doc. 9137 OACI Manual de Servicios de Aeropuerto, Parte I Salvamento y Extinción de Incendios, Parte 7 Planificación de Emergencias en los Aeropuertos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 322 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.2. SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas Aéreas y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller general o en cualquier especialidad y Entrenamiento en el puesto de trabajo como Bombero Aeronáutico.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Básico de Bombero Aeronáutico
- Fundamento de la lucha contra incendios estructurales
- Combate de Incendios
- Familiarización con las Características y Operaciones Aeroportuarias
- Familiarización con las Aeronaves
- Seguridad en el Rescate y Extinción de Incendios
- Prevención de Incendios en Aeronaves
- Sistemas de Comunicaciones de Emergencias
- Uso de mangueras, torretas, pisteros y otros equipamientos requeridos
- Adaptación y uso de equipo para la extinción de incendios estructurales y aeronáuticos
- Rescate y Lucha contra Incendios en Aeronaves
- Atención de Emergencias Médicas
- Prevención de Incendios en Aeródromos
- Gestión de Crisis Aeroportuaria
- Investigación de Accidentes e Incidentes
- Manejo y Almacenamiento de Materiales Peligrosos
- Factores Humanos
- Formación de Instructores
- Sistema de Comandos de Incidentes
- Manejo de Suministros de Emergencia

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 323 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.2. SUPERVISOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Experiencia:

Bombero Aeronáutico 5 años.

Habilidades y Destrezas:

- Curso de NFPA 1001
- Curso de NFPA 1002
- Curso de NFPA 1003
- Fuego Vivo a Presión
- Curso Atención Pre Hospitalaria o APAA.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.3. BOMBERO II

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Operaciones

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Salvamento y Extinción de Incendios (SEI)

Título de puesto de Jefatura inmediata:

Supervisor de Salvamento y Extinción de Incendios

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Actuar y atender efectivamente emergencias aeronáuticas, médicas, estructurales, forestales, y demás actividades que demanda brindar los servicios de Salvamento y Extinción de Incendios en el AIES-SOARG, bajo las Normas y Regulaciones de la AAC y OACI.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 324 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.3. BOMBERO II

- Informar al supervisor de turno sobre cualquier falla en los equipos de comunicación y cualquier novedad
- Permanecer en su puesto de control, a menos que haya sido relevado debidamente por otro Bombero.
- Cumplir con las actividades que le asigne el supervisor durante el desarrollo de su turno asignado al Centro de Comunicaciones y Alarmas.
- Mantener higiénicamente la indumentaria protectora, arneses y mascarillas del equipo de aire comprimido.
- Coordinar las operaciones en el lugar de la escena hasta el momento que llegue el supervisor encargado.

Periódicas:

- Hacer pruebas de funcionamiento del sistema de Radiocomunicación mediante las respectivas pruebas con Torre de Control, Superficie, Instituciones de apoyo en el AIES-SOARG al momento de recibir turno.
- Verificar el buen estado de todo el equipo asignado al vehículo de Salvamento y Extinción de incendios como: Herramientas, tomas de agua del vehículo, carretes, mangueras, pisteros.
- Elaborar los respectivos informes de las emergencias o situaciones atendidas.

Eventuales:

- Atender las Emergencias Estructurales dentro las Instalaciones del Aeropuerto AIES-SOARG
- Realizar las respectivas pruebas de agua mediante la utilización de línea de carrete, así como colaborar con el conductor para reabastecer el vehículo, posterior a las pruebas.
- Atender desactivaciones de cajas de alarmas, detectores de humo y otros.
- Realizar verificación del inventario de las herramientas en los camiones e insumos médicos de las ambulancias.
- Conocer y ejecutar todos los procedimientos de SEI, conforme al manual.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Chequeo del Sistema de Alarma contra incendios que este en buen estado de funcionamiento
- Atender Emergencias dentro las Instalaciones del Aeropuerto
- Chequeo de Equipos y herramientas que se encuentren en buen estado
- Inspección del Sistema Contra Incendios instalado en el ETP
- Emergencias aeronáuticas atendidas oportunamente

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 325 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.3. BOMBERO II

- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencia del AIES-SOARG
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- Manual de Aeródromo
- Manual de Procedimientos SEI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Supervisión de Personal	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, Líneas aéreas, empresas suministradoras de combustibles y arrendatarios en general

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 326 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

19.3. BOMBERO II

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento básico en idioma inglés.
- Fundamento de la lucha contra incendios estructurales y combate de Incendios
- Familiarización con las Operaciones Aeroportuarias
- Familiarización con las Aeronaves
- Seguridad en el Rescate y Extinción de Incendios
- Prevención de Incendios en Aeronaves
- Sistemas de Comunicaciones de Emergencias
- Uso de mangueras, torretas y pisteros y otros equipamientos requeridos
- Adaptación y uso de equipo para la extinción de incendios estructurales y aeronáuticos
- Rescate y Lucha contra Incendios en Aeronaves
- Atención de Emergencias Médicas
- Prevención de Incendios en Aeródromos
- Gestión de Crisis Aeroportuaria
- Investigación de Accidentes e Incidentes
- Manejo y Almacenamiento de Materiales Peligrosos
- Factores Humanos
- Sistema de Comandos de Incidentes
- Manejo de Suministros de Emergencia

Experiencia:

Haber aprobado el Entrenamiento en el puesto de Trabajo como Bombero Aeronáutico (4 meses de formación).

Habilidades y Destrezas:

- Curso de NFPA 1001, Curso de NFPA 1002 y Curso de NFPA 1003 (deseable)
- Curso Práctico de Fuego Vivo a Presión.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 327 de 747

20. SECCIÓN FACILITACIÓN EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS (ETP)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.1. SUPERVISOR DE ATENCION AL CLIENTE

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Facilitación Edificio Terminal de Pasajeros (ETP)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: Colaborador de Atención al cliente Atención al Cliente Central de Anuncios

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Cumplimiento de la Normativa nacional e internacional que rigen los servicios de facilitación en el AIES-SOARG. Responsable de supervisar y coordinar las operaciones que facilitan el flujo eficiente de pasajeros.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar y coordinar el trabajo del personal de atención al cliente
- Elaborar informes semanales del estado físico de la infraestructura, mobiliario y equipos del ETP
- Realizar observaciones sobre el mantenimiento de locales comerciales para mantener la buena imagen del aeropuerto
- Coordinar a través de Central de Anuncios en la atención de clientes VIP
- Gestionar y manejar los contratos de servicios especiales de movilidad reducida

Periódicas:

- Verificar el buen estado de la infraestructura del ETP
- Verificar el buen estado del mobiliario y funcionamiento de los sistemas y equipos del ETP
- Verificar el buen estado de los servicios y facilidades aeroportuarias.
- Apoyar y coordinar con las diferentes unidades operativas
- Verificar que los arrendatarios hagan buen uso y mantengan el aseo de las instalaciones.
- Coordinar con aerolíneas y otras entidades aeroportuarias planificación y ejecución de proyectos para la mejora de la circulación, experiencia al pasajero y eficiencia aeroportuaria.

Eventuales:

- Gestionar la elaboración de proyectos y políticas internas para mejoras de la facilitación a pasajeros
- Coordinar y gestionarla logística de eventos que se desarrollen en el AIES –SOARG
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 328 de 747

- Clientes y usuarios satisfechos
- Clientes y usuarios atendidos oportunamente.
- Comunicación fluida y oportuna
- Infraestructura, mobiliario y equipo en óptimas condiciones
- Gestión oportuna de las solicitudes de los clientes y usuarios del ETP

Supervisión ejercida:

Supervisión y gestión del personal de Atención al Cliente y Central de Anuncios

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencia Aeroportuario
- Reglamento de Operaciones
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Anexo 9 OACI, Facilitación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 329 de 747

Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Líneas Aéreas, otras instituciones gubernamentales y arrendatarios

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Avanzado (Microsoft office, Outlook, Project, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.

Experiencia:

Atención al Cliente mínimo 3 años

Habilidades y Destrezas:

- Facilitación y Seguridad de la Aviación
- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Gestión de conflictos
- Conocimiento normativo
- Organización y planificación
- Orientación al cliente

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 330 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.2. COLABORADOR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Facilitación Edificio Terminal de Pasajeros (ETP)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Atención al Cliente		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo a la sección, organizando, planificando y ejecutando el programa de trabajo del personal, manteniendo los estándares de facilitación según normativa OACI.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar apoyo administrativo a la sección.
- Revisar el estado de la infraestructura general y los servicios aeroportuarios.
- Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de cambios de turno, permisos e incapacidades del personal y llevar un control del mismo.

Periódicas:

- Elaborar el horario de trabajo del personal e ingresarlo al sistema interno.
- Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Compras.
- Mantener un control de la documentación administrativa que se recibe y se envía a las diferentes áreas.
- Realizar recorridos sobre el estado de las instalaciones del Edificio Terminal de Pasajeros.
- Realizar procesos de compra de la sección.
- Dar seguimiento y actualización al PAC de la sección.

Eventuales:

- Realizar tabulación de resultados de encuestas.
- Apoyar en la logística de eventos que se desarrollen en el Edificio Terminal de Pasajeros.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Funciones administrativas realizadas correctamente.
- Satisfacción en los Pasajeros.
- Comunicación fluida y oportuna.
- Cumplimiento de tiempos según normativa.
- Procesos de compra correctamente elaborados.

Supervisión ejercida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 331 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.2. COLABORADOR DE ATENCION AL CLIENTE

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencia Aeroportuario
- Reglamento de Operaciones
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Anexo 9 OACI, Facilitación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 332 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.2. COLABORADOR DE ATENCION AL CLIENTE

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las áreas del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Líneas Aéreas, Migración, Aduana, usuarios en general y otras instituciones de gobierno

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Universitario, Técnico o Bachillerato

Conocimientos Generales:

- Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, fax, scanner)
- Manejo de equipo informático (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Facilidad de Comunicación
- Manejo de Idioma Inglés Intermedio.

Experiencia:

Funciones administrativas o atención al cliente mínimo 2 años

Habilidades y Destrezas:

- Correcta redacción y ortografía.
- Archivo.
- Relaciones interpersonales
- Procesos e indicadores

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 333 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.3. ATENCIÓN AL CLIENTE

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Facilitación Edificio Terminal de Pasajeros (ETP)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Atención al Cliente		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar inspecciones diarias del estado de la infraestructura y las facilidades de los servicios aeroportuarios, orientar y organizar el flujo de pasajeros para agilizar los procesos migratorios y aduanales, manteniendo los estándares de facilitación según normativa OACI.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Orientar a los pasajeros del aeropuerto hacia su destino.
- Organizar el flujo de pasajeros en salas de espera, chequeo y aduanas.
- Optimizar los espacios para mejorar los tiempos de espera de los pasajeros.
- Coordinar con las diferentes secciones, cualquier tema relacionado a la facilitación.
- Gestionar y coordinar la asignación de bandas de equipaje en lado tierra.
- Revisar el estado e información en pantallas FIDS.
- Revisar el estado de la infraestructura general y los servicios aeroportuarios.

Periódicas:

- Realizar recorridos sobre el estado de las instalaciones del Edificio Terminal de Pasajeros.
- Recopilar datos y tiempos en el proceso de empaque y desempaque de pasajeros para datos estadísticos según normativa OACI.
- Efectuar encuestas para medición de indicadores (KPI).

Eventuales:

- Apoyar en la logística de eventos que se desarrollen en el Edificio Terminal de Pasajeros.
- Guiar y orientar a personas que solicitan el ingreso al Edificio Terminal de Pasajeros.

Resultados principales:

- Satisfacción en los Pasajeros.
- Pasajeros atendidos oportunamente.
- Comunicación fluida y oportuna.
- Flujo de pasajeros agilizado.
- Cumplimiento de tiempos según normativa.

Supervisión ejercida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 334 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.3. ATENCIÓN AL CLIENTE

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencia Aeroportuario
- Reglamento de Operaciones
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Anexo 9 OACI, Facilitación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 335 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.3. ATENCIÓN AL CLIENTE

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las áreas del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Líneas Aéreas, Migración, Aduana, usuarios en general y otras instituciones de gobierno

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Universitario, Técnico o Bachillerato

Conocimientos Generales:

- Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, fax, scanner)
- Manejo de equipo informático (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Facilidad de Comunicación
- Manejo de Idioma Inglés Intermedio.

Experiencia:

Atención al cliente de 1 a 2 años

Habilidades y Destrezas:

- Servicio al Cliente
- Relaciones interpersonales
- Procesos e indicadores
- Toma de decisiones oportuna.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 336 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.4. AUXILIAR (FACILITACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Facilitación Edificio Terminal de Pasajeros (ETP)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Atención al Cliente		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar inspecciones diarias del estado de la infraestructura y las facilidades de los servicios aeroportuarios, orientar y organizar el flujo de pasajeros para agilizar los procesos migratorios y aduanales, manteniendo los estándares de facilitación según normativa OACI.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Orientar a los pasajeros del aeropuerto hacia su destino.
 - Organizar el flujo de pasajeros en salas de espera, chequeo y aduanas.
 - Optimizar los espacios para mejorar los tiempos de espera de los pasajeros.
 - Coordinar con las diferentes secciones, cualquier tema relacionado a la facilitación.
 - Gestionar y coordinar la asignación de bandas de equipaje en lado tierra.
 - Revisar el estado e información en pantallas FIDS.
- Revisar el estado de la infraestructura general y los servicios aeroportuarios.

Periódicas:

- Realizar recorridos sobre el estado de las instalaciones del Edificio Terminal de Pasajeros.
- Recopilar datos y tiempos en el proceso de empaque y desempaque de pasajeros para datos estadísticos según normativa OACI.
- Efectuar encuestas para medición de indicadores (KPI).

Eventuales:

- Apoyar en la logística de eventos que se desarrollen en el Edificio Terminal de Pasajeros.
- Guiar y orientar a personas que solicitan el ingreso al Edificio Terminal de Pasajeros.

Resultados principales:

- Satisfacción en los Pasajeros.
- Pasajeros atendidos oportunamente.
- Comunicación fluida y oportuna.
- Flujo de pasajeros agilizado.
- Cumplimiento de tiempos según normativa.

Supervisión ejercida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 337 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.4. AUXILIAR (FACILITACIÓN)

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencia Aeroportuario
- Reglamento de Operaciones
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Anexo 9 OACI, Facilitación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 338 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.4. AUXILIAR (FACILITACIÓN)

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las áreas del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Líneas Aéreas, Migración, Aduana, usuarios en general y otras instituciones de gobierno

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Universitario, Técnico o Bachillerato

Conocimientos Generales:

- Manejo de equipo de oficina (fotocopiadora, fax, scanner)
- Manejo de equipo informático (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Facilidad de Comunicación
- Manejo de Idioma Inglés Intermedio.

Experiencia:

Atención al cliente de 1 a 2 años

Habilidades y Destrezas:

- Servicio al Cliente
- Relaciones interpersonales
- Procesos e indicadores
- Toma de decisiones oportuna.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 339 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.5. OPERADORA CENTRAL DE ANUNCIOS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección de Facilitación Edificio Terminal de Pasajeros (ETP)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de atención al cliente.		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atender llamadas internas y externas del AIES-SOARG y del extranjero, programar oportunamente en el Sistema FIDS vuelos llegando, saliendo y asignación de bandas de equipajes, brindar información relacionada a los servicios que proporciona el aeropuerto a los arrendatarios y usuarios en general en el marco de satisfacer a los clientes y en el marco de las normas y regulaciones aeroportuarias relacionadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir llamadas de clientes externos y dar solución a las necesidades del usuario.
- Recibir llamadas de clientes internos, realizar transferencias y solventar sus requerimientos.
- Realizar llamadas solicitadas por el personal del aeropuerto a diferentes extensiones internas o números telefónicos externos.
- Coordinar todas las atenciones VIP.
- Recibir de las diferentes aerolíneas solicitudes de anuncio de vuelos, pasajeros, documentos u otros.
- Anunciar la llegada y salida de los vuelos en los diferentes horarios y de las diferentes líneas aéreas.

Periódicas:

Programar vuelos llegando, saliendo y asignación de bandas de equipaje en el Sistema FIDS.

Eventuales:

- Recibir alertas de fases de emergencia y comunicarlas al personal respectivo.
- Realizar anuncios relevantes sobre nuevos procesos.
- Realizar otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

- Clientes satisfechos.
- Clientes atendidos oportunamente.
- Vuelos anunciados oportunamente.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 340 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.5. OPERADORA CENTRAL DE ANUNCIOS

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Estratégico Institucional
- Plan de Emergencia Aeroportuario
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- Anexo 9 OACI Facilitación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 341 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

20.5. OPERADORA CENTRAL DE ANUNCIOS

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del Aeropuerto y CEPA

Mantiene contacto con Líneas Aéreas, Instituciones Gubernamentales, arrendatarios y usuarios en general.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Avanzado (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Avanzado en idioma inglés.

Experiencia:

Atención al cliente o Call Center de 1 a 2 años

Habilidades y Destrezas:

- Comunicación oral.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

21. UNIDAD MÉDICA AEROPORTUARIA (UMA)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 342 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.1. MÉDICO COORDINADOR UMA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Médica Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Operaciones Aeroportuarias		Títulos de puestos a su mando: <ul style="list-style-type: none">▪ Médico▪ Enfermera II

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Planificar, administrar, gestionar y coordinar los Servicios de atención de emergencias médicas en el AIES-SOARG individuales, múltiples o masivas, cumpliendo con las normativas del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), del Ministerio de Salud, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Trabajo y normativa internacional (OACI).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asignar los roles de turno con las actividades relacionadas como autorización de cambios de turno, permisos, etc.
- Vigilar el buen uso de los recursos que la unidad utiliza.
- Ser enlace entre la Jefatura de Operaciones y la unidad, así como interactuar con otros departamentos y unidades del AIES-SOARG y CEPA.
- Ser enlace entre el CSSP y la Unidad, con el objeto de actualizar oportuna y eficazmente cualquier cambio en las normativas de prescripción de medicamentos, vigilancia epidemiológica, manejo de desechos bioinfecciosos, cuidados de material quirúrgico, etc.
- Atender las emergencias de toda persona que se encuentre en el Aeropuerto.
- Gestionar los procesos de compras anuales (medicamentos, equipos e insumos) y/o contrataciones (servicios o personal) relacionadas con la unidad, y que afecten su funcionamiento.

Periódicas:

- Coordinar las actividades conjuntas del sector salud y/o emanadas directamente del Ministerio de Salud para atención de emergencias de carácter infectocontagioso, actividades de campañas especiales.
- Coordinar con otras entidades de salud relacionadas con el funcionamiento de la unidad (OSI, Clínicas empresariales cercanas al AIES-SOARG).
- Indicar traslados cuando la condición del paciente así lo amerite.

Eventuales:

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual.
- Elaborar, ejecutar y llevar el control del Presupuesto Anual.
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, vales, evaluación de ofertas para la adquisición de equipo e insumos médicos y medicamentos y para la contratación de servicios de desechos bioinfecciosos.
- Elaborar Plan de Capacitación para el personal de la UMA.
- Gestionar, coordinar, administrar, planificar, formular proyectos de equipamiento tecnológico.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 343 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.1. MÉDICO COORDINADOR UMA

- Realizar procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, drenajes, lavados, etc.
- Apoyar a SEI durante prácticas de alto rendimiento para monitorear y/o atender a cualquiera de los participantes.
- Participar activamente en simulacros y en la evaluación de los mismos.
- Apoyar en las capacitaciones a SEI en materia de atención pre hospitalaria.
- Participar en el Comité de Emergencia del Aeropuerto.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Emergencias atendidas de acuerdo a los procedimientos establecidos con eficiencia.
- Mejora continua de la capacidad de respuesta ante emergencias, tanto desde el punto de vista de recurso humano como de medicamentos y equipo biomédico.
- Coordinación efectiva con la Oficina Sanitaria Internacional (OSI) en la atención de pasajeros con enfermedades infectocontagiosas.
- Equipo, insumos y medicamentos disponibles
- Personal adiestrado y capacitado

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a Personal de la UMA.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Ley de Medicamentos.
- Ley de Medio Ambiente.
- Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y de los Proveedores de Servicios de Salud.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normas de atención de pacientes en emergencias.
- Normas de Seguridad AIES-SOARG.
- Normas del CSSP para el Funcionamiento de Establecimientos de Salud.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 344 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.1. MÉDICO COORDINADOR UMA

- Código de Trabajo
- Código de Salud.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencias del AIES-SOARG y Módulos de Atención ISSS para Clínicas Empresariales.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional
- RAC 139 Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos, AAC
- Manual de Aeródromo
- Manual Terapéutico de Emergencias de la Universidad de Washington.
- Protocolos de emergencias para desastre aeronáutico.
- Guías de Manejo de Medicina General del ISSS para Clínicas Empresariales.
- Documento 9137 OACI Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 7 Planificación de Emergencias en Aeropuertos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, Líneas Aéreas, empresas arrendatarias, proveedores de servicios y otras instituciones gubernamentales.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 345 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.1. MÉDICO COORDINADOR UMA

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario / Doctorado en Medicina General.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, Project, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Servicios médicos o clínica empresarial 2 años
- Experiencia en situaciones de atención masiva en salud (Casos de desastres y/o Brigadas Médicas). 2 años
- Experiencia en Atención de emergencias a nivel pre hospitalario y hospitalario. 1 año
- Conocimiento de Leyes relacionadas a la salud
- Conocimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Conocimiento del Reglamento Sanitario Internacional

Experiencia:

- Jefatura de algún servicio médico o clínica empresarial 2 años (deseable)
- Experiencia en situaciones de atención masiva en salud (Casos de desastres y/o Brigadas Médicas). 2 años
- Experiencia en Atención de emergencias a nivel pre hospitalario y hospitalario. 1 año.

Habilidades y Destrezas:

- Inteligencia Emocional.
- Buenas relaciones interpersonales
- Liderazgo y toma de decisiones oportuna

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 346 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.2. MÉDICO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Médica Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Médico Coordinador UMA		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar consulta y atención a las emergencias de pasajeros, visitantes y trabajadores de CEPA y otras empresas en el AIES-SOARG, ya sean individuales, múltiples o masivas, cumpliendo con las normativas del Consejo Superior de Salud Pública (CSSP), del Ministerio de Salud y de la normativa internacional (OACI).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender las emergencias de toda persona que se encuentre en el Aeropuerto.
- Usar responsablemente las instalaciones/bienes/equipos a su disposición.

Periódicas:

- Indicar traslados cuando la condición del paciente así lo amerite
- Colaborar en las actividades administrativas que se le soliciten/deleguen.

Eventuales:

- Realizar procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, drenajes, lavados, etc.
- Apoyar a SEI durante prácticas de alto rendimiento para monitorear y/o atender a cualquiera de los participantes.
- Participar activamente en simulacros
- Apoyar en las capacitaciones a SEI en materia de atención pre hospitalaria.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Emergencias atendidas con eficiencia y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplimiento de Tiempo de Respuesta de las emergencias.
- Coordinación efectiva con la Oficina Sanitaria Internacional (OSI) en la atención de pasajeros con enfermedades infectocontagiosas.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 347 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.2. MÉDICO

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Ley de Medicamentos.
- Ley de Medio Ambiente.
- Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y de los Proveedores de Servicios de Salud.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normas de atención de pacientes en emergencias.
- Normas de Seguridad AIES-SOARG.
- Normas del CSSP para el Funcionamiento de Establecimientos de Salud.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Salud.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencias del AIES-SOARG y Módulos de Atención ISSS para Clínicas Empresariales.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional
- RAC 139 Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos, AAC
- Manual de Aeródromo
- Manual Terapéutico de Emergencias de la Universidad de Washington.
- Protocolos de emergencias para desastre aeronáutico.
- Guías de Manejo de Medicina General del ISSS para Clínicas Empresariales.
- Documento 9137 OACI Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 7 Planificación de Emergencias en Aeropuertos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 348 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.2. MÉDICO

Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, Líneas Aéreas, empresas arrendatarias, proveedores de servicios y otras instituciones gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado Universitario / Doctorado en Medicina General

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, Project etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Conocimiento de Leyes relacionadas a la salud
- Conocimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Conocimiento del Reglamento Sanitario Internacional.

Experiencia:

- Médico consultante 1 año
- Experiencia en situaciones de atención masiva en salud (Casos de desastres y/o Brigadas Médicas). 1 año
- Experiencia en Atención de emergencias a nivel pre hospitalario y hospitalario. 1 año

Habilidades y Destrezas:

Inteligencia Emocional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 349 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.3. ENFERMERA II

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Operaciones	Unidad Organizativa a la que pertenece: Unidad Médica Aeroportuaria
Título de puesto de Jefatura inmediata: Médico Coordinador UMA		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar en la atención de emergencias de pasajeros, visitantes y trabajadores de CEPA y otras empresas en el AIES-SOARG, sean casos individuales, múltiples o masivos, cumpliendo con las normativas del Consejo Superior de Salud Pública (JVPE), del Ministerio de Salud y con la normativa internacional (OACI)

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en la atención inmediata de las emergencias de toda persona que se encuentre en el Aeropuerto.
- Mantener y estabilizar las condiciones hemodinámicas del usuario en una emergencia según indicación médica.
- Realizar procedimientos de bioseguridad y manejo de Bioinfecciosos.
- Brindar educación/orientación al paciente.
- Usar responsablemente las instalaciones/bienes/equipos a su disposición.

Periódicas:

- Brindar apoyo Administrativo de la UMA (Procedimientos administrativos, manejo de documentación, etc.)
- Elaborar y actualizar el inventario de insumos y medicamentos.
- Realizar el abastecimiento diario de maletines de emergencia.
- Mantener el manejo de archivo general.

Eventuales:

- Apoyar en los procedimientos de pequeña cirugía, curaciones, inyecciones, drenajes, lavados, etc.
- Participar activamente en simulacros en caso de desastres.
- Gestionar y trasladar la documentación a archivo periférico.

Resultados principales:

- Emergencias atendidas de acuerdo a los procedimientos establecidos con eficiencia.
- Apoyo en la atención de las emergencias médicas
- Pacientes orientados de acuerdo a su estado de salud y a las indicaciones médicas.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 350 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.3. ENFERMERA II

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Ley de Medicamentos.
- Ley de Medio Ambiente.
- Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y de los Proveedores de Servicios de Salud.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normas de atención de pacientes en emergencias.
- Normas de Seguridad AIES-SOARG.
- Normas del CSSP para el Funcionamiento de Establecimientos de Salud.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Código de Salud.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Plan de Emergencias del AIES-SOARG y Módulos de Atención ISSS para Clínicas Empresariales.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento Sanitario Internacional
- RAC 139 Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos, AAC
- Manual de Aeródromo
- Manual Terapéutico de Emergencias de la Universidad de Washington.
- Protocolos de emergencias para desastre aeronáutico.
- Guías de Manejo de Medicina General del ISSS para Clínicas Empresariales.
- Documento 9137 OACI Manual de Servicios de Aeropuertos, Parte 7 Planificación de Emergencias en Aeropuertos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 351 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

21.3. ENFERMERA II

Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, OACI, Líneas Aéreas, empresas arrendatarias, proveedores de servicios y otras instituciones gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Graduado Universitario / Licenciatura en Enfermería o afines
- Bachiller o Técnico / Enfermería

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, Project, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Conocimiento de Leyes relacionadas a la salud
- Conocimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Conocimiento del Reglamento Sanitario Internacional.

Experiencia:

Cargo de Enfermera por un periodo de 2 años o más.

Habilidades y Destrezas:

- Inteligencia emocional.
- Disponibilidad.
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 352 de 747

22. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.1. JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Mantenimiento
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Subjefe de Departamento de Mantenimiento Arquitecto Coordinador de Proyectos Ordenanza1 Secretaria II Supervisor Técnico Jefe Sección Obras Civiles Jefe Sección Electromecánica Jefe Sección Áreas Verdes y Control de Fauna. Jefe Sección Electrónica y Comunicaciones.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar y mantener en buenas condiciones la infraestructura e instalaciones del Aeropuerto, así como maquinaria, equipos y sistemas de apoyo, para garantizar la operatividad en forma normal e ininterrumpida.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de mantenimiento.
- Mantener dentro del Departamento una estructura organizativa ágil y eficiente, de acuerdo a las demandas en los servicios prestados,
- Inspeccionar las instalaciones del Aeropuerto, para detectar necesidades de mantenimiento,
- Atender solicitudes de servicios, habilitaciones y de mantenimiento de las empresas y arrendatarios en las instalaciones del Aeropuerto, (Migración, Aduana, PNC, MAG, Líneas Aéreas, Aeroman, etc.)
- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos, a fin de su buen funcionamiento,
- Coordinar y colaborar con apoyo logístico y mano de obra, para las diferentes actividades de los demás departamentos y unidades del Aeropuerto,
- Desempeñar otras funciones como: Administrador de Contrato de proyectos, según se requiera, así como representar a la institución en otras instancias de gobierno o privadas,
- Diseñar, coordinar, dirigir y aprobar diseño de proyectos u obras a ejecutar en el Aeropuerto,

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 353 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.1. JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

- Preparar y presentar informes periódicos a las autoridades superiores de proyectos y/o actividades ejecutadas en el Aeropuerto,
- Preparar y presentar informes financieros, de avances de obras u otros requeridos, a diferentes instituciones conforme sean solicitados (Corte de Cuentas, Ministerio de Medio Ambiente, Instituto de Información Pública, Ministerio de la Presidencia, así como unidades internas de la institución: (PRESIDENCIA, UCP, GERENCIA FINANCIERA, GERENCIA LEGAL, Etc.)
- Preparar y presentar informes o solicitudes de aprobación a instituciones vinculadas al quehacer diario del Aeropuerto, como AAC, OACI, Autoridades Superiores de CEPA, etc.,
- Supervisar los diferentes proyectos que se ejecutan en el Aeropuerto, a fin garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y calidad del Proyecto hasta la entrega final o puesta en servicio.
- Acompañar a la Supervisión Externa en Proyectos de gran magnitud en la resolución de problemas como representante del Propietario.
- Elaborar notas, memorándum, presentaciones o informes técnicos, dirigidos a los Contratistas, Supervisores o la Administración Superior, relacionadas con resoluciones técnicas, aclaraciones, modificaciones o avances de los proyectos.
- Elaborar Memorandos Justificativos ante Junta Directiva para la promoción, ordenes de cambio y/o liquidación de los diferentes proyectos en ejecución.
- Participar en reuniones de seguimiento semanal del Proyecto o reuniones para resolución de conflictos técnicos a fin viabilizar el desarrollo de los proyectos.
- Coordinar entre los Contratistas y los diferentes Departamento o Secciones del AIES-SOARG, para la ejecución de los proyectos.
- Elaborar de Memorando Justificativo de Órdenes de Cambio y liquidación de los Proyectos, para aprobación de Junta Directiva de CEPA.
- Revisar estimaciones de obra, anticipos y gestiones de pago de los diferentes proyectos supervisados.
- Apoyo técnico en diseño de elementos o estructuras que se construyen o se modifican en el AIES-SOARG.

Periódicas:

- Elaborar y presentar Informes Semanales de las actividades y proyectos ejecutados o en proceso en el Aeropuerto,
- Elaborar los Informe de avances de proyectos solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).
- Elaborar especificaciones técnicas, cálculo de cantidades de obra y plan de oferta de los diferentes proyectos que se diseñan en el Departamento de Mantenimiento del AIES-SOARG.
- Realizar actualización y aprobación de avance de los proyectos en el AIES-SOARG en la plataforma Project Server, solicitada por la Gerencia de Planificación.

Eventuales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 354 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.1. JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

- Revisar Bases de Licitación de los diferentes proyectos, previo a la aprobación de Junta Directiva
- Participar en Comisiones de evaluación de las ofertas técnicas, en calidad de Solicitante del Servicio o Experto en la Materia.
- Participar en Comisiones de Trabajo para la elaboración de Órdenes de Cambio en proyectos de gran magnitud que ejecuta CEPA.
- Participar en Comisión para la revisión y versión final de los Términos de Referencia de la Consultoría para el Estudio de Factibilidad del Aeropuerto del Pacífico.
- Elaborar Reportes Financieros de los Proyectos, solicitados por la Gerencia Financiera de CEPA.
- Apoyar en la revisión de especificaciones técnicas, detalles o lecciones aprendidas de los proyectos ya finalizados para el planteamiento de proyectos futuros, solicitado por Gerencia de Ingeniería.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Proyectos ejecutados entregados a los usuarios.
- Pagos de estimaciones y liquidaciones pagadas a los contratistas
- Informes, notas, memorandos, reportes y/o presentaciones técnicas elaboradas en tiempo, para el desarrollo de los proyectos.
- Actas de evaluación de ofertas finalizadas, adjudicaciones recomendadas.

Supervisión ejercida:

A los diferentes Contratistas y Supervisores que prestan servicios de proyectos o supervisiones contratados por CEPA, para desarrollar proyectos en el AIES-SOARG y realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas y sus reglamentos.
- Norma Técnica Salvadoreña para el diseño y construcción de obras, vigente desde el año 1997
- Reglamento Interno de Trabajo
- Bases de Licitación, especificaciones técnicas, planos y contratos de los diferentes proyectos
- Anexo 14, OACI
- Documentación técnica emitida por la FAA, a través de Circulares de Asesoramiento (AC, por sus siglas en inglés) técnicos en temas Aeroportuarios.
- Especificaciones de procesos y materiales de construcción: ASTM, AASHTO.
- Especificaciones para estructuras de concreto y acero: ACI, AISC, AWWA.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 355 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.1. JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	x	
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Gerencias y unidades internas para la ejecución de los proyectos, tales como los solicitantes de los proyectos, Departamentos de AIES-SOARG y Oficina Central CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Alcaldías Municipales, AAC, diferentes entidades de gobierno, arrendatarios, Gerentes de Proyectos de construcción, Ingenieros o Arquitectos Residentes, Gerentes de Supervisión, Residentes de Supervisión, Técnicos de Laboratorios de Suelos y Materiales, que prestan servicio a CEPA.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Civil, Mecánica, Electricista, Electrónicos o Arquitectura.

Conocimientos Generales:

- Certificación de Aeródromos
- Conocimiento intermedio del idioma inglés
- Conocimiento de procesos constructivos en general y sistemas de control de calidad
- Conocimiento de AutoCAD, versiones actualizadas
- Conocimiento en Mezcla Asfáltica y pavimentos
- Gestión de crisis y manejo de emergencias aeroportuarias
- Seguridad Operacional SMS.
- Factores Humanos.
- Plan de Emergencia de Aeropuertos
- Diseño, elaboración de especificaciones técnicas y presupuesto.

Experiencia:

Al menos 4 años de experiencia en la Supervisión, ejecución de proyectos de infraestructura.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 356 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.1. JEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Project.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Concentración.
- Resoluciones de Conflictos y habilidad de negociación.
- Administración de personal.
- Confidencialidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 357 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.2. SUBJEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Mantenimiento
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Arquitecto Coordinador de Proyectos Ordenanza1 Secretaria II Supervisor Técnico Jefe Sección Obras Civiles Jefe Sección Electromecánica Jefe Sección Áreas Verdes y Control de Fauna. Jefe Sección Electrónica y Comunicaciones.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar con las diferentes Secciones del Departamento de Mantenimiento, la mejora de procesos y funciones administrativas del Departamento, a fin de colaborar en la optimización y garantizar la operatividad en forma normal e ininterrumpida.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar y controlar todas las actividades que desarrollan los Jefes de sección y proyectos.
- Elaborar presentaciones para proyectos o informes requeridos.
- Elaborar documentos para gestión de compras y servicios tales como: Transferencias, Estudios de Mercado, Requisición, Especificaciones Técnicas, Guía Técnica, Manual de Evaluación y Bases.
- Coordinar actividades Administrativas con las diferentes secciones del Departamento.
- Llevar Control de Horas Extras, Vacaciones, turnos operativos, etc.
- Llevar informes del POA.
- Llevar control de requerimientos institucionales.
- Inspeccionar las instalaciones del Aeropuerto, para detectar necesidades de mantenimiento,
- Atender solicitudes de servicios, habilitaciones y de mantenimiento de las empresas y arrendatarios en las instalaciones del Aeropuerto, (Migración, Aduana, PNC, MAG, Líneas Aéreas, Aeroman, etc.)
- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos, a fin de su buen funcionamiento,
- Coordinar y colaborar con apoyo logístico y mano de obra, para las diferentes actividades de los demás departamentos y unidades del Aeropuerto,
- Desempeñar otras funciones como: Administrador de Contrato de proyectos, según se requiera.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 358 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.2. SUBJEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

- Preparar y presentar informes periódicos a las autoridades superiores de proyectos y/o actividades ejecutadas en el Aeropuerto,
- Preparar y presentar informes financieros, de avances de obras u otros requeridos, a diferentes instituciones conforme sean solicitados (Corte de Cuentas, Ministerio de Medio Ambiente, Instituto de Información Pública, Ministerio de la Presidencia, así como unidades internas de la institución: (PRESIDENCIA, UCP, GERENCIA FINANCIERA, GERENCIA LEGAL, Etc.)
- Preparar y presentar informes o solicitudes de aprobación a instituciones vinculadas al quehacer diario del Aeropuerto, como AAC, OACI, Autoridades Superiores de CEPA, etc.,
- Supervisar los diferentes proyectos que se ejecutan en el Aeropuerto, a fin garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y calidad del Proyecto hasta la entrega final o puesta en servicio.
- Participar en reuniones de seguimiento semanal del Proyecto o reuniones para resolución de conflictos técnicos a fin viabilizar el desarrollo de los proyectos.
- Coordinar entre los Contratistas y los diferentes Departamento o Secciones del AIES-SOARG, para la ejecución de los proyectos.
- Contestar llamadas en todo momento 24/7.
- Atender cualquier emergencia o situación estar listo para llegar al AIES cuando sea necesario.
- Entre otras Actividades y funciones que el Jefe de Departamento de Mantenimiento asigne.

Periódicas:

- Elaborar y presentar informes semanales de las actividades y proyectos ejecutados o en proceso en el Aeropuerto,
- Elaborar informes de avances de proyectos solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).
- Elaborar especificaciones técnicas, cálculo de cantidades de obra y plan de oferta de los diferentes proyectos que se diseñan en el Departamento de Mantenimiento del AIES-SOARG.
- Actualizar y aprobar avances de los proyectos en el AIES-SOARG en la plataforma Project Server, solicitada por la Gerencia de Planificación.

Eventuales:

- Revisar de Bases de Licitación de los diferentes proyectos, previo a la aprobación de Junta Directiva
- Participar en Comisiones de evaluación de las ofertas técnicas, en calidad de Solicitante del Servicio o Experto en la Materia.
- Participar en Comisiones de Trabajo para la elaboración de Órdenes de Cambio en proyectos de gran magnitud que ejecuta CEPA.
- Participar en Comisión para la revisión y versión final de los Términos de Referencia de la Consultoría para el Estudio de Factibilidad del Aeropuerto del Pacífico.
- Elaborar Reportes Financieros de los Proyectos, solicitados por la Gerencia Financiera de CEPA.
- Apoyar en la revisión de especificaciones técnicas, detalles o lecciones aprendidas de los proyectos ya finalizados

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 359 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.2. SUBJEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

para el planteamiento de proyectos futuros, solicitado por Gerencia de Ingeniería.

Resultados principales:

- Proyectos ejecutados entregados a los usuarios.
- Pagos de estimaciones y liquidaciones pagadas a los contratistas
- Informes, notas, memorandos, reportes y/o presentaciones técnicas elaboradas en tiempo, para el desarrollo de los proyectos.
- Actas de evaluación de ofertas finalizadas, adjudicaciones recomendadas.

Supervisión ejercida:

A los diferentes Jefes de sección y supervisores que prestan servicios de proyectos o supervisiones contratados por CEPA, para desarrollar proyectos en el AIES-SOARG y realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas y sus reglamentos.
- Norma Técnica Salvadoreña para el diseño y construcción de obras, vigente desde el año 1997
- Reglamento Interno de Trabajo
- Bases de Licitación, especificaciones técnicas, planos y contratos de los diferentes proyectos
- Anexo 14, OACI
- Documentación técnica emitida por la FAA, a través de Circulares de Asesoramiento (AC, por sus siglas en inglés) técnicos en temas Aeroportuarios.
- Especificaciones de procesos y materiales de construcción: ASTM, AASHTO.
- Especificaciones para estructuras de concreto y acero: ACI, AISC, AWWA.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 360 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.2. SUBJEFE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

Maquinaria, herramientas y equipo

x

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones con Jefe inmediato, Jefes de Departamentos y de Secciones AIES-SOARG, gestores UACI, técnicos informáticos, obreros y auxiliares, UACI, Gerencia Financiera, Gerencia de Ingeniería y Gerencia de Planificación de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Alcaldías Municipales, AAC, diferentes entidades de gobierno, Arrendatarios, Gerentes de Proyectos de construcción, Ingenieros o Arquitectos Residentes, Gerentes de Supervisión, Residentes de Supervisión, Técnicos de Laboratorios de Suelos y Materiales, que prestan servicio a CEPA.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Civil, Mecánica, Electricista, Electrónicos, Arquitectura o Ing. Industrial.

Conocimientos Generales:

- Certificación de Aeródromos
- Conocimiento intermedio del idioma inglés
- Conocimiento de procesos constructivos en general y sistemas de control de calidad
- Conocimiento de AutoCAD, versiones actualizadas
- Conocimiento en Mezcla Asfáltica y pavimentos
- Seguridad Aeroportuaria y Operacional
- Diseño, elaboración de especificaciones técnicas y presupuesto.

Experiencia:

Al menos 4 años de experiencia en la Supervisión, ejecución de proyectos de infraestructura.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Project.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Concentración.
- Resoluciones de Conflictos.
- Habilidad de negociación.
- Administración de personal.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 361 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.3. COORDINADOR DE PROYECTOS

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento

Mantenimiento

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinar proyectos de diseño para la ampliación y/o rehabilitación de infraestructura del Aeropuerto, específicamente en actividades de elaboración de especificaciones técnicas, presupuestos y revisión de planos, así como dar seguimiento a los diferentes proyectos de infraestructura que se ejecutan en el Aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar los diferentes proyectos que se ejecutan en el Aeropuerto, a fin garantizar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y calidad del Proyecto hasta la entrega final o puesta en servicio.
- Acompañar a la Supervisión Externa en Proyectos de gran magnitud en la resolución de problemas como representante del Propietario.
- Elaborar notas, memorándum, presentaciones o informes técnicos, dirigidos a los Contratistas, Supervisores o la Administración Superior, relacionadas con resoluciones técnicas, aclaraciones, modificaciones o avances de los proyectos.
- Elaborar Memorandos Justificativos ante Junta Directiva para la promoción, ordenes de cambio y/o liquidación de los diferentes proyectos en ejecución.
- Participar en reuniones de seguimiento semanal del Proyecto o reuniones para resolución de conflictos técnicos a fin viabilizar el desarrollo de los proyectos.
- Coordinar entre los Contratistas y los diferentes Departamento o Secciones del AIES-SOARG, para la ejecución de los proyectos.
- Elaborar Memorando Justificativo de Órdenes de Cambio y liquidación de los Proyectos, para aprobación de Junta Directiva de CEPA.
- Revisar estimaciones de obra, anticipos y gestiones de pago de los diferentes proyectos supervisados.
- Brindar apoyo técnico en diseño de elementos o estructuras que se construyen o se modifican en el AIES-SOARG.

Periódicas:

- Consolidar informe semanal de las actividades y proyectos de las secciones de Obras Civiles, Electromecánica, Electrónica y Áreas verdes, que se ejecutan en el Departamento de Mantenimiento.
- Elaborar los Informes de avances de proyectos solicitados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).
- Elaborar especificaciones técnicas, cálculo de cantidades de obra y plan de oferta de los diferentes proyectos que

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 362 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.3. COORDINADOR DE PROYECTOS

se diseñan en el Departamento de Mantenimiento del AIES-SOARG.

- Actualizar los avances de los proyectos en el AIES-SOARG en la plataforma Project Server, solicitada por la Gerencia de Planificación.

Eventuales:

- Revisar de Bases de Licitación de los diferentes proyectos, previo a la aprobación de Junta Directiva
- Participar en Comisiones de evaluación de las ofertas técnicas, en calidad de Solicitante del Servicio o Experto en la Materia.
- Participar en Comisiones de Trabajo para la elaboración de Órdenes de Cambio en proyectos de gran magnitud que ejecuta CEPA.
- Participar en Comisión para la revisión y versión final de los Términos de Referencia de la Consultoría para el Estudio de Factibilidad del Aeropuerto del Pacífico.
- Elaborar de Reportes Financieros de los Proyectos, solicitados por la Gerencia Financiera de CEPA.
- Brindar apoyo para la revisión de especificaciones técnicas, detalles o lecciones aprendidas de los proyectos ya finalizados para el planteamiento de proyectos futuros, solicitado por Gerencia de Ingeniería.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Proyectos ejecutados entregados a los usuarios.
- Pagos de estimaciones y liquidaciones pagadas a los contratistas
- Informes, notas, memorandos, reportes y/o presentaciones técnicas elaboradas en tiempo, para el desarrollo de los proyectos.
- Actas de evaluación de ofertas finalizadas, adjudicaciones recomendadas.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los diferentes Contratistas y Supervisores que prestan servicios de proyectos o supervisiones contratados por CEPA, para desarrollar proyectos en el AIES-SOARG.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Compras Públicas y sus reglamentos.
- Norma Técnica Salvadoreña para el diseño y construcción de obras, vigente desde el año 1997
- Reglamento Interno de Trabajo
- Bases de Licitación, especificaciones técnicas, planos y contratos de los diferentes proyectos
- Anexo 14, OACI
- Documentación técnica emitida por la FAA, a través de Circulares de Asesoramiento (AC, por sus siglas en inglés) técnicos en temas Aeroportuarios.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 363 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.3. COORDINADOR DE PROYECTOS

- Especificaciones de procesos y materiales de construcción: ASTM, AASHTO.
- Especificaciones para estructuras de concreto y acero: ACI, AISC, AWWA.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo		x

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Gerencias y unidades internas para la ejecución de los proyectos, tales como los solicitantes de los proyectos, Departamentos de AIES-SOARG y Oficina Central CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Alcaldías Municipales, AAC, diferentes entidades de gobierno, Arrendatarios, Gerentes de Proyectos de construcción, Ingenieros o Arquitectos Residentes, Gerentes de Supervisión, Residentes de Supervisión, Técnicos de Laboratorios de Suelos y Materiales, que prestan servicio a CEPA.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado en Ingeniería Civil

Conocimientos Generales:

- Curso Certificación de Aeródromos
- Gestión de proyectos
- Seguridad Operacional SMS
- Conocimiento intermedio del idioma inglés
- Conocimiento de procesos constructivos en general y sistemas de control de calidad
- Conocimiento de AutoCAD y SketchUp versiones actualizadas.
- Mantenimiento de Pavimentos Aeroportuarios

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 364 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.3. COORDINADOR DE PROYECTOS

Experiencia:

Al menos 4 años de experiencia en la Supervisión y/o ejecución de proyectos de infraestructura

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Project
- Curso de Redacción de Informes Técnicos.
- Capacidad para trabajar bajo presión

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.4. ARQUITECTO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento Mantenimiento

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Departamento
de Mantenimiento
Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Diseño, supervisión y seguimiento de proyectos relacionados con construcciones nuevas, ampliaciones y remodelaciones de las diferentes edificaciones dentro del AIES-SOARG. Lo anterior apoyando a las diferentes unidades del AIES-SOARG en los diseños, elaboración de planos, especificaciones técnicas y sus respectivos presupuestos de proyectos de remodelación y construcción. Posterior a la fase de diseño se gestiona ante UCP, para su proceso de promoción, evaluación y adjudicación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Elaborar planos, especificaciones técnicas, presupuestos

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 365 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.4. ARQUITECTO

Periódicas:

- Fungir como administrador de Contrato, supervisor, transferencias presupuestarias
- Elaborar de requisiciones de compra, de contratación de obras y servicios.

Eventuales:

- Consolidar información de bienes para procesos de compras conjuntas y evaluación para fase de adjudicación de proceso de compra y proyectos de construcción.
- Fungir como Técnico en proceso Comprasal II, ingreso de datos PAAC.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato.

Resultados principales:

- Recepción de proyectos de construcción y remodelación diseñados
- Memorándum de gestión de procesos de compra, contratación de obras y servicios

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Compras Públicas
- Plan Operativo Anual
- Plan Anual de Compras
- RAC 139, AAC
- Reglamento Interno de Trabajo
- Anexo 14, OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 366 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.4. ARQUITECTO

Documentos	X	
Vehículos (Motocicleta)	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato, Jefes de Departamentos y de Secciones AIES-SOARG, gestores UCP, técnicos informáticos, obreros y auxiliares.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, Empresas Privadas, proveedores.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado de Arquitectura.

Conocimientos Generales:

- Certificación de Aeródromo
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS
- Diplomado en accesibilidad universal
- Uso de equipo informático
- Inglés Básico (deseable)

Experiencia:

Dos años en trabajos similares realizando funciones de Diseño, elaboración de especificaciones técnicas y presupuesto, Manejo de personal y Supervisor de proyectos de infraestructura

Habilidades y Destrezas:

- Curso de AutoCAD, 2D y 3D
- Programas de modelaje y edición de proyectos (SketchUp, Photoshop, Artlantis, etcétera)
- Topografía
- Sistema Geodésico Mundial (WGS 84)
- Control de calidad y seguridad en la industria de la construcción
- Instalaciones hidráulicas y sanitarias en edificaciones
- Supervisión de obras civiles
- Diplomado en mezclas asfálticas y pavimentos
- Uso e interpretación de datos de Mu meter
- Uso e interpretación de datos de Perfilografo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 367 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.4. ARQUITECTO

- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.5. SUPERVISOR TÉCNICO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Mantenimiento
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo a la Jefatura de mantenimiento en la formulación, evaluación, administración y supervisión de proyectos, así como apoyar en actividades que se me designe con otras unidades del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mediciones de locales u oficinas y presentar el esquema con su correspondiente área.
- Actualizar planos del AIES-SOARG.
- Verificar la ejecución de los proyectos en el cumplimiento de las obligaciones Técnicas y contractuales.
- Elaborar propuestas arquitectónicas.
- Administrar, ordenar expediente de cada uno de los procesos.
- Elaborar especificaciones técnicas, planos y documentación técnica para UCP.
- Elaborar memos para pago, tramites de multa, estimaciones y liquidaciones.
- Llevar control del avance financiero del proyecto en ejecución.

Periódicas:

- Elaborar Órdenes de inicio, memorias de cálculo, actas de recepción, liquidación de los proyectos.
- Realizar recepción de los proyectos ejecutados en el cumplimiento de los objetivos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 368 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.5. SUPERVISOR TÉCNICO

- Atender reuniones para seguimiento de proyectos y resolución de conflictos
- Apoyar con la verificación de distancias, dimensiones y áreas de las instalaciones del AIES – SOARG
- Colaborar con la Unidad de Inspectores de aeródromos en la actualización de coordenadas y distancias solicitadas.
- Colaborar con el departamento Administrativo con la realización de levantamiento de infraestructura de los locales comerciales, áreas arrendadas en las instalaciones del ETP, ETC, y áreas extra-aeroportuarias.
- Realizar inspecciones en conjunto con la unidad de Auditores de Aeródromo para la identificación de posibles obstáculos.
- Realizar presentación de planos a la AAC (Datos del Aeródromo)
- Elaborar y actualizar planos de todas las instalaciones del AIES SOARG.

Eventuales:

- Preparar planos Certificación del AIES-SOARG
- Elaborar Planos Manual del Aeródromo
- Preparar de esquemas Manual de emergencia
- Realizar levantamientos de obstáculos de las superficies limitadoras
- Realizar levantamiento topográfico de los terrenos del AIES-SOARG.
- Elaborar Cartas Aeronáuticas para la AAC
- Preparar de planos Manual de seguridad aeroportuaria
- Chequear de puntos en área de movimiento (sector aeronáutico)
- Realizar guías de visita técnica
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Entrega de esquemas con sus dimensiones reales
- Resolución de conflictos con las empresas contratistas
- Cierre de expediente de cada proyecto (liquidación)
- Entrega de planos topográficos (áreas del AIES)
- Entrega y aprobación de planos por la AAC
- Cierre de discrepancias ante la AAC
- Entrega de planos constructivos
- Carta de obstáculos tipo A
- Planos actualizados del AIES
- Expediente de cada proceso

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a empresas contratistas en los proyectos contratados por CEPA

Supervisión recibida:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 369 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.5. SUPERVISOR TÉCNICO

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley orgánica de CEPA y sus reglamentos
- Ley UCP
- Leyes nacionales de construcción
- Ley para personas con discapacidad
- Código de trabajo
- RAC 14
- RAC 15
- RAC 04
- Anexo 14 OACI Aeródromos
- ANEXO 4 OACI Cartas aeronáuticas
- ANEXO 15 OACI Servicios de información Geografía
- WGS 84 OACI Cartografía
- ANEXO 5 OACI Unidades de medidas

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos (Motocicleta)	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato, Gerencia, Departamentos y secciones del AIES – SOARG, personal de Oficina central y empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con empresas arrendatarias y concesionarias dentro del AIES-SOARG, constructoras,

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 370 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.5. SUPERVISOR TÉCNICO

proveedores, instituciones de gobierno y personas
particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Arquitectura o Ingeniería Civil.

Conocimientos Generales:

- Uso de Sistema Informático (office)
- Conocimiento de Idioma Inglés (Básico)
- Dominio de AUTOCAD 2D Y 3D avanzado.
- Uso de SketchUp
- Uso de civil 3D intermedio
- Uso de Estación total
- Uso de colectora
- Uso de plotter
- Dibujo de planos Constructivos
- Dibujo de planos topográficos
- Dibujo de cartas aeronáuticas
- Certificación de aeródromo
- Cartografía Aeronáutica
- Supervisión de Obras Civiles
- Conocimiento de procesos constructivos (indispensable)
- Conocimientos de costos y presupuestos (deseable)

Experiencia:

2 años en actividades de construcción y topografía.

Habilidades y Destrezas:

- Dibujo AutoCAD 2021
- Topografía Avanzada y moderna
- Revit básico
- Dibujo de planos taller de acero de refuerzo
- Supervisión de edificaciones de mampostería estructural
- Ley de procedimientos administrativos y compras publicas
- Estudios Aeronáuticos para fines de análisis y gestión de Riesgo
- Dibujo Técnico
- Uso de Colectora y estación total

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 371 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

22.5. SUPERVISOR TÉCNICO

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

23. SECCIÓN OBRAS CIVILES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.1. JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Secretaria I Motorista I Motorista Motorista Operador Retroexcavadora Obrero II (Caporal de Pavimentos) Obrero II (Bodeguero) Supervisor Obras Civiles Supervisor Terminal de Pasajeros Demás personal de la Sección.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Ejecución, asignación, seguimiento y coordinación de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en las áreas de mantenimiento, tales como: carpintería, pintura de edificios, rotulación, motoristas, señalización horizontal, obra de banco, pavimentos, albañilería, fontanería y recolección de basura; apoyo y seguimiento en la ejecución de proyectos de infraestructura de ingeniería civil con la finalidad de disponer de una infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones aeronáuticas en condiciones aceptables de seguridad operacional y con buena presentación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 372 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.1. JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES

Continuas:

- Revisar y firmar documentos, tales como: tiempo extra, salidas de almacén, permisos, compensatorios, notas, memorándum, etc.
- Coordinar, asignar y dar seguimiento de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Asistir a reuniones de trabajo varias

Periódicas:

- Fungir como Administrador de contratos y Supervisor en la adquisición de bienes, obras y servicios, dentro de lo cual, se realiza lo siguiente: seguimiento del proyecto, elaboración y firma de actas de recepción, elaboración de memorándum justificativos para trámite de órdenes de cambio y liquidaciones, seguimiento a la entrega de garantías, realización de entregas e ingreso de documentos de pago en el SADFI, remisión de documentos de pago de estimaciones y liquidaciones, etc.
- Fungir como Jefe de Turno en días de semana, fines de semana y días festivos
- Consolidar y dar reportes de actividades relevantes de la semana
- Realizar cálculo y estudio de mercado para la elaboración e ingreso de presupuesto anual de la Sección
- Ingresar el PAAC en la plataforma de COMPRASAL
- Elaborar documentos para promoción de la adquisición de bienes, obras y servicios, tales como: especificaciones técnicas, estudio de mercado, manual de evaluación, lista de chequeo, cuadros de existencias, consumos, requisición, transferencia, etc.
- Fungir como Miembro de Comisiones de Evaluación de Ofertas (CEO) para adjudicación de bienes, obras y servicios.
- Consolidar presentación de actividades relevantes semanales ejecutadas por personal de la Sección de Obras Civiles.

Eventuales:

- Fungir como Miembro de Comisiones de Alto Nivel (CEAN) para adjudicación de bienes, obras y servicios.
- Dar acompañamiento en auditorías de señalización y pavimento realizadas por la Autoridad de Aviación Civil, así como gestionar recursos para la atención de las NO CONFORMIDADES señaladas tanto por la AAC como por OACI.
- Brindar atención y seguimiento de observaciones emitidas por instituciones, tales como; MITRAB, compañías aseguradoras, Corte de Cuentas, Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, auditoría interna, etc.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato, inherentes al cargo.

Resultados principales:

- Adjudicación de licitaciones y libres gestiones para la adquisición de bienes, servicios y obras
- Ejecución de proyectos de mantenimiento por contratistas
- Ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo con personal de CEPA.
- Elaboración y firma de informes, notas, memorándum, solicitudes, y otros documentos

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 373 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.1. JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES

- Firma de pedidos de materiales requeridos por los supervisores y de otras unidades
- Presupuesto operativo ingresado
- PAAC ingresado
- Elaboración y firma de actas de CEAN con recomendable para Junta Directiva
- Desvanecimiento de observaciones y/o señalamientos de instituciones de contraloría.
- Desarrollo de operaciones normales durante los turnos de Jefe por medio de la atención y gestión oportuna de los problemas suscitados.
- Gestión de pago oportunas para las empresas proveedoras de bienes, obras y servicios

Supervisión ejercida:

Seguimiento de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas por el personal de mantenimiento a través de los supervisores, seguimiento y pago de contratos de bienes, obras y servicios, realiza supervisión directa a los puestos bajo su mando, supervisión de procesos de compras.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe del Departamento de Mantenimiento Aeroportuario

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- LCP y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.
- Reglamento de viáticos
- RAC 139
- Anexo 14

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 374 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.1. JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES

Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero Civil o Arquitecto

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, AutoCAD, Project, etc.) (Indispensable)
- Conocimiento básico en idioma inglés. (Deseable)
- Conocimiento sobre mantenimiento de pavimentos.
- Conocimiento de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, obras y servicios.
- Manejo de vehículo
- Ensayo de medición de coeficiente de fricción e índice de perfil en pavimentos de concreto asfáltico de pista.
- Remoción de caucho en pavimento asfáltico
- RAC 139
- Diseño y operaciones de aeródromos (anexo 14)
- Conocimiento sobre el mantenimiento de edificaciones en el área de ingeniería civil
- Conocimiento general de materiales de construcción y estructuras.
- Certificación de aeródromo.
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS.

Experiencia:

Tres años de experiencia en proyectos de construcción, experiencia en manejo de personal.

Habilidades y Destrezas:

- Ortografía y Redacción.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 375 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.1. JEFE DE SECCIÓN OBRAS CIVILES TERRESTRES

- Inteligencia emocional.
- Recepción de tópicos particulares relativos al diseño y mantenimiento de pavimentos de concreto hidráulico y asfáltico y otras áreas de la ingeniería civil, tales como: instalaciones hidráulicas en edificaciones, topografía, dibujo, programación de obras, cálculo de presupuestos, etc.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 376 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.2. SUPERVISOR OBRAS CIVILES

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Técnico, Obreros y auxiliares de Albañilería Obreros y auxiliares de Carpintería Técnicos, obreros y auxiliares de Fontanería Motoristas Obreros y auxiliares de Rotulación Obreros y auxiliares de Obra de Banco Obreros y auxiliares de Pintura Obreros y auxiliares de Pavimento. Peones

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinación y delegación de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los obreros bajo su responsabilidad, en las áreas de: carpintería, pintura de edificios, rotulación, motoristas, señalización horizontal, obra de banco, pavimentos, albañilería, fontanería y recolección de basura; apoyo y seguimiento en la ejecución de proyectos de infraestructura de ingeniería civil con la finalidad de disponer de una infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones aeronáuticas en condiciones aceptables de seguridad operacional y con buena presentación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar y firmar documentos, tales como: salidas de almacén, permisos, compensatorios, notas, memorándum, etc.
- Supervisar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios
- Aplicar las normas de seguridad e higiene establecida para el adecuado desarrollo de las labores que supervisa.
- Gestionar ante las otras unidades de CEPA las autorizaciones para trabajos y obras.

Periódicas:

- Elaborar programas mensuales y anuales de mantenimiento preventivo y de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la institución.
- Elaborar y controlar el presupuesto de los centros de costos relacionados directamente con el puesto.
- Revisar estimaciones de obra de proyectos de mantenimiento ejecutados por contratistas.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 377 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.2. SUPERVISOR OBRAS CIVILES

- Supervisar proyectos de mantenimiento
- Fungir como administrador de contrato.
- Preparar reporte de consumo de agua potable por parte de arrendatarios del AIES-SOARG.
- Elaborar presentación de actividades relevantes semanales ejecutadas por personal bajo su cargo.

Eventuales:

- Elaborar planes de acción presentados a la AAC, ejecución y seguimiento
- Brindar acompañamiento a auditores de la AAC en las auditorias de mantenimiento de pavimento y pintura de señalización.

Resultados principales:

- Proporcionar servicios de reparación, conservación y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo en el AIES-SOARG.
- Recibir y responder a las solicitudes de mantenimiento y obra de arrendatarios, instituciones de gobierno y otros empleados de CEPA.
- Apoyo en labores complementarias a las otras unidades internas de la Comisión como transporte.
- Medición de coeficiente de fricción en pista y elaboración de informe
- Medición de índice de perfil en pista y elaboración de informe
- Formulación, evaluación, seguimiento, supervisión y recepción de proyectos de mantenimiento de obras y servicios
- Formulación de especificaciones técnicas, evaluación y recepción de materiales adquiridos por diferentes modalidades de contratación.

Supervisión ejercida:

Seguimiento de actividades delegadas de mantenimiento preventivo y correctivo a personal bajo su cargo, tales como: carpinteros, albañiles, obra de banco, pintores, pavimento, motoristas, recolectores de basura, fontaneros, rotulistas, etc.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe de Sección Obras Civiles

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- LCP y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 378 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.2. SUPERVISOR OBRAS CIVILES

- Contrato Colectivo
- Reglamento Interno de Trabajo
- RAC 139
- Anexo 14

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefe del departamento de Mantenimiento, supervisores y Jefaturas de mantenimiento y otras unidades del AIES-SOARG. Así como con gestores y técnicos UCP, técnicos de la Tesorería de la UFI.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares, proveedores y arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero Civil o Arquitecto

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, AutoCAD, Project, etc.)
- Conocimiento sobre mantenimiento de pavimentos.
- Conocimiento de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, obras y servicios.
- Manejo de vehículo
- Ensayo de medición de coeficiente de fricción e índice de perfil en pavimentos de concreto asfáltico de pista.
- Remoción de caucho en pavimento asfáltico

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 379 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.2. SUPERVISOR OBRAS CIVILES

- RAC 139
- Diseño y operaciones de aeródromos (anexo 14)
- Conocimiento sobre el mantenimiento de edificaciones en el área de ingeniería civil.
- Certificación de aeródromo.
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS.

Experiencia:

Dos años en trabajos de mantenimiento de calles, asfalto y concreto hidráulico, supervisión de proyectos de construcción, conocimiento de equipo pesado y manejo de personal. (comprobable)

Habilidades y Destrezas:

- Ortografía y Redacción.
- Inteligencia emocional.
- Liderazgo
- Recepción de tópicos particulares relativos al diseño y mantenimiento de pavimentos de concreto hidráulico y asfáltico y otras áreas de la ingeniería civil, tales como: instalaciones hidráulicas en edificaciones, topografía, dibujo, programación de obras, cálculo de presupuestos, etc.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 380 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.3. SUPERVISOR TERMINAL DE PASAJEROS

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Técnico, Obreros y auxiliares de Albañilería Obreros y auxiliares de Carpintería Técnicos, obreros y auxiliares de Fontanería Motoristas Obreros y auxiliares de Rotulación Obreros y auxiliares de Obra de Banco Obreros y auxiliares de Pintura Obreros y auxiliares de Pavimento. Peones

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Coordinación y delegación de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a los obreros bajo su responsabilidad, en las áreas de: carpintería, pintura de edificios, rotulación, motoristas, señalización horizontal, obra de banco, pavimentos, albañilería, fontanería y recolección de basura; apoyo y seguimiento en la ejecución de proyectos de infraestructura de ingeniería civil con la finalidad de disponer de una infraestructura adecuada para el desarrollo de las operaciones aeronáuticas en condiciones aceptables de seguridad operacional y con buena presentación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar y firmar de documentos, tales como: salidas de almacén, permisos, compensatorios, notas, memorándum, etc.
- Supervisar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Elaborar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios
- Aplicar las normas de seguridad e higiene establecida para el adecuado desarrollo de las labores que supervisa.
- Gestionar ante las otras unidades de CEPA las autorizaciones para trabajos y obras.

Periódicas:

- Elaborar programas mensuales y anuales de mantenimiento preventivo y de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la institución.
- Elaborar y controlar el presupuesto de los centros de costos relacionados directamente con el puesto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 381 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.3. SUPERVISOR TERMINAL DE PASAJEROS

- Revisar estimaciones de obra de proyectos de mantenimiento ejecutados por contratistas.
- Supervisar proyectos de mantenimiento
- Fungir como administrador de contrato.
- Preparar reporte de consumo de agua potable por parte de arrendatarios del AIES-SOARG.
- Elaborar presentación de actividades relevantes semanales ejecutadas por personal bajo su cargo.

Eventuales:

- Elaborar planes de acción presentados a la AAC, ejecución y seguimiento
- Dar acompañamiento a auditores de la AAC en las auditorias de mantenimiento de pavimento y pintura de señalización.

Resultados principales:

- Proporcionar servicios de reparación, conservación y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo en el AIES-SOARG.
- Recibir y responder a las solicitudes de mantenimiento y obra de arrendatarios, instituciones de gobierno y otros empleados de CEPA.
- Apoyo en labores complementarias a las otras unidades internas de la Comisión como transporte.
- Medición de coeficiente de fricción en pista y elaboración de informe
- Medición de índice de perfil en pista y elaboración de informe
- Formulación, evaluación, seguimiento, supervisión y recepción de proyectos de mantenimiento de obras y servicios
- Formulación de especificaciones técnicas, evaluación y recepción de materiales adquiridos por diferentes modalidades de contratación.

Supervisión ejercida:

Seguimiento de actividades delegadas de mantenimiento preventivo y correctivo a personal bajo su cargo, tales como: carpinteros, albañiles, obra de banco, pintores, pavimento, motoristas, recolectores de basura, fontaneros, rotulistas, etc.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe de Sección Obras Civiles

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- LCP y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 382 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.3. SUPERVISOR TERMINAL DE PASAJEROS

- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo
- Reglamento Interno de Trabajo
- RAC 139
- Anexo 14

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefe del departamento de Mantenimiento, supervisores y Jefaturas de mantenimiento y otras unidades del AIES-SOARG. Así como con gestores y técnicos UCP, técnicos de la Tesorería de la UFI.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares, proveedores y arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero Civil o Arquitecto

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, AutoCAD, Project, etc.)
- Conocimiento sobre mantenimiento de pavimentos.
- Conocimiento de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, obras y servicios.
- Manejo de vehículo
- Ensayo de medición de coeficiente de fricción e índice de perfil en pavimentos de concreto asfáltico de pista.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 383 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.3. SUPERVISOR TERMINAL DE PASAJEROS

- Remoción de caucho en pavimento asfáltico
- RAC 139
- Diseño y operaciones de aeródromos (anexo 14)
- Conocimiento sobre el mantenimiento de edificaciones en el área de ingeniería civil.
- Certificación de aeródromo.
- Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS.

Experiencia:

Dos años en trabajos de mantenimiento de calles, asfalto y concreto hidráulico, supervisión de proyectos de construcción, conocimiento de equipo pesado y manejo de personal. (comprobable)

Habilidades y Destrezas:

- Ortografía y Redacción.
- Inteligencia emocional.
- Recepción de tópicos particulares relativos al diseño y mantenimiento de pavimentos de concreto hidráulico y asfáltico y otras áreas de la ingeniería civil, tales como: instalaciones hidráulicas en edificaciones, topografía, dibujo, programación de obras, cálculo de presupuestos, etc.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 384 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.4. MOTORISTA I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Conducir con precaución los vehículos de la Comisión, asignados para el apoyo del traslado de personal, materiales y equipo, conducidos con la debida seguridad y confianza, dentro del AIES-SOARG y misiones oficiales, aplicando el manejo defensivo y medidas de seguridad vial.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Trasladar al personal, materiales y equipo, dentro o fuera del AIES-SOARG.
- Reportar al jefe inmediato cualquier falla o desperfecto que presenten los vehículos.

Periódicas:

- Realizar misiones oficiales fuera de las instalaciones.
- Apoyar en la recolección de desechos sólidos, con equipo pesado.
- Llevar los vehículos a revisión o reparación al Taller Automotriz o Talleres externos.

Eventuales:

- Apoyar con el Manejo de Retroexcavadora y camión de volteo, manejo de pipa, camión recolector y manejo de montacargas mini cargadores.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Conducir con precaución.
- Aplicar el manejo defensivo.
- Cuido de los equipos.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo CEPA
- Reglamento General de Tránsito.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 385 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.4. MOTORISTA I

- Medidas de Seguridad vial.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles, personal de mantenimiento y oficinas centrales.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios y clientes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller general o en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos de mecánica
- Nomenclatura urbana y manejo defensivo.
- Licencia pesada.

Experiencia:

2 años como Motorista

Habilidades y Destrezas:

- Manejo defensivo y aplicación de Reglamento de Tránsito.
- Manejo de equipo pesado con carga y sin carga.
- Buenas relaciones interpersonales
- Proactividad e iniciativa.
- Disponibilidad

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 386 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.4. MOTORISTA I

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.5. MOTORISTA OPERADOR RETROEXCAVADORA

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:
Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Habilidad y experiencia para operar maquinaria pesada, utilizada en construcción y traslado de materiales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar con Terracería, acarreo de materiales y otros.
- Verificar y dar seguimiento al mantenimiento preventivo de la maquinaria.
- Reportar a la Jefatura inmediata cualquier problema mecánico en la maquinaria.

Periódicas:

Apoyar en el mantenimiento y construcción de caminos y vías, canales de drenaje, edificaciones y obras que involucren erigir estructuras.

Eventuales:

- Realizar el traslado y cargado de chatarra.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Ejecución de obras, para cumplir con los proyectos comprendidos en el Mantenimiento preventivo y correctivo del AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 387 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.5. MOTORISTA OPERADOR RETROEXCAVADORA

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo CEPA
- Reglamento General de Tránsito.
- Medidas de Seguridad vial.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles, Jefe de Sección Obras Civiles y personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores de materiales, taller automotriz.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos de mecánica y manejo defensivo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 388 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.5. MOTORISTA OPERADOR RETROEXCAVADORA

- Uso de equipo pesado.
- Manejo de retroexcavadora.
- Licencia pesada.

Experiencia:

2 años como motorista de equipo pesado.

Habilidades y Destrezas:

- Buenas relaciones interpersonales
- Proactivo y con iniciativa
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.6. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Conducir con precaución los vehículos de la Comisión, asignados para el apoyo del traslado de personal, materiales y equipo, conducidos con la debida seguridad y confianza, dentro del AIES-SOARG y misiones oficiales, aplicando el manejo defensivo y medidas de seguridad vial.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Apoyar con el traslado de personal, materiales y equipo, dentro del AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 389 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.6. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

Periódicas:

- Apoyar en las misiones oficiales fuera de las instalaciones.
- Apoyar en la recolección de desechos sólidos, con equipo pesado.
- Llevar a revisión los vehículos.

Eventuales:

- Apoyar con el manejo de Retroexcavadora, camión de volteo, manejo de pipa, camión recolector y manejo de montacargas mini cargadores.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Conducir con precaución.
- Aplicar el manejo defensivo.
- Cuido de equipos.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo CEPA
- Reglamento General de Tránsito.
- Medidas de Seguridad vial.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos	x	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 390 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.6. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles, personal de mantenimiento y oficinas centrales.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios y clientes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller general o en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos de mecánica
- Nomenclatura urbana y manejo defensivo.
- Licencia pesada.

Experiencia:

2 años como Motorista

Habilidades y Destrezas:

- Manejo defensivo y aplicación de Reglamento de Tránsito.
- Manejo de equipo pesado con carga y sin carga.
- Buenas relaciones interpersonales
- Proactividad e iniciativa.
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 391 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.7. OBRERO II (OBRA DE BANCO)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Obrero I Auxiliar de Mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento de puertas y portones metálicos, techos y pasamanos, fabricación de estructura metálica tales como puertas, ventanas, techos, defensas y mecánica de obra de banco en general, montaje y desmontaje de equipos de estructura metálica.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Comunicar con las diferentes áreas donde se ejecutan los trabajos de mantenimiento, para verificar condiciones del lugar.
- Realizar inspecciones en coordinación con el Jefe inmediato, para atender las diferentes solicitudes de trabajo.
- Verificar la disponibilidad de materiales para las actividades diarias.
- Verificar el funcionamiento de equipos de trabajo.
- Apoyar con el retiro de materiales del almacén

Periódicas:

- Brindar mantenimiento de puertas metálicas y portones.
- Realizar mantenimiento de salidas de emergencia.
- Apoyo con el mantenimiento de techo del edificio de terminal de carga.
- Brindar el mantenimiento del techo de torre de control.
- Realizar la revisión y mantenimiento de pasamanos
- Realizar el mantenimiento de duelas metálicas.
- Apoyar con el llenado de tanques de combustible de los equipos asignados al taller de obra de banco y registro en bitácora.

Eventuales:

- Apoyo en actividades de construcción de estructuras de techo y otras.
- Realizar la revisión de inventarios y requerimientos de materiales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Trabajos coordinados y ejecutados en base a horarios de menor afectación.
- Puertas, portones y salidas de emergencia en buen funcionamiento.
- Trabajos ejecutados conforme a los requerimientos de las unidades solicitantes.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 392 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.7. OBRERO II (OBRA DE BANCO)

- Techos en buenas condiciones.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Obreros I y auxiliar de Mantenimiento

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con los colaboradores de otras áreas de trabajo para coordinar actividades.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 393 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.7. OBRERO II (OBRA DE BANCO)

Nivel educacional:

Bachiller general o en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Soldadura con electrodo revestido (SMAW)
- Soldadura TIG
- Soldadura MIG
- Soldadura autógena
- Equipo de corte.
- Uso correcto de equipo de protección personal.

Experiencia:

Dos años en actividades de estructuras metálicas.

Habilidades y Destrezas:

- Procesos de soldadura por arco eléctrico
- Procesos de soldadura autógena
- Trabajos en altura.
- Seguridad Industrial en la ejecución de trabajos de mecánica de obra de banco
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 394 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.8. OBRERO I (OBRA DE BANCO)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Auxiliar de Mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento de puertas y portones metálicos, techos y pasamanos, fabricación de estructura metálica tales como puertas, ventanas, techos, defensas y mecánica de obra de banco en general.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Comunicarse con las diferentes áreas donde se ejecutan los trabajos de mantenimiento, para verificar condiciones del lugar.
- Realizar inspecciones en coordinación con el Jefe inmediato, para atender las diferentes solicitudes de trabajo.
- Verificar la disponibilidad de materiales para las actividades diarias.
- Verificar el funcionamiento de equipos de trabajo.
- Apoyar en el retiro de materiales del almacén

Periódicas:

- Brindar el mantenimiento de puertas metálicas y portones.
- Brindar el mantenimiento de salidas de emergencia.
- Realizar el mantenimiento de techo del edificio de terminal de carga.
- Realizar el mantenimiento del techo de torre de control.
- Apoyar en la revisión y mantenimiento de pasamanos
- Apoyar en el llenado de tanques de combustible de los equipos asignados al taller de obra de banco y registro en bitácora.

Eventuales:

- Apoyar en actividades de construcción de estructuras de techo.
- Realizar revisión de inventarios y requerimientos de materiales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Trabajos coordinados y ejecutados en base a horarios de menor afectación.
- Puertas, portones y salidas de emergencia en buen funcionamiento.
- Trabajos ejecutados conforme a los requerimientos de las unidades solicitantes.
- Techos en buenas condiciones.

Supervisión ejercida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 395 de 747

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con los colaboradores de otras áreas de trabajo para coordinar actividades.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

- Soldadura con electrodo revestido (SMAW)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 396 de 747

- Soldadura TIG
- Soldadura MIG
- Soldadura autógena

Experiencia:

Un año en trabajos de estructuras metálicas.

Habilidades y Destrezas:

- Procesos de soldadura por arco eléctrico
- Procesos de soldadura autógena
- Trabajos en altura.
- Seguridad Industrial en la ejecución de trabajos de mecánica de obra de banco
- Disponibilidad.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 397 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.9. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyo en el mantenimiento de puertas y portones metálicos, techos y pasamanos. Auxiliar de mecánico de obra de banco en la fabricación de puertas, ventanas, estructuras de techo, defensas y mecánica de obra de banco en general.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar al mecánico de obra de banco en corte de piezas, acarreo de materiales, limpieza de estructura metálica, etc.
- Verificar la disponibilidad de materiales para las actividades diarias.
- Verificar el funcionamiento de equipos de trabajo.

Periódicas:

- Brindar el mantenimiento de puertas metálicas y portones.
- Apoyar en el mantenimiento de salidas de emergencia.
- Apoyar en el mantenimiento de techo del edificio de terminal de carga.
- Apoyar en el mantenimiento del techo de torre de control.
- Realizar la revisión y mantenimiento de pasamanos.
- Apoyar en el retiro de materiales del almacén.
- Apoyar en el llenado de tanques de combustible de los equipos asignados al taller de obra de banco y registro en bitácora.

Eventuales:

Apoyar en la construcción de estructuras de techo, puertas, defensas, etc.
Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Puertas, portones y salidas de emergencia en buen funcionamiento.
- Trabajos ejecutados conforme a los requerimientos de las unidades solicitantes.
- Techos en buenas condiciones.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 398 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.9. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato y de mecánico de obra de banco.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con los colaboradores de otras áreas de trabajo para coordinar actividades.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

Aplicación de soldadura básica.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 399 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.9. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Manejo de equipo de cortes.

Experiencia:

Un año en estructuras metálicas.

Habilidades y Destrezas:

- Uso de equipos de obra de banco, como esmeriles, equipos de corte, etc.
- Seguridad Industrial en la ejecución de trabajos de mecánica de obra de banco
- Trabajos en altura.
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 400 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.10. OBRERO II (CAPORAL DE PAVIMENTOS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Obrero I Auxiliar de Mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Fungir como Caporal del grupo encargado del mantenimiento de pavimentos. Coordinar con el Jefe inmediato y asignar actividades al personal del grupo de pavimentos, entre ellas: bacheos, limpieza en plataformas, limpieza de drenajes, etc. Verificar la disponibilidad de materiales, equipos y herramientas requeridas en los trabajos, cálculo de cantidades de mezcla asfáltica en caliente para trabajos de bacheo. Control de bitácoras de combustible de los diferentes equipos asignados al grupo. Verificar la correcta ejecución de las actividades asignadas al grupo. Responsable de conducir el vehículo asignado al grupo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar las actividades a realizar con el Jefe inmediato
- Distribuir las actividades equitativamente en el grupo
- Realizar el Bacheo con mezcla asfáltica en caliente (zona aeronáutica y zona terrestre).
- Realizar la Limpieza de plataformas con sopladoras de mochila.
- Realizar la Limpieza de drenajes.
- Coordinar con el personal de operaciones cuando se realizan actividades en el área de movimiento
- Apoyar en el Manejo de vehículo asignado al grupo.

Periódicas:

- Realizar reparaciones provisionales en losas de concreto hidráulico
- Apoyar en el llenado de tanques de combustible de los equipos asignados al grupo.
- Verificar disponibilidad de materiales para bacheo.
- Apoyar en la inspección de áreas pavimentadas.

Eventuales:

- Apoyar a otras áreas de trabajo, conforme a requerimientos del Jefe inmediato.
- Realizar levantamiento de áreas afectadas por derrame de contaminantes en el pavimento.
- Realizar tratamiento superficial de pavimento por desprendimiento de agregados.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Ejecución del plan anual de Mantenimiento de Pavimentos del Manual de Aeródromos
- Mantenimiento oportuno de los pavimentos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 401 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.10. OBRERO II (CAPORAL DE PAVIMENTOS)

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con los colaboradores de otras áreas de trabajo para coordinar actividades.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores de planta asfáltica

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 402 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.10. OBRERO II (CAPORAL DE PAVIMENTOS)

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Bacheo con mezcla asfáltica en caliente (Indispensable). Conocimiento del proceso constructivo, uso general de equipos y cálculo de materiales.
- Aplicación de tratamientos superficiales tipo "Slurry seal"
- Manejo de emulsiones asfálticas
- Sistema de gestión de la seguridad operacional SMS

Experiencia:

dos años en bacheo de calles

Habilidades y Destrezas:

- Bacheo con mezcla asfáltica en caliente y en frío
- Manejo de equipos de mini cargador
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 403 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.11. OBRERO I (PAVIMENTOS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar con las diferentes actividades que realiza el grupo de pavimentos: bacheos con mezcla asfáltica en caliente, limpieza en plataformas, limpieza de drenajes, etc.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en las actividades que asigne el caporal de grupo durante el proceso de bacheo con mezcla en caliente.
- Realizar limpieza de plataformas con sopladoras de mochila y limpieza de drenajes.
- Preparar materiales que se utilizan en las actividades de bacheo.

Periódicas:

- Realizar reparaciones provisionales en losas de concreto hidráulico
- Apoyar en el llenado de tanques de combustible de los equipos asignados al grupo.
- Apoyar en la inspección de áreas pavimentadas

Eventuales:

Apoyar a otras áreas de trabajo, conforme a requerimientos del Jefe inmediato.

Resultados principales:

- Ejecución del plan anual de Mantenimiento de Pavimentos del Manual de Aeródromos
- Mantenimiento oportuno de los pavimentos

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato y del caporal del grupo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 404 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.11. OBRERO I (PAVIMENTOS)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, personal de mantenimiento y otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

- Aplicación de mezcla asfáltica.
- Manejo de herramientas para aplicación de mezcla y corte.

Experiencia:

Un año en bacheo de calles

Habilidades y Destrezas:

- Bacheo con mezcla asfáltica en caliente y en frío
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 405 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.12. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar en las diferentes actividades que realiza el grupo de obreros de pavimentos: como bacheos con mezcla asfáltica en caliente, limpieza en plataformas, limpieza de drenajes, etc.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en las actividades que asigne el caporal de grupo durante el proceso de bacheo con mezcla en caliente.
- Brindar la limpieza de plataformas con sopladoras de mochila y limpieza de drenajes.
- Preparar materiales que se utilizan en las actividades de bacheo.

Periódicas:

- Apoyar en las reparaciones provisionales en losas de concreto hidráulico
- Apoyar en el llenado de tanques de combustible de los equipos asignados al grupo.
- Apoyar en la inspección de áreas pavimentadas

Eventuales:

Apoyar a otras áreas de trabajo, conforme a requerimientos del Jefe inmediato.

Resultados principales:

- Ejecución del plan anual de Mantenimiento de Pavimentos del Manual de Aeródromos
- Mantenimiento oportuno de los pavimentos

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato y del caporal del grupo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 406 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.12. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, personal de mantenimiento y otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

Aplicación de mezcla asfáltica.

Experiencia:

Un año en bacheo de calles

Habilidades y Destrezas:

- Bacheo con mezcla asfáltica en caliente y en frío
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 407 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.12. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.13. OBRERO II (BODEGUERO)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor de Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener control sobre la entrega y recepción de equipos, herramientas, materiales e insumos utilizados en Obras Civiles del Aeropuerto Internacional El Salvador.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Entregar herramientas de trabajo a los trabajadores que lo soliciten
- Mantener un control y registro de la entrega y recepción de equipos, herramientas e insumos utilizados en Obras Civiles
- Mantener limpios y ordenados los libros de control de Bodega
- Tener en sus respectivos lugares los materiales de construcción

Periódicas:

Mantener ordenado y limpias las áreas de trabajo

Eventuales:

- Entregar Inventario e informes a los supervisores y Jefe de sección de forma inmediata
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 408 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.13. OBRERO II (BODEGUERO)

Control adecuado de herramientas, equipos y materiales; así como informar a los supervisores y Jefe de sección cuando las herramientas estén deterioradas o necesitan reparación y cuando los materiales de construcción estén agotados

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe, compañeros de trabajo y personal de mantenimiento u otras áreas.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° Grado

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos sobre el ordenamiento de una bodega en la que se guardan materiales y herramientas.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 409 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.13. OBRERO II (BODEGUERO)

- Organización y limpieza.
- Almacén e inventario.

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Ortografía y Redacción.
- Proactividad y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.14. OBRERO I (PEONES)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor de Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar el servicio de recolección de desechos sólidos dentro el recinto aeroportuario y transporte hacia relleno sanitario para la disposición final en camión compactador y recolección de basura en calles de acceso con personal a pie.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar la recolección de basura en recintos y contenedores de la Comisión y de arrendatarios en camión compactador
- Realizar la limpieza de calles de acceso

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 410 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.14. OBRERO I (PEONES)

- Realizar el lavado diario del camión recolector.
- Utilizar los implementos de protección personal de acuerdo a las normas de seguridad aeroportuarias y evitar contaminarse al manipular los desechos.

Periódicas:

- Brindar el servicio de recolección de desechos a los usuarios del AIES-SOARG, sean estos arrendatarios, instituciones de gobierno o demás dependencias de CEPA.
- Realizar y mantener un buen nivel de limpieza en los sectores donde se ubican los contenedores de basura.
- Realizar el lavado de contenedores y recintos de basura
- Apoyar a la Unidad de medio ambiente con la clasificación de materiales reciclables.

Eventuales:

Realizar otras actividades que no sean inherentes a las responsabilidades del puesto, tales como: apertura de puertas como apoyo a contratistas, motorista para traslado de personal dentro del recinto aeroportuario, etc.

Resultados principales:

- Apoyo en general a la jefatura.
- Instalaciones limpias.
- Basura correctamente clasificada

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor Inmediato o del encargado.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 411 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.14. OBRERO I (PEONES)

Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato, con Jefes superiores en la empresa y demás personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios: (Avianca, Aeroman y Cocina de Vuelo).

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° grado

Conocimientos Generales:

- Conocimiento Básico de manipulación final de desechos sólidos.
- Conocimiento básico de orden y reciclaje.

Experiencia:

Un año en manejo de desechos sólidos o limpieza.

Habilidades y Destrezas:

- Buena condición física y de salud.
- Proactividad y con iniciativa
- Horarios rotativos

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 412 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.15. OBRERO II (PINTURA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar labores de pintura con materiales a base de solvente y base agua en infraestructura en general (edificios, estructura metálica, herramienta y equipo, etc.).

Periódicas:

Realizar labores de pintura de estantería metálica, de pasamanos, fascias, equipo de oficina, portones, muebles en madera, divisiones de tabla-yeso, casetas de seguridad, techos, etc.

Eventuales:

- Realizar labores de pintura de infraestructura en zona Aeronáutica, de equipo para extinción de incendios, pintura de lockers metálicos.
- Realizar otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de pintura, que se realizan en el AIES-SOARG.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 413 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.15. OBRERO II (PINTURA)

Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y personal de otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Trabajos de pintura con pistola y compresor.
- Conocimiento de tipo de pinturas y formas de aplicación.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 año como mínimo en trabajos de aplicación de pintura en superficies como paredes, estructuras y diferentes equipos.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con compresor, capacidad de igualar colores.
- Trabajo en alturas.
- Proactividad y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 414 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.16. OBRERO I (PINTURA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar labores de pintura con materiales a base de solvente y base agua en infraestructura en general (edificios, estructura metálica, herramienta y equipo, etc.).

Periódicas:

Realizar labores de pintura de estantería metálica, de pasamanos, fascias, equipo de oficina, portones, muebles en madera, divisiones de tabla-yeso, casetas de seguridad, techos, etc.

Eventuales:

Realizar labores de pintura de infraestructura en zona Aeronáutica, de equipo para extinción de incendios, pintura de lockers metálicos.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de pintura, que se realizan en el AIES-SOARG.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 415 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.16. OBRERO I (PINTURA)

Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y personal de otras áreas del AIES-SOARG

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9º grado.

Conocimientos Generales:

- Trabajos con pistola y compresor.
- Conocimiento en aplicación de pintura en diferentes superficies.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 año como mínimo en trabajos de aplicación de pintura en superficies como paredes, estructuras y diferentes equipos.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con compresor y rodillo.
- Trabajos en altura.
- Proactividad y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 416 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.17. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar labores de pintura con materiales a base de solvente y base agua en infraestructura en general (edificios, estructura metálica, herramienta y equipo, etc.).

Periódicas:

Realizar labores de pintura de estantería metálica, de pasamanos, fascias, equipo de oficina, portones, muebles en madera, divisiones de tabla-yeso, casetas de seguridad, techos, etc.

Eventuales:

- Realizar labores de pintura de infraestructura en zona Aeronáutica, de equipo para extinción de incendios, pintura de lockers metálicos.
- Realizar otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de pintura, que se realizan en el AIES-SOARG.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 417 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.17. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y personal de otras áreas del AIES-SOARG

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9º grado.

Conocimientos Generales:

- Conocimiento en aplicación de pintura en diferentes superficies.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 año como mínimo en trabajos de aplicación de pintura en superficies como paredes, estructuras y diferentes equipos.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con compresor y rodillo.
- Trabajos en altura.
- Proactividad y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 418 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.18. AUXILIAR (PINTURA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo para mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar labores de pintura con materiales a base de solvente y base agua en infraestructura en general (edificios, estructura metálica, herramienta y equipo, etc.).

Periódicas:

Realizar labores de pintura de estantería metálica, de pasamanos, fascias, equipo de oficina, portones, muebles en madera, divisiones de tabla-yeso, casetas de seguridad, techos, etc.

Eventuales:

Realizar labores de pintura de infraestructura en zona Aeronáutica, de equipo para extinción de incendios, pintura de lockers metálicos.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de pintura, que se realizan en el AIES-SOARG.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 419 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.18. AUXILIAR (PINTURA)

Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y personal de otras áreas del AIES-SOARG

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9º grado.

Conocimientos Generales:

- Conocimiento en aplicación de pintura en diferentes superficies.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 año como mínimo en trabajos de aplicación de pintura en superficies como paredes, estructuras y diferentes equipos.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con compresor y rodillo.
- Proactividad y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 420 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.19. OBRERO II (ROTULACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones la rotulación interior y exterior de edificios del AIES-SOARG y el equipo propiedad de la Comisión.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes tipos de rótulos exteriores tanto de zona terrestre como aeronáutica, rótulos al interior de las edificaciones.

Periódicas:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de rótulos en partes altas de puentes de abordaje, rotulación de vehículos y equipos de trabajo, propiedad de la Comisión; reparación de forros de ACM en columnas de edificios.

Eventuales:

- Apoyar en la sustitución de conos de viento en zona aeronáutica, sustitución de alfombras de piso al interior del ETP, sustitución de cinta antideslizante en gradas interiores, reparación de alfombra mecánica para pista.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener en estado óptimo, la rotulación en general dentro de las instalaciones y de los equipos y vehículos, propiedad de la Comisión.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático	x	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 421 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.19. OBRERO II (ROTULACIÓN)

Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y personal de mantenimiento.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller, con cursos y/o diplomados en diseño gráfico o áreas afines.

Conocimientos Generales:

- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.
- Conocimiento de Diseño gráfico y Programas básicos de Computación e impresión.
- Conocimiento en el uso de equipos de corte, pintura y soldadura
- Amplio conocimiento en el uso correcto de herramientas relacionadas al cargo

Experiencia:

2 años en puestos similares como diseñadores y presentacionistas.

Habilidades y Destrezas:

- Fabricación y montaje de rótulos y elementos de rotulación.
- Manejo de diferentes viniles y texturas.
- Proactivo y con iniciativa
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 422 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.20. OBRERO I (ROTULACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones la rotulación interior y exterior de edificios del AIES-SOARG y el equipo propiedad de la Comisión.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes tipos de rótulos exteriores tanto de zona terrestre como aeronáutica, rótulos al interior de las edificaciones.

Periódicas:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de rótulos en partes altas de puentes de abordaje, rotulación de vehículos y equipos de trabajo, propiedad de la Comisión; reparación de forros de ACM en columnas de edificios.

Eventuales:

- Apoyar en la sustitución de conos de viento en zona aeronáutica, sustitución de alfombras de piso al interior del ETP, sustitución de cinta antideslizante en gradas interiores, reparación de alfombra mecánica para pista.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener en estado óptimo, la rotulación en general dentro de las instalaciones y de los equipos y vehículos, propiedad de la Comisión.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
Contrato Colectivo de trabajo.
Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 423 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.20. OBRERO I (ROTULACIÓN)

Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.
- Conocimiento de Diseño gráfico y Programas básicos de Computación e impresión.
- Conocimiento en el uso de equipos de corte, pintura y soldadura
- Conocimiento en el uso correcto de herramientas relacionadas al cargo

Experiencia:

1 año puestos similares de diseño y presentacionistas.

Habilidades y Destrezas:

- Fabricación y montaje de rótulos y elementos de rotulación.
- Trabajos en alturas.
- Disponibilidad
- Proactivo y con iniciativa.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 424 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.21. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones la rotulación interior y exterior de edificios del AIES-SOARG y el equipo propiedad de la Comisión.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes tipos de rótulos exteriores tanto de zona terrestre como aeronáutica, rótulos al interior de las edificaciones.

Periódicas:

Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de rótulos en partes altas de puentes de abordaje, rotulación de vehículos y equipos de trabajo, propiedad de la Comisión; reparación de forros de ACM en columnas de edificios.

Eventuales:

Apoyar en la sustitución de conos de viento en zona aeronáutica, sustitución de alfombras de piso al interior del ETP, sustitución de cinta antideslizante en gradas interiores, reparación de alfombra mecánica para pista.

Resultados principales:

- Mantener en estado óptimo, la rotulación en general dentro de las instalaciones y de los equipos y vehículos, propiedad de la Comisión.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático	x	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 425 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.21. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.
- Conocimiento básico de Programas básicos de Computación e impresión.
- Conocimiento en el uso de equipos de corte, pintura y soldadura
- Conocimiento en el uso correcto de herramientas relacionadas al cargo

Experiencia:

1 año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Fabricación y montaje de rótulos y elementos de rotulación.
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 426 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.22. TÉCNICO I (ALBAÑILERÍA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Persona que se encarga de la dirección de los trabajos en campo, cálculo de materiales para determinada obra, elaboración de presupuestos e interpretación de planos arquitectónicos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asignar las actividades diarias a los obreros.
- Realizar la coordinación de transporte dentro de las instalaciones
- Realizar todos los pedidos de materiales y coordinar su despacho de Almacén
- Realizar la coordinación con personal de otras unidades para la ejecución de los trabajos

Periódicas:

- Realizar cálculos de uso de materiales
- Realizar cálculo de presupuestos a utilizar para las construcciones

Eventuales:

- Realizar inspecciones de trabajos en áreas externas retiradas de las edificaciones.
- Inspeccionar los edificios para la identificación de daños
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Obras ejecutadas y/o actividades de albañilería ejecutadas.
- Uso adecuado de los materiales de construcción

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa a los Albañiles y auxiliares

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 427 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.22. TÉCNICO I (ALBAÑILERÍA)

Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato y con Jefes superiores en la empresa; así como el personal dependiente, tales como: albañiles y auxiliares.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Interpretación de planos arquitectónicos (deseable)
- Cálculo de materiales (deseable)
- Elaboración de presupuestos de obra
- Hechura de trazos y corrida de niveles
- Conocimiento en la elaboración de encofrados y apuntalamientos.
- Manejo de equipo topográfico (opcional)
- Uso de office a nivel básico (deseable)

Experiencia:

Un año en actividades de obras de construcción, obra gris y acabados.

Habilidades y Destrezas:

- Dibujo técnico
- Proactivo y con iniciativa
- Disponibilidad.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 428 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.22. TÉCNICO I (ALBAÑILERÍA)

- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 429 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.23. OBRERO I (ALBAÑILERÍA)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Es el que realiza todo tipo de trabajos básicos de construcción tales como: preparación de los materiales, alzado de paredes y muros y otros tipos de cubiertas de edificaciones, llenado y nivelado de encofrados y otras tareas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en la construcción de edificaciones básicas.
- Colocar ladrillos, bloques de cemento, de diferentes tipos, con mortero y cubiertas.
- Realizar acabados en general de interior y exteriores en edificaciones de una o varias plantas.
- Realizar apertura de zanjas y llenado y nivelación, de los encofrados de armaduras.
- Preparar morteros, para impermeabilizaciones o recubrimiento de paredes en general.
- Reparar e impermeabilizar las filtraciones en techo.
- Sustituir y realizar pegado de cerámica.
- Instalar pedestales para portones, techos en las instalaciones y tuberías de drenaje.
- Realizar hechura de cajas de aguas lluvias, negras y graseras.
- Realizar reparación de cárcavas y hechura de obras de paso.

Periódicas:

- Reparar daños que se conciernen a sus funciones.
- Realizar limpieza de techos y canales.

Eventuales:

- Realizar otras funciones que sean asignadas, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Apoyar al personal de Carpintería, Fontanería, Obra de Banco, Electricistas y etc.

Resultados principales:

- Apoyo en general a la jefatura.
- Construcciones ejecutadas correctamente.
- Tuberías, techos y pedestales instaladas correctamente.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 430 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.23. OBRERO I (ALBAÑILERÍA)

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato y con Jefes superiores en la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Interpretación de planos arquitectónicos (deseable)
- Cálculo de materiales y presupuesto

Experiencia:

Un año en actividades de construcción.

Habilidades y Destrezas:

- Dibujo técnico
- Proactivo y con iniciativa
- Disponibilidad.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 431 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.24. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar trabajos relacionados con el apoyo al albañil en la construcción y reparación de edificaciones, revestimiento y decoración de paredes, techos, suelos y otras estructuras, de la Institución, es el preparar mezclas de cemento, arena y otros materiales necesarios para la ejecución de los trabajos asignados.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Cargar y descargar materiales de construcción y moverlos a las áreas de trabajo.
- Mezclar, regar y extender materiales como concreto.
- Apoyar en el montaje y desmontaje de andamios, barricadas y otro tipo de equipos en los sitios de construcción.
- Servir como apoyo en las obras que requieran trabajos básicos.

Periódicas:

Realizar toda actividad que conciernen a sus funciones.

Eventuales:

Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Apoyo en general a la jefatura.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefatura inmediata.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 432 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.24. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato y con Jefes superiores en la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Noveno grado

Conocimientos Generales:

Conocimiento Básico de material y equipo para obra gris.

Experiencia:

Un año en actividades de obra de construcción y acabados.

Habilidades y Destrezas:

- Capacitación Básica de albañilería.
- Proactivo y con iniciativa.
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 433 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.25. CARPINTERO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Reparar cielos falsos, reparación y sustitución de chapas en puertas, reparación y elaboración de divisiones de tabla-yeso y madera, reparación y/o elaboración de muebles y equipo de oficina, reparación e instalación de puertas de vidrio y aluminio, sustitución de brazos hidráulicos en puertas.

Periódicas:

- Realizar reparación y elaboración de muebles para carnetización en casetas de Seguridad, reparación y/o elaboración de muebles para Líneas aéreas en salas de espera, elaborar presupuestos para los trabajos a desarrollar, instalación de cinta antideslizante sobre pisos, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanas.
- Apoyar en el cambio de cielo falso, empaques de ventanearía, resanes en paredes liviana.

Eventuales:

- Apoyo en la construcción de cubículos-oficinas de tabla-yeso, registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajo, sello en ventanas por filtraciones, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de carpintería, que se realizan en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 434 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.25. CARPINTERO

Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Armado y montaje de perfilaría de aluminio de puertas y ventanas, divisiones, cielos falsos, etc.;
- Conocimiento en tipos y tratamiento de madera y ebanista.
- Manejo de quipo de corte.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

2 años en trabajos de carpintería.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con tabla-yeso, trabajos en madera, pintura.
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 435 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.26. OBRERO II (CARPINTERO)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Reparar cielos falsos, reparación y sustitución de chapas en puertas, reparación y elaboración de divisiones de tabla-yeso y madera, reparación y/o elaboración de muebles y equipo de oficina, reparación e instalación de puertas de vidrio y aluminio, sustitución de brazos hidráulicos en puertas.

Periódicas:

Realizar la reparación y elaboración de muebles para carnetización en casetas de Seguridad, reparación y/o elaboración de muebles para Líneas aéreas en salas de espera, elaborar presupuestos para los trabajos a desarrollar, instalación de cinta antideslizante sobre pisos, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanas.

Eventuales:

- Apoyar en la construcción de cubículos-oficinas de tabla-yeso, registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajo, sello en ventanas por filtraciones, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de carpintería, que se realizan en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguno

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 436 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.26. OBRERO II (CARPINTERO)

Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Armado y montaje de perfilaría de aluminio de puertas y ventanas, divisiones, cielos falsos, etc.;
- Conocimiento en tipos y tratamiento de madera y ebanista.
- Manejo de equipo de corte.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

2 años en trabajos de carpintería.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con tabla-yeso, trabajos en madera, pintura.
- Disponibilidad
- Proactivo y con iniciativa.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 437 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.26. OBRERO II (CARPINTERO)

- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.27. OBRERO I (AYUDANTE DE CARPINTERO)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Reparar cielos falsos, reparación y sustitución de chapas en puertas, reparación y elaboración de divisiones de tabla-yeso y madera, reparación y/o elaboración de muebles y equipo de oficina, reparación e instalación de puertas de vidrio y aluminio, sustitución de brazos hidráulicos en puertas.

Periódicas:

Realizar reparación y elaboración de muebles para carnetización en casetas de Seguridad, reparación y/o elaboración de muebles para Líneas aéreas en salas de espera, elaborar presupuestos para los trabajos a desarrollar, instalación de cinta antideslizante sobre pisos, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanas.

Eventuales:

- Apoyar en la construcción de cubículos-oficinas de tabla-yeso, registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajo, sello en ventanas por filtraciones, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanales
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de carpintería, que se realizan en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 438 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.27. OBRERO I (AYUDANTE DE CARPINTERO)

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y Carpintero titular

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Armado y montaje de perfilaría de aluminio de puertas y ventanas, divisiones, cielos falsos, etc.;
- Conocimiento en tipos y tratamiento de madera y ebanista.
- Manejo de quipo de corte.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 años en trabajos de carpintería.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 439 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.27. OBRERO I (AYUDANTE DE CARPINTERO)

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con tabla-yeso, trabajos en madera, pintura.
- Disponibilidad
- Proactivo y con iniciativa

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.28. OBRERO I (CARPINTERÍA)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Obras Civiles

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Obras Civiles

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Reparar cielos falsos, reparación y sustitución de chapas en puertas, reparación y elaboración de divisiones de tabla-yeso y madera, reparación y/o elaboración de muebles y equipo de oficina, reparación e instalación de puertas de vidrio y aluminio, sustitución de brazos hidráulicos en puertas.

Periódicas:

Realizar reparación y elaboración de muebles para carnetización en casetas de Seguridad, reparación y/o elaboración de muebles para Líneas aéreas en salas de espera, elaborar presupuestos para los trabajos a desarrollar, instalación de cinta antideslizante sobre pisos, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanas.

Eventuales:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 440 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.28. OBRERO I (CARPINTERÍA)

- Apoyar en la construcción de cubículos-oficinas de tabla-yeso, registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajo, sello en ventanas por filtraciones, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanales
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de carpintería, que se realizan en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y Carpintero titular

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 441 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.28. OBRERO I (CARPINTERÍA)

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Armado y montaje de perfilaría de aluminio de puertas y ventanas, divisiones, cielos falsos, etc.;
- Conocimiento en tipos y tratamiento de madera y ebanista.
- Manejo de quipo de corte.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 años en trabajos de carpintería.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con tabla-yeso, trabajos en madera, pintura.
- Disponibilidad
- Proactividad y con iniciativa

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 442 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.29. AUXILIAR (CARPINTERÍA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, edificios y equipo del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Reparar cielos falsos, reparación y sustitución de chapas en puertas, reparación y elaboración de divisiones de tabla-yeso y madera, reparación y/o elaboración de muebles y equipo de oficina, reparación e instalación de puertas de vidrio y aluminio, sustitución de brazos hidráulicos en puertas.

Periódicas:

Apoyar en la reparación y elaboración de muebles para carnetización en casetas de Seguridad, reparación y/o elaboración de muebles para Líneas aéreas en salas de espera, elaborar presupuestos para los trabajos a desarrollar, instalación de cinta antideslizante sobre pisos, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanas.

Eventuales:

- Apoyar en la construcción de cubículos-oficinas de tabla-yeso, registrar la información necesaria para diseñar programas de trabajo, sello en ventanas por filtraciones, reparación de alfombras, techos, pisos, ventanales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantenimiento adecuado de los bienes muebles del AIES-SOARG, garantizando el buen funcionamiento de las instalaciones.
- Realizar y mantener el nivel de calidad en todos los trabajos de carpintería, que se realizan en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor de Obras Civiles.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 443 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.29. AUXILIAR (CARPINTERÍA)

Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada		x
Información Susceptible		x
Documentos		x
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor de Obras Civiles y Carpintero titular

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Noveno grado.

Conocimientos Generales:

- Conocimiento en tipos y tratamiento de madera y ebanista.
- Manejo de quipo de corte.
- Cumplimiento estricto de las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales establecidos para cada tarea.

Experiencia:

1 años en trabajos de carpintería.

Habilidades y Destrezas:

- Trabajos con tabla-yeso, trabajos en madera, pintura.
- Proactividad y con iniciativa
- Disponibilidad.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 444 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.30. TÉCNICO I (FONTANERO)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Es el que se encarga en realizar las instalaciones de agua potable, aguas negras, y aguas lluvias, reparación y verificación de los sistemas de drenaje y mantenimiento en óptimas condiciones las instalaciones del Aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar un recorrido diario dentro de las instalaciones. (Edificio Pasajeros, AIS, Edificio Carga, Aerocentro, SEI)
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo de artefactos sanitarios.
- Revisar las condiciones que se encuentran cada área. (Servicios Sanitarios en general).

Periódicas:

- Reparar tuberías de aguas potables y aguas negras.
- Reparar drenajes y aguas servidas.
- Realizar sondeo de tuberías de aguas negras y aguas servidas.
- Realizar destapado de servicios sanitarios, urinarios y pocetas de lava trapeadores.
- Reparar fluxómetros automáticos o sustituyéndolos.
- Reparar chorros y duchas.
- Reparar chorros de jardineras del ETP, ETC, SEI, Aerocentro y Mantenimiento.
- Reparar servicios sanitarios de cada caseta de seguridad.
- Tomar lectura del consumo de agua potable.
- Revisar y dar seguimiento de trampas de grasas de arrendatarios.
- Realizar lavado de pozos.
- Tomar todas las medidas de seguridad al manipular químicos.

Eventuales:

Realizar otras actividades que no sean inherentes a las responsabilidades del puesto, tales como: apertura de puertas como apoyo a contratistas, escolta a vehículos a zona de rampa, etc.

Resultados principales:

- Informe del consumo de agua potable.
- Mantener en óptimas condiciones los artefactos sanitarios.
- Instalaciones hidráulicas en buenas condiciones.
- Ambiente agradable al interior de los baños.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 445 de 747

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato y con Jefes superiores en la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimiento Básico de instalaciones hidráulicas.
- Manejo de equipos de fontanería.
- Mantenimiento de tuberías.

Experiencia:

Un año en instalaciones hidráulicas en obras de construcción.

Habilidades y Destrezas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 446 de 747

- Refresco de curso de mantenimiento de instalaciones hidráulicas
- Disponibilidad
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.31. TÉCNICO (FONTANERO)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Es el que se encarga en realizar las instalaciones de agua potable, aguas negras, y aguas lluvias, reparación y verificación de los sistemas de drenaje y mantenimiento en óptimas condiciones las instalaciones del Aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar un recorrido diario dentro de las instalaciones. (Edificio Pasajeros, AIS, Edificio Carga, Aerocentro, SEI)
- Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de artefactos sanitarios.
- Revisar las condiciones que se encuentran cada área. (Servicios Sanitarios en general).

Periódicas:

- Reparar tuberías de aguas potables y aguas negras.
- Reparar drenajes y aguas servidas.
- Realizar sondeo de tuberías de aguas negras y aguas servidas.
- Realizar destapado de servicios sanitarios, urinarios y pocetas de lava trapeadores.
- Reparar fluxómetros automáticos o sustituyéndolos.
- Reparar chorros y duchas.

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 447 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.31. TÉCNICO (FONTANERO)

- Reparar chorros de jardineras del ETP, ETC, SEI, Aerocentro y Mantenimiento.
- Reparar servicios sanitarios de cada caseta de seguridad.
- Tomar lectura del consumo de agua potable.
- Revisar y dar seguimiento de trampas de grasas de arrendatarios.
- Realizar lavados de pozos.
- Evitar contaminarse al manipular químicos.

Eventuales:

- Realizar otras actividades que no sean inherentes a las responsabilidades del puesto, tales como: apertura de puertas como apoyo a contratistas, escolta a vehículos a zona de rampa, etc.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Informe del consumo de agua potable.
- Mantener en óptimas condiciones los artefactos sanitarios.
- Instalaciones hidráulicas en buenas condiciones.
- Ambiente agradable al interior de los baños.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 448 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.31. TÉCNICO (FONTANERO)

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato y con Jefes superiores en la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimiento Básico de instalaciones hidráulicas.
- Uso de equipo de fontanería.

Experiencia:

Un año en instalaciones hidráulicas en obras de construcción.

Habilidades y Destrezas:

Refresco de curso de mantenimiento de instalaciones hidráulicas

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 449 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.32. AUXILIAR (FONTANERÍA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Obras Civiles
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Obras Civiles		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar las instalaciones de agua potable, aguas negras, y aguas lluvias, reparación y verificación de los sistemas de drenaje y mantenimiento en óptimas condiciones las instalaciones del Aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar un recorrido diario dentro de las instalaciones. (Edificio Pasajeros, AIS, Edificio Carga, Aerocentro, SEI)
- Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de artefactos sanitarios.
- Revisar las condiciones que se encuentran cada área. (Servicios Sanitarios en general).

Periódicas:

- Reparar tuberías de aguas potables y aguas negras, drenajes y aguas servidas.
- Realizar sondeo de tuberías de aguas negras y aguas servidas.
- Realizar destapado de servicios sanitarios, urinarios y pocetas de lava trapeadores.
- Reparar fluxómetros automáticos o sustituyéndolos.
- Reparar chorros y duchas, chorros de jardineras del ETP, ETC, SEI, Aerocentro y Mantenimiento.
- Reparar servicios sanitarios de cada caseta de seguridad.
- Tomar lectura del consumo de agua potable.
- Revisar y dar seguimiento de trampas de grasas de arrendatarios.
- Realizar lavados de pozos.
- Evitar contaminarse al manipular químicos.

Eventuales:

- Realizar otras actividades que no sean inherentes a las responsabilidades del puesto, tales como: apertura de puertas como apoyo a contratistas, escolta a vehículos a zona de rampa, etc.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Informe del consumo de agua potable.
- Mantener en óptimas condiciones los artefactos sanitarios.
- Instalaciones hidráulicas en buenas condiciones.
- Ambiente agradable al interior de los baños.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Supervisor Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 450 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

23.32. AUXILIAR (FONTANERÍA)

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe inmediato y con Jefes superiores en la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Noveno grado.

Conocimientos Generales:

Conocimiento Básico de instalaciones hidráulicas.

Experiencia:

Un año en instalaciones hidráulicas en obras de construcción.

Habilidades y Destrezas:

Refresco de curso de mantenimiento de instalaciones hidráulicas

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 451 de 747

24. SECCIÓN ELECTROMECÁNICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.1. JEFE SECCIÓN ELECTROMECÁNICA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Supervisor Eléctrico Supervisor Mecánico Secretaria I Supervisor Taller Automotriz

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asegurar la continua operación y eficiencia de los sistemas eléctricos de media y baja tensión, climatización, Servicios de Terminal, Taller Automotriz, Agua Potable y Aguas Negras. Realizar funciones de Administrador y Supervisor de Contratos en el desarrollo de licitaciones.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar la operación de dispositivos y sistemas en las áreas más críticas y de exposición pública en el AIES-SOARG. (Plataforma, Salas, Carga, Servicios de Navegación, Accesos)
- Revisar la asignación de tareas de acuerdo a prioridades con el equipo de supervisores
- Supervisar continuamente las tareas y calidad de los trabajos realizados
- Dar seguimiento y control de personal (incapacidades, ausencias, permisos, etc.)
- Brindar atención y solución de emergencias en sistemas que incluyen: Baja y Media Tensión, Agua potable, PTAR, Taller Automotriz, Servicios de terminal y Aire Acondicionado.

Periódicas:

- Verificar y aprobar roles de mantenimiento para cada sección
- Realizar revisión de la operación de sistemas en las diversas unidades y realización de propuestas de mejora continua que incluyen: Sustituciones de equipos/dispositivos por daños, envejecimiento y actualización generacional de sistemas electromecánicos en general.
- Elaborar Planes de trabajo, Informes, extractos y otros
- Brindar apoyo técnico para las distintas áreas del AIES SOARG
- Realizar elaboración y control de presupuesto
- Mantener controles en Plantas de emergencia y su abastecimiento.
- Realizar funciones como Administrador/Supervisor de Contratos en los procesos de Licitaciones.

Eventuales:

- Atender reuniones con proveedores.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 452 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.1. JEFE SECCIÓN ELECTROMECÁNICA

- Realizar diseños de proyectos para Baja y Media Tensión, Agua potable, PTAR, Taller Automotriz, Servicios de terminal y Aire Acondicionado.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Operación del Aeródromo de todos los sistemas Electromecánicos dentro de las normas reguladas para: Sistemas de Potencia, Climatización, Servicios de Terminal. (RAC 134, Manual Mantenimiento de la OACI, Marco Regulatorio SIGET)
- Servicios ininterrumpidos relacionados directamente a la operación aeroportuaria.
- Mantener el buen funcionamiento de todos los equipos Electromecánicos.

Supervisión ejercida:

Personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Normas "U.L." REGISTER
- Normativas eléctricas aceptadas por el ente regulador.
- RAC Anexo 14.
- Marco Regulatorio Eléctrico SIGET, NEC.
- CQC China Quality Certification Centre.
- AHRI" Air-Condition Heating, and Refrigeration Institute STANDARD 210/240.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 453 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.1. JEFE SECCIÓN ELECTROMECÁNICA

Internas:

Mantiene relaciones laborales con operación vinculada a la Sección Electromecánica, Flujo continuo de información con las áreas administrativas institucionales.

Externas:

Mantiene contacto con empresas, personas naturales, proveedores, contratistas relacionados con la operación de la Sección

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Mecatrónica o afines.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Distribución de Potencia
- Iluminación
- Equipos Electromecánicos
- Sistemas de Climatización
- Transmisión de Datos
- Generadores Eléctricos
- Eficiencia Energética
- Energías Renovables
- Software de Diseño
- Redes e Informática básica
- SMS

Experiencia:

- Trabajos previos como Jefe o Supervisor en Área de Mantenimiento Electromecánico.
- Actividades previstas en Distribución /Generación Eléctrica, equipos de climatización y electromecánicos.

Habilidades y Destrezas:

Procesos de mejora continua

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 454 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.2. SUPERVISOR MECÁNICO (AIRE ACONDICIONADO Y PLANTA AGUA POTABLE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Técnico III (aires acondicionados) Técnico II (aires acondicionados) Técnico I (aires acondicionados) Obrero I Técnico en obra de banco y pintura (aires acondicionados) Técnico III (Planta de Agua Potable) Técnico II (Planta de Agua Potable) Técnico I (Planta de Agua Potable) Obrero I

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener la operación adecuada y continua de todos los equipos de aire acondicionado en general y de la Planta de Agua Potable, fuentes y piscinas del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar los sistemas de Aires Acondicionados y Planta de Agua potable.
- Supervisar los mantenimientos Preventivos y Correctivos, en aires acondicionados y Planta de Agua potable.
- Realizar trámites administrativos en el Sistema SADFI
- Revisar y dar seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, basados en los manuales de los fabricantes y en las necesidades diarias.
- Asignar las tareas y áreas de trabajo a técnicos electromecánicos
- Supervisar que todo el sistema de aires acondicionado que se mantenga en las mejores condiciones.
- Supervisar que el agua potabilizada y el agua residual tratada cumplan con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Supervisar el buen funcionamiento del Sistema Hidráulico contra Incendios.
- Asegurar que las actividades diarias se han cumplido para evitar acumulación de las mismas y cumplir con las necesidades de nuestros clientes.
- Asegurar ambientes de trabajos seguros para los técnicos en las actividades diarias
- Asegurar que los técnicos utilicen su equipo de EPP para todas las actividades diarias asignadas.

Periódicas:

- Formular y ejecutar e Presupuesto Anual de los Centros de Costo de Sistemas Aires Acondicionado y Sistemas de

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 455 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.2. SUPERVISOR MECÁNICO (AIRE ACONDICIONADO Y PLANTA AGUA POTABLE)

Agua Potable.

- Elaborar Actas de Recepción, Órdenes de Inicio, Estimaciones y demás documentos contractuales de proyectos ejecutados.
- Supervisar el mantenimiento de los en chiller, UMAS, sistema de automatización y control (plataforma desigo y reliable control), equipos tipo paquetes, cortinas de viento, equipos fan coil.
- Supervisar del mantenimiento de las cisternas, tanques, piscinas, fuentes y cascadas, pozos, motores eléctricos, bombas, etc.
- Supervisar del mantenimiento de los Sistema Hidráulico contra Incendios.

Eventuales:

- Elaborar de Especificaciones Técnicas de Proyectos relacionados con sistema de aires acondicionados, Planta de Agua Potable y Sistema Hidráulico Contra Incendios.
- Administrar y Supervisar la ejecución de Proyectos según Bases de Licitación.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener en las mejores condiciones todos los equipos de aire acondicionado del AIES-SOARG.
- Mantener en las mejores condiciones los equipos de Planta de Agua Potable y Sistema Hidráulico Contra Incendios del AIES-SOARG.
- Mantener stock de repuestos.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes.
- Asegurar que cada técnico cuente con actividades diarias de trabajo y que cuente con los insumos adecuados.
- Brindar soluciones técnicas seguras y confiables, tomando como base fundamental el ahorro económico
- Brindar soluciones rápidas para evitar paros largos no deseados de los equipos en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Supervisión a Técnicos de aires acondicionados, Planta de Agua Potable y Sistema Hidráulico Contra Incendios.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 456 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.2. SUPERVISOR MECÁNICO (AIRE ACONDICIONADO Y PLANTA AGUA POTABLE)

- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Unidad de Compras Públicas (UCP), Unidad Ambiental Institucional (UA), Unidad Financiera Institucional (UFI), Gerencia y Jefaturas de las diferentes Áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con contratistas de Proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Civil o Química.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Explotación, Tratamiento y Distribución de Agua Potable.
- Sistemas Hidráulicos contra Incendios

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 457 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.2. SUPERVISOR MECÁNICO (AIRE ACONDICIONADO Y PLANTA AGUA POTABLE)

- Control y automatización de motores eléctricos.
- Procesos de mantenimientos preventivo y correctivo a equipos electromecánicos.
- Procesos de búsquedas de repuestos según requerimiento técnico de los diferentes equipos local o fuera del país.
- Conocimientos para calcular el aire acondicionado a utilizar en una oficina.
- Conocimiento en variadores de velocidad.
- Conocimientos en instalaciones eléctricas
- Reparación y detención de fallas en tarjetas electrónicas.
- Conocimiento avanzado de componentes electrónicos y de automatización.
- Conocimiento en la detención de una falla mecánica o hidráulica en un equipo electromecánico.
- Capacidad de buscar información técnica necesaria de los equipos como planos mecánicos o eléctricos para dar solución a una falla existente en cualquier equipo a su cargo.
- Manejo del paquete Microsoft office como mínimo.
- Conocimiento en la aplicación de protecciones eléctricas para equipos electromecánicos.

Experiencia:

- Trabajos previos como Supervisor en Área de Mantenimiento Electromecánico.
- Plantas de Tratamiento de Agua Potable.
- Sistemas Contra Incendios.
- Trabajos de instalaciones eléctricas.

Habilidades y Destrezas:

- Curso avanzado de electricidad.
- Curso avanzado de electrónica.
- Curso de aires acondicionado y refrigeración.
- Curso de automatización y control de motores eléctricos.
- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Agua Potable.
- Procesos de mejora continúa.
- Curso básico de PLC.
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Poder conducir vehículo liviano (con licencia de conducir liviana como mínimo)
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 458 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.3. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG, coordinando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar el buen funcionamiento de la Planta de Agua Potable
- Mantener la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Dar seguimiento de tareas y áreas de trabajo asignadas a otros técnicos electromecánicos
- Asegurar que el agua potable cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

Coordinar y ejecutar los mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios.
- Cumplir con las tareas asignadas y monitorear el trabajo de otros técnicos electromecánicos.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 459 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.3. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association).

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 460 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.3. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Nivel educacional:

Graduado de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o cuarto año de Ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Explotación, Tratamiento y Distribución de Agua Potable
- Licencia de Técnico Electricista Tercer Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 461 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.4. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG, coordinando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar el buen funcionamiento de la Planta de Agua Potable
- Mantener la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Dar seguimiento de tareas y áreas de trabajo asignadas a otros técnicos electromecánicos
- Asegurar que el agua potable cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

Coordinar y ejecutar los Mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios.
- Cumplir con las tareas asignadas y monitorear el trabajo de otros técnicos electromecánicos.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 462 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.4. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association).

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 463 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.4. TÉCNICO III (PLANTA DE AGUA POTABLE Y PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Graduado de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o cuarto año de Ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Explotación, Tratamiento y Distribución de Agua Potable
- Licencia de Técnico Electricista Tercer Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 464 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.5. TÉCNICO II (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar el buen funcionamiento de la Planta de Agua Potable
- Mantener la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Asegurar que el agua potable cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

Ejecutar los Mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios asignados.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 465 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.5. TÉCNICO II (PLANTA DE AGUA POTABLE)

- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 466 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.5. TÉCNICO II (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Estudiante en último año de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Explotación, Tratamiento y Distribución de Agua Potable
- Licencia de Técnico Electricista Cuarta Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 467 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.6. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG con énfasis en lo relacionado a lo eléctrico, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Mantener el buen funcionamiento de los tableros de control manual y automático de todo el sistema de agua potable del AIES-SOARG.
- Mantener la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Asegurar que el agua potable cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

- Realizar la limpieza y mantenimiento eléctrico de los tableros de control manual y automático de todo el sistema de agua potable del AIES-SOARG.
- Revisar y dar mantenimiento de equipos de control de nivel de tanques y cisternas de agua potable de todo el AIES-SOARG.
- Ejecutar el Mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios asignados.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 468 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.6. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 469 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.6. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante en último año de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Explotación, Tratamiento y Distribución de Agua Potable
- Licencia de Técnico Electricista Cuarta Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 470 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.7. OBRERO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Ser apoyo en la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG, apoyando con la ejecución de los mantenimientos preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar con la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Mantener la pintura de las tuberías del Sistema de Agua Potable en buenas condiciones.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos del Sistema de Agua Potable.

Periódicas:

- Realizar la limpieza de los cuartos de bombas del Sistema Contra Incendios del AIES-SOARG.
- Brindar mantenimiento de piletas de emergencia.
- Apoyar con la ejecución de Mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios asignados.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 471 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.7. OBRERO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 472 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.7. OBRERO I (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Nivel educacional:

Estudiante en último año de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Equipos Electromecánicos
- Pintura
- Sistemas de Bombeo de Agua
- Pintura de Tuberías

Experiencia:

Trabajos previos como Auxiliar en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (1 año de experiencia).

Habilidades y Destrezas:

- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Agua Potable
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 473 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.8. TÉCNICO (MECÁNICO PLANTA DE AGUA POTABLE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG con énfasis en lo relacionado a lo eléctrico, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Mantener el buen funcionamiento de los tableros de control manual y automático de todo el sistema de agua potable del AIES-SOARG.
- Mantener la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Asegurar de que el agua potable cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

- Realizar la limpieza y mantenimiento eléctrico de los tableros de control manual y automático de todo el sistema de agua potable del AIES-SOARG.
- Revisar y dar mantenimiento de equipos de control de nivel de tanques y cisternas de agua potable de todo el AIES-SOARG.
- Ejecutar el Mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios asignados.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 474 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.8. TÉCNICO (MECÁNICO PLANTA DE AGUA POTABLE)

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 475 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.8. TÉCNICO (MECÁNICO PLANTA DE AGUA POTABLE)

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante en último año de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Explotación, Tratamiento y Distribución de Agua Potable
- Licencia de Técnico Electricista Cuarta Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 476 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.9. AUXILIAR (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Ser apoyo en la operación adecuada y continua de la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG, apoyando con la ejecución de los mantenimientos preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, extracción y tratamiento de agua potable, sistemas hidráulicos contra incendios, tanques y cisternas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar con la operación continua de los sistemas y equipos relacionados al suministro de agua potable
- Mantener la pintura de las tuberías del Sistema de Agua Potable en buenas condiciones.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos del Sistema de Agua Potable.

Periódicas:

- Realizar la limpieza de los cuartos de bombas del Sistema Contra Incendios del AIES-SOARG.
- Brindar el mantenimiento de piletas de emergencia.
- Apoyar con la ejecución de Mantenimientos Preventivos y Correctivos en la Planta de Agua Potable, Cuartos de Bombeo, Sistemas Contra Incendios, Cisternas, Tanques, Pozos, etc.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de los sistemas y equipos del área de Agua Potable y Sistemas Contra Incendios asignados.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el agua potable.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento

Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 477 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.9. AUXILIAR (PLANTA DE AGUA POTABLE)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad. RTS 13.02.01:14
- Reglamento Técnico Salvadoreño Vigilancia Sanitaria de Piscinas y Balnearios RTS 13.02.04:14
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 478 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.9. AUXILIAR (PLANTA DE AGUA POTABLE)

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Equipos Electromecánicos
- Pintura
- Sistemas de Bombeo de Agua
- Pintura de Tuberías

Experiencia:

Trabajos previos como Auxiliar en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Agua Potable (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Agua Potable
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 479 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.10. TÉCNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operativo todos los sistemas de enfriamiento del edificio ETP para las operaciones aéreas y comerciales, edificios Administrativos, Aerocentro, y edificios anexos a la terminal.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar temperaturas de descarga de los equipos de aire acondicionado.
- Revisar los chiller ´s enfriados por agua y aire.
- Revisar Unidades Manejadoras de Aire (UMA).
- Controlar la computadora del sistema de aire acondicionado.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en general.
- Revisar la plataforma de Automatización y sus periféricos.
- Realizar medición de voltaje y amperaje en los diferentes sistemas de aire acondicionado.
- Reportar las fallas al Supervisor de Sistemas de Aire Acondicionado.
- Atender con responsabilidad las actividades solicitadas por el supervisor de aire acondicionado.
- Hacer revisiones diarias del sistema de control de aire (plataforma)
- Ayudar a los operadores de la subestación a solucionar los problemas de comunicación en la plataforma.
- Tener disponibilidad y adaptación para trabajar en cualquier área referente a aire acondicionado.
- Atender con puntualidad y exactitud las llamadas de emergencia diarias que se le asignen.

Periódicas:

- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos
- Realizar limpieza de cuartos técnicos y mecánicos.

Eventuales:

- Llevar un control de existencia de repuestos
- Realizar tareas afines cuando se le asignen
- Realizar instalación de nuevos equipos de aire acondicionado
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Control de los sistemas de aire acondicionado y refrigeración del AIES
- Mantener operación continua de los sistemas y los equipos relacionados a las operaciones del AIES-SOARG.
- Mantener limpias las áreas de trabajo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 480 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.10. TÉCNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

- Hacer rutinas de revisión visual en salas y pasillos de la terminal para verificar la calidad del aire.
- Mantener limpias las salidas y retornos de aire de todas las áreas existentes.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 481 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.10. TÉCNICO III (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor Mecánico, Operadores de Subestación 2, Personal de talleres de mantenimiento en general, Sección de Electromecánica de CEPA, Unidad de mantenimiento de CEPA, Clientes de arrendatarios.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico o estudiante de cuarto año de ingeniería en cualquier especialidad eléctrica, mecánica, electrónica o afines (indispensable presentar diploma en aire acondicionado y/o refrigeración)

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos de medición de Aire Acondicionado
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Conocimiento en cableado eléctrico y canalización (conduit, coraza, tecno ducto, PVC eléctrico, canaleta y otros)
- Facilidad de interpretación de planos eléctricos y diagramas
- Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office.
- Poder conducir vehículo liviano.
- Conocimiento de refrigeración y sistemas tipo Chiller

Experiencia:

Técnico en Aire Acondicionado y Refrigeración (2 años de experiencia)
Experiencia en sistemas de aire acondicionado.

Habilidades y Destrezas:

- Curso avanzado de electricidad.
- Curso básico en electrónica.
- Curso avanzado en aire acondicionado.
- Curso de automatización y control de motores eléctricos.
- Cursos de refrigeración.
- Curso de aire acondicionado.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 482 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.11. TÉCNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operativo todos los equipos y sistemas que dan facilidades a las operaciones aéreas y comerciales en los edificios de pasajeros tales como Chillers, equipo de ventanas, UMAS, Equipo tipo paquete, cortinas de aire, cuartos fríos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar temperaturas de descarga de los equipos de aire acondicionado.
- Revisar los chiller´s enfriados por agua y aire.
- Revisar las Unidades Manejadoras de Aire (UMA).
- Controlar la computadora del sistema de aire acondicionado.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado.
- Revisar la plataforma de Automatización y sus periféricos.
- Realizar la medición de voltaje y amperaje en los diferentes sistemas de aire acondicionado.
- Reportar las fallas al Supervisor de Sistemas de Aire Acondicionado.
- Atender con responsabilidad las actividades solicitadas por el supervisor de aire acondicionado.

Periódicas:

Realizar el mantenimientos preventivos y correctivos

Eventuales:

- Llevar un control de existencia de repuestos
- Realizar tareas afines cuando se le asignen
- Realizar instalación de nuevos equipos de aire acondicionado
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Control de los sistemas de aire acondicionado y refrigeración del AIES
- Mantener operación continua de los sistemas y los equipos relacionados a las operaciones del AIES-SOARG.
- Mantener limpias las áreas de trabajo.
- Hacer rutinas de revisión visual en salas y pasillos de la terminal para verificar la calidad del aire.
- Mantener limpias las salidas y retornos de aire de todas las áreas existentes.

Supervisión ejercida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 483 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.11. TÉCNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 484 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.11. TÉCNICO II (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Mantiene relaciones laborales con Supervisor Mecánico, Operadores de Subestación 2, Personal de talleres de mantenimiento en general, Sección de Electromecánica de CEPA, Unidad de mantenimiento de CEPA,

Mantiene contacto con arrendatarios y clientes de arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico o estudiante de tercer año de ingeniería en cualquier especialidad eléctrica, mecánica, electrónica o afines (indispensable presentar diploma en aire acondicionado y/o refrigeración)

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos de medición de Aire Acondicionado
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Conocimiento en cableado eléctrico y canalización (conduit, coraza, tecno ducto, PVC eléctrico, canaleta y otros)
- Facilidad de interpretación de planos eléctricos y diagramas
- Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office.
- Poder conducir vehículo liviano.

Experiencia:

Técnico en Aire Acondicionado y Refrigeración (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad.
- Curso básico en electrónica.
- Curso avanzado en aire acondicionado.
- Curso de automatización y control de motores eléctricos.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 485 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.12. TÉCNICO (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operativo todos los equipos y sistemas que dan facilidades a las operaciones aéreas y comerciales en los edificios de pasajeros y carga tales como Chillers, equipo de ventanas, UMAS, Equipo tipo paquete, cortinas de aire, cuartos fríos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar temperaturas de descarga de los equipos de aire acondicionado
- Revisar los chillers enfriados por agua y aire
- Revisar Unidades Manejadoras de Aire (UMA)
- Controlar la computadora del sistema de aire acondicionado
- Dar mantenimiento preventivos y correctivos de equipos de aire acondicionado
- Revisar la plataforma de Automatización y sus periféricos
- Realizar medición de voltaje y amperaje en los diferentes sistemas de aire acondicionado
- Reportar las fallas al Supervisor de Sistemas de Aire Acondicionado.
- Atender con responsabilidad las actividades solicitadas por el supervisor de aire acondicionado.

Periódicas:

Realizar mantenimientos preventivos y correctivos

Eventuales:

- Llevar un control de existencia de repuestos
- Realizar tareas afines cuando se le asignen
- Realizar instalación de nuevos equipos de aire acondicionado
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Control de los sistemas de aire acondicionado y refrigeración del AIES
- Mantener operación continua de los sistemas y los equipos relacionados a las operaciones del AIES-SOARG.
- Mantener limpias las áreas de trabajo

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 486 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.12. TÉCNICO (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor Mecánico, Operadores de Subestación 2, Personal de talleres de mantenimiento en general,

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 487 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.12. TÉCNICO (AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN)

Sección de Electromecánica de CEPA, Unidad de mantenimiento de
CEPA, Clientes de arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante de último año de Técnico o estudiante de segundo año de ingeniería en cualquier especialidad eléctrica, mecánica, electrónica o afines (indispensable presentar diploma en aire acondicionado y/o refrigeración)

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos de medición de Aire Acondicionado
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Conocimiento en cableado eléctrico y canalización (conduit, coraza, tecno ducto, PVC eléctrico, canaleta y otros)
- Facilidad de interpretación de planos eléctricos y diagramas
- Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office.
- Poder conducir vehículo liviano

Experiencia:

Técnico en Aire Acondicionado y Refrigeración (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad.
- Curso básico en electrónica.
- Curso avanzado en aire acondicionado.
- Curso de automatización y control de motores eléctricos.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 488 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.13. SUPERVISOR MECÁNICO (SERVICIO DE TERMINAL Y AGUAS NEGRAS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de la Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Técnico III (servicios de terminal) Técnico II (servicio de terminal) Técnico I (servicio de terminal) Obrero I Técnico I (Planta de Aguas Negras)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener la operación adecuada y continua los Sistemas de Servicio de Terminal: elevadores, gradas eléctricas, portones automáticos, puertas automáticas, bandas de equipaje y puentes de abordaje. Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar los Sistemas de Terminal y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Supervisar los Mantenimientos Preventivos y Correctivos en Servicio de Terminal y PTAR
- Realizar trámites administrativos en el Sistema SADFI
- Revisar y dar seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, basados en los manuales de los fabricantes y en las necesidades diarias.
- Asignar las tareas y áreas de trabajo a técnicos electromecánicos
- Supervisar que las aguas residuales tratadas cumplan con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Supervisar el buen funcionamiento de los equipos siguientes: elevadores, gradas eléctricas, portones automáticos, puertas automáticas, bandas de equipaje y puentes de abordaje.
- Asegurar las actividades diarias se han cumplido para evitar acumulación de las mismas y cumplir con las necesidades de nuestros clientes.
- Asegurar ambientes de trabajos seguros para los técnicos en las actividades diarias
- Asegurar que los técnicos utilicen su equipo de EPP para todas las actividades diarias asignadas.

Periódicas:

- Formular y ejecutar el Presupuesto Anual de los Centros de Costo de Sistemas de Terminal y PTAR.
- Elaborar Actas de Recepción, Órdenes de Inicio, Estimaciones y demás documentos contractuales de proyectos ejecutados.
- Supervisar el mantenimiento de gradas, puertas automáticas, portones automáticos, bandas de equipaje y

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 489 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.13. SUPERVISOR MECÁNICO (SERVICIO DE TERMINAL Y AGUAS NEGRAS)

puentes de abordaje, sistemas PTAR motores eléctricos, bomba entre otros.

- Hacer revisiones de los elevadores y las gradas eléctricas, por ejemplo: seguridades y comunicación del equipo, para asegurar que están en condiciones seguras.
- Asegurar que se han realizado todas las revisiones en componentes de seguridad de los puentes.

Eventuales:

- Elaborar Especificaciones Técnicas de Proyectos relacionados con la Planta de Agua Potable, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Sistema Hidráulico contra Incendios
- Administrar y Supervisar la ejecución de Proyectos según Bases de Licitación
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener en las mejores condiciones los equipos de servicio de terminal del AIES-SOARG.
- Control de los sistemas y equipos del área de Aguas Residuales.
- Mantener stock de repuestos
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes.
- Asegurar la operatividad de los elevadores y las gradas eléctricas ya que son equipos que son muy utilizados por clientes con deficiencia para caminar.
- Asegurar que cada técnico cuente con actividades diarias de trabajo y que cuente con los insumos adecuados.
- Brindar soluciones técnicas seguras y confiables, tomando como base fundamental el ahorro económico
- Brindar soluciones rápidas para evitar paros largos no deseados de los equipos en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a Técnicos de Servicio de Terminal y de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Salud
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 490 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.13. SUPERVISOR MECÁNICO (SERVICIO DE TERMINAL Y AGUAS NEGRAS)

- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Aguas Residuales. Parámetros de Calidad de Aguas Residuales para Descarga y Manejo de Lodos Residuales. RTS 13.05.01:18
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones
- NFPA (National Fire Protection Association)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Unidad de Compras Públicas (UCP), Unidad Ambiental Institucional (UA), Unidad Financiera Institucional (UFI), Gerencia y Jefaturas de las diferentes Áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con contratistas de Proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Civil o Química.

Conocimientos Generales:

- Reparación, mantenimiento e instalación de: elevadores y gradas eléctricas
- Reparación, mantenimiento e instalación en puertas automáticas.
- Control y automatización de motores eléctricos.
- Procesos de mantenimientos preventivo y correctivo a equipos electromecánicos.
- Procesos de búsquedas de repuestos según requerimiento técnico de los diferentes equipos local o fuera del país.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 491 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.13. SUPERVISOR MECÁNICO (SERVICIO DE TERMINAL Y AGUAS NEGRAS)

- Conocimiento en variadores de velocidad.
- Conocimientos en instalaciones eléctricas
- Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales
- Equipos Electromecánicos
- Transmisión de Datos
- Eficiencia Energética
- Renovables
- Conocimiento en la detención de una falla mecánica o hidráulica en un equipo electromecánico.
- Capacidad de buscar información técnica necesaria de los equipos como planos mecánicos o eléctricos para dar solución a una falla existente en cualquier equipo a su cargo.
- Manejo del paquete Microsoft office como mínimo.
- Conocimiento en la aplicación de protecciones eléctricas para equipos electromecánicos

Experiencia:

- Trabajos previos como Supervisor en Área de Mantenimiento Electromecánico, Trabajos en reparación, mantenimiento e instalación de elevadores y gradas eléctricas.
- Trabajos de instalaciones eléctricas. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Curso de Mantenimiento de Sistemas contra Incendios de acuerdo a las normas NFPA
- Procesos de mejora continua
- Capacitación técnica avanzada en elevadores y gradas eléctricas.
- Capacitación en rescate de personas atrapadas dentro de un elevador.
- Curso de automatización y control de motores eléctricos.
- Procesos de mejora continua.
- Curso básico de PLC
- Poder conducir vehículo liviano (con licencia de conducir liviana como mínimo)
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 492 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.14. TÉCNICO III (SERVICIOS DE TERMINAL)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operativo todos los equipos y sistemas electromecánicos que dan facilidades a las operaciones aéreas y comerciales en los edificios de pasajeros y carga tales como elevadores, gradas eléctricas, puertas automáticas, portones automáticos, bandas de equipaje, puentes de abordaje del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar las actividades asignadas por el supervisor mecánico a cargo.
- Revisar los equipos de elevación: elevadores y gradas eléctricas.
- Revisar puertas automáticas, portones y bandas de equipaje.
- Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de servicio de terminal.
- Llevar bitácora diaria de todos los trabajos realizados
- Reportar las fallas al Supervisor de servicio de terminal.
- Atender con responsabilidad las actividades solicitadas
- Mantener el orden adecuado dentro de las instalaciones del AIES-SOARG
- Mantener limpias las áreas de trabajo y descanso.
- Estar dispuesto a brindar el apoyo necesario en condiciones de emergencia
- Realizar con toda responsabilidad los mantenimientos asignados.
- Apoyar a sus compañeros en actividades de trabajo técnico.
- Atender llamadas de emergencia asignadas por fallas de equipos.
- Usar todo el equipo de EPP necesario de acuerdo a la actividad a ejecutar.

Periódicas:

Realizar mantenimientos preventivos y correctivos

Eventuales:

- Llevar un control de existencia de repuestos
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener el control de todos los equipos de servicio de terminal.
- Mantener operación continua de los sistemas y los equipos relacionados a las operaciones del AIES-SOARG.
- Mantener limpias las áreas de trabajo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 493 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.14. TÉCNICO III (SERVICIOS DE TERMINAL)

- Brindar soluciones técnicas para evacuar problemas en cualquier equipo asignado a servicio de terminal.
- Solución de fallas eléctricas, electrónicas y mecánicas.
- Aportar ideas técnicas para mejorar y disminuir las fallas en los equipos.
- Ayudar técnicamente a sus compañeros de equipo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 494 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.14. TÉCNICO III (SERVICIOS DE TERMINAL)

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor Mecánico, Operadores de Subestación 2, Personal de talleres de mantenimiento en general, Sección de Electromecánica de CEPA, Unidad de mantenimiento de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores de servicios y clientes de arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en cualquier especialidad técnica o estudiante de cuarto año Ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso adecuado de multímetro
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Conocimiento en cableado eléctrico y canalización (conduit, coraza, tecno ducto, PVC eléctrico, canaleta y otros)
- Facilidad de interpretación de planos eléctricos y diagramas
- Facilidad para leer planos hidráulicos.
- Conocimiento en programación de Variadores de velocidad.
- Conocimientos de reparación de tarjetas electrónicas.
- Conocimiento en instalación eléctrica.
- Conocimiento sólido en componentes electrónicos como resistencias, transistores, capacitores, relevadores y bobinas.
- Conocimiento de coordinación profesional y responsable a la hora de ejecutar un mantenimiento preventivo, correctivo o durante la ejecución de resolver una falla en cualquier equipo
- Conocimiento básico de mecánica general.
- Conocimiento en control automático de motores.
- Conocimiento en transductores como sensores ópticos, finales de carrera, sensores biestables, sensores mono-estables, barreras infrarrojas, sensores capacitivos y sensores inductivos
- Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office.
- Poder conducir vehículo liviano (licencia liviana como mínimo)

Experiencia:

Técnico en electricidad/electrónica/mecánica (mínimo 2 años)

Habilidades y Destrezas:

- Curso avanzado de electricidad.
- Curso avanzado en electrónica.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 495 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.14. TÉCNICO III (SERVICIOS DE TERMINAL)

- Curso en PLC
- Curso en control y automatización de motores eléctricos.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.15. TÉCNICO II (SERVICIOS DE TERMINAL)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operativo todos los equipos y sistemas electromecánicos que dan facilidades a las operaciones aéreas y comerciales en los edificios de pasajeros, tales como elevadores, gradas eléctricas, puertas automáticas, portones automáticos, bandas de equipaje, puentes de abordaje del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar las actividades asignadas por el supervisor mecánico a cargo.
- Responder a las emergencias de manera expedita.
- Revisar los equipos de elevación: elevadores y gradas eléctricas.
- Revisar puertas automáticas, portones y bandas de equipaje.
- Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de servicio de terminal.
- Llevar bitácora diaria de todos los trabajos realizados
- Reportar las fallas al Supervisor de servicio de terminal.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 496 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.15. TÉCNICO II (SERVICIOS DE TERMINAL)

- Atender con responsabilidad las actividades solicitadas
- Mantener el orden adecuado dentro de las instalaciones del AIES-SOARG
- Mantener limpias las áreas de trabajo y descanso.
- Estar dispuesto a brindar el apoyo necesario en condiciones de emergencia y cuando el supervisor lo solicita.
- Realizar con toda responsabilidad los mantenimientos asignados.
- Apoyar a sus compañeros en actividades de trabajo técnico.
- Usar todo el equipo de EPP necesario de acuerdo a la actividad a ejecutar.

Periódicas:

Realizar mantenimientos preventivos y correctivos

Eventuales:

- Llevar un control de existencia de repuestos
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener el control de todos los equipos de servicio de terminal.
- Mantener operación continua de los sistemas y los equipos relacionados a las operaciones del AIES-SOARG.
- Mantener limpias las áreas de trabajo.
- Solución de fallas eléctricas, electrónicas y mecánicas.
- Aportar ideas técnicas para mejorar y disminuir las fallas en los equipos.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 497 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.15. TÉCNICO II (SERVICIOS DE TERMINAL)

- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisor Mecánico, Operadores de Subestación 2, Personal de talleres de mantenimiento en general, Sección de Electromecánica de CEPA, Unidad de mantenimiento de CEPA, Clientes de arrendatarios y todas las áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con proveedores de servicios

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico o estudiante de tercer año de Ingeniera eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso adecuado de multímetro
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Conocimiento en cableado eléctrico y canalización (conduit, coraza, tecno ducto, PVC eléctrico, canaleta y otros)
- Facilidad de interpretación de planos eléctricos y diagramas
- Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office.
- Poder conducir vehículo liviano (licencia liviana como mínimo)

Experiencia:

Técnico en electricidad/electrónica/mecánica (mínimo 1 año)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 498 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.15. TÉCNICO II (SERVICIOS DE TERMINAL)

Habilidades y Destrezas:

- Curso intermedio de electricidad.
- Curso intermedio en electrónica.
- Reparación de tarjetas electrónicas.
- Curso en control y automatización de motores eléctricos.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 499 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.16. TÉCNICO (SERVICIOS DE TERMINAL)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operativo todos los equipos y sistemas que dan facilidades a las operaciones aéreas y comerciales en los edificios de pasajeros y carga tales como elevadores, gradas eléctricas, puertas automáticas, portones automáticos, bandas de equipaje, puentes de abordaje del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar las actividades asignadas por el supervisor mecánico a cargo.
- Contribuir en el uso adecuado de la energía.
- Revisar los equipos de elevación elevadores, gradas eléctricas, puentes de abordaje.
- Revisar puertas automáticas, portones y bandas de equipaje.
- Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de servicio de terminal.
- Llevar bitácora diaria de todos los trabajos realizados
- Reportar las fallas al Supervisor de Sistemas de servicio de terminal.
- Atender con responsabilidad las actividades solicitadas por el supervisor del Electromecánica.
- Mantener el orden adecuado dentro de las instalaciones del AIES-SOARG
- Mantener limpias las áreas de trabajo y descanso.
- Estar dispuesto a brindar el apoyo necesario en condiciones de emergencia y cuando el supervisor lo solicita.
- Realizar con toda responsabilidad los mantenimientos asignados.
- Apoyar a sus compañeros en actividades de trabajo técnico.
- Usar todo el equipo de EPP necesario de acuerdo a la actividad a ejecutar.

Periódicas:

Realizar mantenimientos preventivos y correctivos.

Eventuales:

- Llevar un control de existencia de repuestos
- Poner todo el empeño necesario cuando se le quiera enviar a una capacitación técnica.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Control de todos los equipos de servicio de terminal.
- Mantener operación continua de los sistemas y los equipos relacionados a las operaciones del AIES-SOARG.
- Mantener limpias las áreas de trabajo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 500 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.16. TÉCNICO (SERVICIOS DE TERMINAL)

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato (supervisor mecánico)

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 501 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.16. TÉCNICO (SERVICIOS DE TERMINAL)

Mantiene relaciones laborales con Supervisor Mecánico, Personal de talleres de mantenimiento en general, Sección de Electromecánica de CEPA, Unidad de mantenimiento de CEPA.

Mantiene contacto con proveedores de servicios, Clientes de arrendatarios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante de último año en Técnico o estudiante de segundo año de ingeniería en cualquier especialidad eléctrica, mecánica, electrónica.

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso adecuado de multímetro
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Conocimiento en cableado eléctrico y canalización (conduit, coraza, tecno ducto, PVC eléctrico, canaleta y otros)
- Facilidad de interpretación de planos eléctricos y diagramas
- Manejo de paquetes informáticos Microsoft Office.
- Poder conducir vehículo liviano

Experiencia:

Técnico en electricidad/electrónica/mecánica (mínimo 1 año)

Habilidades y Destrezas:

- Curso intermedio de electricidad.
- Curso intermedio en electrónica.
- Reparación de tarjetas electrónicas.
- Curso en control y automatización de motores eléctricos.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 502 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.17. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de bombeo, aireadores, garantizando el buen tratamiento de aguas residuales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar el buen funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Mantener la operación continua de los equipos relacionados al tratamiento de aguas residuales.
- Asegurar que el agua tratada cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Realizar limpieza manual de rejillas de acero inoxidable y rejillas metálicas deslizables.
- Mantener control de la concentración de oxígeno y de sólidos suspendidos volátiles en los reactores.
- Registrar y llevar un control de muestreo diario de parámetros establecidos por el MARN.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

- Realizar limpieza y mantenimiento eléctrico de los tableros de control de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y de la Estación de Bombeo.
- Realizar limpieza de trampas de grasa.
- Ejecutar Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los equipos electromecánicos en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, de la Estación de Bombeo y del Pozo de Aguas Azules.
- Brindar atención de personal de laboratorio externo en la toma de muestras de aguas de acuerdo a la normativa vigente.

Eventuales:

Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el tratamiento de aguas residuales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 503 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.17. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Aguas Residuales. Parámetros de Calidad de Aguas Residuales para Descarga y Manejo de Lodos Residuales. RTS 13.05.01:18
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 504 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.17. TÉCNICO I (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos y de Laboratorios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante en último año de Técnico Especializado en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales
- Licencia de Técnico Electricista Cuarta Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 505 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.18. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de bombeo, aireadores, garantizando el buen tratamiento de aguas residuales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar el buen funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Mantener la operación continua de los equipos relacionados al tratamiento de aguas residuales.
- Asegurar que el agua tratada cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Realizar limpieza manual de rejillas de acero inoxidable y rejillas metálicas deslizables.
- Mantener control de la concentración de oxígeno y de sólidos suspendidos volátiles en los reactores.
- Registrar y llevar un control de muestreo diario de parámetros establecidos por el MARN.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

- Realizar limpieza y mantenimiento eléctrico de los tableros de control de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y de la Estación de Bombeo.
- Realizar limpieza de trampas de grasa.
- Ejecutar Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los equipos electromecánicos en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, de la Estación de Bombeo y del Pozo de Aguas Azules.
- Brindar atención de personal de laboratorio externo en la toma de muestras de aguas de acuerdo a la normativa vigente.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el tratamiento de aguas residuales.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 506 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.18. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Aguas Residuales. Parámetros de Calidad de Aguas Residuales para Descarga y Manejo de Lodos Residuales. RTS 13.05.01:18
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 507 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.18. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos y de Laboratorios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales
- Licencia de Técnico Electricista Cuarta Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como auxiliar en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 508 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.19.AUXILIAR (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor mecánico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar la operación adecuada y continua de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG, ejecutando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de bombeo, aireadores, garantizando el buen tratamiento de aguas residuales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Revisar el buen funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Mantener la operación continua de los equipos relacionados al tratamiento de aguas residuales.
- Asegurar que el agua tratada cumpla con los parámetros establecidos en las normativas nacionales.
- Realizar limpieza manual de rejillas de acero inoxidable y rejillas metálicas deslizables.
- Mantener control de la concentración de oxígeno y de sólidos suspendidos volátiles en los reactores.
- Registrar y llevar un control de muestreo diario de parámetros establecidos por el MARN.
- Informar sobre fallas detectadas en los equipos asignados.

Periódicas:

- Realizar limpieza y mantenimiento eléctrico de los tableros de control de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y de la Estación de Bombeo.
- Realizar limpieza de trampas de grasa.
- Ejecutar Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los equipos electromecánicos en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, de la Estación de Bombeo y del Pozo de Aguas Azules.
- Brindar atención de personal de laboratorio externo en la toma de muestras de aguas de acuerdo a la normativa vigente.

Eventuales:

- Solicitar herramientas y materiales para la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la operatividad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del AIES-SOARG.
- Cumplir con las tareas asignadas.
- Cumplir con las normativas nacionales vigentes relacionadas con el tratamiento de aguas residuales.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 509 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.19.AUXILIAR (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Técnico Salvadoreño Agua. Aguas Residuales. Parámetros de Calidad de Aguas Residuales para Descarga y Manejo de Lodos Residuales. RTS 13.05.01:18
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 510 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.19.AUXILIAR (PLANTA DE AGUAS NEGRAS)

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con técnicos y supervisores de los diferentes Departamentos y Secciones del AIES-SOARG

Mantiene contacto con Contratistas de Proyectos y de Laboratorios.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en Mecánica, Electricidad, Industrial, Electrónica o carreras afines o estudiante de segundo año de ingeniería eléctrica o mecánica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales
- Licencia de Técnico Electricista Cuarta Categoría
- Equipos Electromecánicos
- Generadores Eléctricos
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Trabajos previos como Técnico en Área de Mantenimiento Electromecánico, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Curso de Mantenimiento de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- Procesos de mejora continua
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 511 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.20. SUPERVISOR TALLER AUTOMOTRIZ

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Técnico III Secretaria Electricista Automotriz Mecánico Automotriz Técnico I (Enderezado Y Pintura) Ayudante Del Mecánico Automotriz

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento en su totalidad las unidades automotrices del AIES y organizar el personal técnico cada uno en sus funciones de especialidad, capacitarlo para que cumpla con el propósito del mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo cuando sea necesario

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo.
- Elaborar términos de referencias de procesos de licitación, evaluación y administrador de contrato, además solicitud por requisiciones para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios, además brindar apoyo técnico y logística a las diferentes unidades de mantenimiento.
- Atender las emergencias que se presentan a las unidades automotrices para mantener las operaciones de la institución en normal desarrollo.

Periódicas:

- Supervisar la realización del mantenimiento preventivo
- Supervisar al personal técnico para el cumplimiento de los requerimientos.
- Supervisar que el personal técnico utilice el EPP.
- Llevar toda la información recopilada a los expedientes de las unidades automotrices y de la documentación de las administraciones de contratos.

Eventuales:

- Digitar la formulación del Plan de Compras Anual en el Sistema Administrativo Financiero Integrado (SADFI).
- Elaborar requisiciones de compras a la UCP y pedidos al almacén de materiales.
- Ingresar información y actualización del PAC.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 512 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.20. SUPERVISOR TALLER AUTOMOTRIZ

- Cumplimiento del programa de mantenimiento anual para los equipos móviles y estacionarios.
- Supervisión para el cumplimiento de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo que se cumplan.
- Mantener actualizada la información en los expedientes para cuando lo requieran las unidades de auditoría.
- Elaboración de Informes, notas, memorándum, solicitudes, transferencias presupuestarias, actas de bienes y servicios de contratos.
- Pedidos de materiales y repuestos requeridos para las unidades automotrices, compra de materiales de forma directa.
- Plan de compras anual elaborado.
- Requisiciones de compras elaboradas a la UCP y pedidos al almacén de materiales.
- Transferencias presupuestarias, transferencias de activos fijos, solicitudes de viáticos y pagos directos.
- Cumplir con las normas de seguridad, higiene para el personal, como lo establece la ley, y el propósito principal evitar al máximo los accidentes de trabajo
- Cumplir con las normas que establece la unidad del Medio Ambiente en recolectar, almacenar y entregas de materiales peligrosos para su destino final.

Supervisión ejercida:

El cumplimiento de normas de seguridad y programas de trabajo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de la Jefatura Inmediata

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial
- Contrato colectivo de trabajo
- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y sus Anexos 14
- RAC 139
- Manual de Aeródromo
- Manual de Mantenimiento
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 513 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.20. SUPERVISOR TALLER AUTOMOTRIZ

Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero opción Industrial, Mecánico, eléctrico o similares.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Deseable)
- Capacidad de Coordinación con las Instancias Involucradas en la gestión mecánica (Deseable)
- Liderazgo, Capacidad de Negociación y Manejo de Conflictos. (Deseable)
- Capacidad de Integrar y Dirigir equipos de trabajo (Deseable)
- Capacidad de Análisis de métodos y procedimientos de trabajo. (Deseable)
- Toma de decisiones oportunas, facilidad de comunicación verbal y escrita. Productivo en trabajo bajo presión. (Deseable)
- Facilidad para exponer a grupos en forma metodológica, buenas relaciones interpersonales (Deseable)
- Habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares (Deseable)
- Conocimiento intermedio de idioma inglés. (Deseable)

Experiencia:

Dos años en el Mantenimiento de equipos automotrices

Habilidades y Destrezas:

- Adiestramiento en el SADFI
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI, Ley la ACC y RAC 139
- Ley de ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 514 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.20. SUPERVISOR TALLER AUTOMOTRIZ

- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y sus Anexos 14
- Manual de Aeródromo y de Mantenimiento
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 515 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.21. TÉCNICO III

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Taller Automotriz		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar y controlar el mantenimiento preventivo de los vehículos y maquinarias del AIES-SOARG, apoyando directamente al Supervisor de la Unidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Llevar informe diario de lo que se realiza en taller automotriz de los trabajos vehículos general en bitácora
- Actualizar archivos de registros diarios a expedientes por cada equipo
- Llevar control de mantenimientos preventivo vehículos y maquinaria en general
- Supervisar que los trabajos se realicen acuerdo de cada programa de mantenimiento

Periódicas:

- Realizar transferencias presupuestarias
- Elaborar requisiciones de compra de repuestos y servicio vehículos general; maquinaria agrícola, montacargas
- Realizar pedidos de almacén de materiales (repuestos y bienestar de personal de taller)
- Realizar salida de combustible de almacén de materiales
- Llevar control en SADFI seguimientos de compra y servicios
- Coordinar con gestores de UCP, procedimientos de requisiciones
- Elaborar anexos de salida y servicio de vehículos que se llevan a talleres de servicio por contrato
- Elaborar anexos de retiro y de pago de vehículos reparados en talleres de servicio por contrato
- Elaborar memos de solicitudes de aprobación de fondos de transferencias y requisiciones
- Elaborar actas de recibimientos de servicios y de compras
- Solicitar a talleres de servicios visita técnica para estudio de mercado
- Solicitar a ventas de repuestos estudios de mercado para compra de repuestos
- Llevar control de horas de trabajos y kilómetros vehículos, camiones, montacargas maquinaria para mantenimientos preventivos.
- Mandar a talleres de servicios horas de trabajos de camiones de salvamento y maquinaria agrícola para mantenimientos según programa de trabajo por empresa asignada, para envío de presupuestos de servicio
- Estar en contactos con supervisores de cada área o Departamento y apoyando a sus solicitudes de trabajo en vehículos, equipos, maquinaria a signadas a sus cargos.

Eventuales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 516 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.21. TÉCNICO III

- Elaborar plan de compras anual para servicios y compra de repuestos u obra
- Elaborar fondo circulante, transferencias activas fijos, solicitudes de viáticos.
- Elaborar tiempo extraordinario en sistema SADFI
- Programar los mantenimientos generales de vehículos (mensual, trimestral, semestral y anual)
- Presentar actividades realizados a camiones de Salvamento cada tres meses por observaciones de la AAC
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Requisiciones de compras elaboradas a la UCP
- Transferencias presupuestarias
- Solicitudes de viáticos, transferencias de activos fijos,
- Control de archivo por cada vehículo, maquinaria agrícola, montacargas, camiones salvamento etc.
- Llevar control de gasto anual por cada vehículo, maquinaria todo lo relacionado a gasto por indicaciones de auditoria interna.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial
- Contrato colectivo de trabajo
- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y sus Anexos 14
- RAC 139
- Manual de Aeródromo
- Manual de Mantenimiento
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 517 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.21. TÉCNICO III

Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las áreas y departamentos, oficina central, compañeros de trabajo y otras empresas sea de la CEPA o empresas privadas.

Externas:

Mantener contacto con empresas privadas, talleres de servicios y ventas de repuestos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en ingeniería mecánica automotriz.

Conocimientos Generales:

- Microsoft Office Intermedio (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Uso de equipos electrónicos (escáner, impresor, cámaras digitales)
- Mecánica automotriz.
- Manejo de vehículos (deseable).

Experiencia:

Un año mínimo en mecánica automotriz

Habilidades y Destrezas:

- Ortografía y redacción
- Archivo
- Inteligencia emocional
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 518 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.21. TÉCNICO III

- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.22. TÉCNICO I (ENDEREZADO Y PINTURA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Taller Automotriz		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener los vehículos en buen estado pintados y con su respectivo mantenimiento preventivo y/o correctivos para tenerlos operativos y su vida útil se alargue.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Llevar un control de mantenimiento de las unidades en la bitácora
- Enderezar y pintar cualquier golpe sufrido en la carrocería
- Realizar tareas afines cuando se le asignen

Periódicas:

- Revisar diariamente las unidades automotrices, cumplimiento del programa preventivo según corresponda a cada vehículo automotriz para verificar existencia de daños en la carrocería y estructura mecánica.
- Realizar pulido de parabrisas y vidrios de diferentes vehículos.
- Realizar limpieza y mantenimiento de herramientas de trabajo
- Presentar reporte de la actividad realizada.

Eventuales:

- Verificar el estado o condición del automóvil
- Preparar herramientas y materiales
- Presupuestar materiales para enderezado y pintura
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Capacidad de integrarse a equipos de trabajo
- Capacidad de análisis en procedimientos de trabajo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 519 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.22. TÉCNICO I (ENDEREZADO Y PINTURA)

- Mantener los vehículos en buen estado pintados, para que su vida útil se alargue
- Destreza en el uso de equipos y herramientas para mecánica general y enderezado y pintura

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial
- Contrato colectivo de trabajo
- RAC 139
- Manual de Aeródromo
- Manual de Mantenimiento
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y con compañeros

Externas:

Mantiene contacto con personas particulares

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 520 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.22. TÉCNICO I (ENDEREZADO Y PINTURA)

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Uso de equipos y herramientas
- Conocer la clase de herramienta y materiales adecuados a la función que desempeña.
- Identificar el tipo de daño en carrocería de vehículo y saber reportar al Jefe inmediato para tomar las medidas pertinentes.

Experiencia:

- Dos años en enderezado y pintura automotriz
- Actualización de nuevos métodos y aplicaciones de pinturas

Habilidades y Destrezas:

- Conocimiento de procedimientos y ejecución de enderezado y pintura
- Conocimiento de seguridad industrial
- Conocimiento de los reglamentos internos y manuales de aeródromo
- Conocer el reglamento interno de trabajo
- Disponibilidad
- Proactivo
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 521 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.23. TÉCNICO I

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Taller Automotriz

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener los vehículos en buen estado pintados y con su respectivo mantenimiento preventivo y/o correctivos para tenerlos operativos y su vida útil se alargue.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Llevar un control de mantenimiento de las unidades en la bitácora
- Enderezar y pintar cualquier golpe sufrido en la carrocería
- Realizar tareas afines cuando se le asignen

Periódicas:

- Revisar diario las unidades automotrices, cumplimiento del programa preventivo según corresponda a cada vehículo automotriz para verificar existencia de daños en la carrocería y estructura mecánica.
- Realizar pulido de parabrisas y vidrios de diferentes vehículos.
- Realizar limpieza y mantenimiento de herramientas de trabajo
- Presentar reporte de la actividad realizada.

Eventuales:

- Verificar el estado o condición del automóvil
- Preparar herramientas y materiales
- Presupuestar materiales para enderezado y pintura
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Capacidad de integrarse a equipos de trabajo
- Capacidad de análisis en procedimientos de trabajo
- Mantener los vehículos en buen estado pintados, para que su vida útil se alargue
- Destreza en el uso de equipos y herramientas para mecánica general y enderezado y pintura

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 522 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.23. TÉCNICO I

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial
- Contrato colectivo de trabajo
- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y sus Anexos 14
- RAC 139
- Manual de Aeródromo
- Manual de Mantenimiento
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y con compañeros

Externas:

Mantiene contacto con personas particulares

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Uso de equipos y herramientas
- Conocer la clase de herramienta y materiales adecuados a la función que desempeña.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 523 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.23. TÉCNICO I

- Identificar el tipo de daño en carrocería de vehículo y saber reportar al Jefe inmediato para tomar las medidas pertinentes.

Experiencia:

- Dos años en enderezado y pintura automotriz
- Actualización de nuevos métodos y aplicaciones de pinturas

Habilidades y Destrezas:

- Conocimiento de procedimientos y ejecución de enderezado y pintura
- Conocimiento de seguridad industrial
- Conocimiento de los reglamentos internos y manuales de aeródromo
- Conocer el reglamento interno de trabajo
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 524 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.24. ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Taller Automotriz		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operando adecuadamente todos los equipos automotrices de carretera, montacargas, plantas de emergencia, motos, tractores y camiones de salvamento y extinción de incendios para dar un buen servicio a los usuarios y cumplir con la normativa del RAC-139.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Controlar horas de trabajo y kilometrajes de los vehículos
- Revisar equipos según programa de trabajo y así programar mantenimientos
- Contribuir en el uso adecuado de los vehículos
- Mantener un control de existencias de repuestos
- Realizar tareas afines cuando se le asignen
- Mantener un control de mantenimiento de las unidades en la bitácora

Periódicas:

Revisar diariamente las unidades automotrices, cumplimiento del programa preventivo según corresponda a cada vehículo automotriz, presentar reporte de la actividad realizada.

Eventuales:

- Verificar el estado o condición de los accesorios de un automóvil
- Preparar herramientas y materiales
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos en lo que corresponde en la parte eléctrica.
- Destreza en el uso de equipos y herramientas para mecánica general.
- Capacidad de integrarse a equipos de trabajo
- Capacidad de análisis en procedimientos de trabajo
- Habilidad en cotizar y comprar repuestos eléctricos o electrónicos automotrices.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe Supervisión Directa De Su Jefe Inmediato

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 525 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.24. ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial
- Contrato colectivo de trabajo
- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y sus Anexos 14
- RAC 139
- Manual de Aeródromo
- Manual de Mantenimiento
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y con compañeros

Externas:

Mantiene contacto con personas particulares

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Mecánica Automotriz y/o en Ingeniería Eléctrica.

Conocimientos Generales:

- Uso de equipos y herramientas
- Conocer la clase de herramienta y materiales adecuados a la función que desempeña.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 526 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.24. ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ

- Identificar el tipo de falla
- Manejo y lectura de escáner
- Manejo de equipos digitales (tester, osciloscopio, tenaza amperimétrica entre otros)

Experiencia:

Dos años en electricidad automotriz.

Habilidades y Destrezas:

- Conocimiento de procedimientos y ejecución de un mantenimiento preventivo y correctivo
- Conocimiento de seguridad industrial
- Conocimiento de los reglamentos internos y manuales de aeródromo
- Conocer el reglamento interno de trabajo
- Proactivo
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 527 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.25. MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Taller Automotriz		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener Operando adecuadamente todos los equipos automotrices de carretera, montacargas, plantas de emergencia, motos, tractores y camiones de salvamento y extinción de incendios para dar un buen servicio a los usuarios y cumplir con la normativa del RAC-139.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Controlar horas de trabajo y kilometrajes de los vehículos
- Revisar equipos según programa de trabajo y así programar mantenimientos
- Contribuir en el uso adecuado de los vehículos
- Mantener un control de existencias de repuestos
- Realizar tareas afines cuando se le asignen
- Llevar un control de mantenimiento de las unidades en la bitácora

Periódicas:

- Revisar diariamente las unidades automotrices, cumplimiento del programa preventivo según corresponda a cada vehículo automotriz, presentar reporte de la actividad realizada.
- Realizar alineado y balanceo de los vehículos.

Eventuales:

- Verificar el estado o condición de los accesorios de un automóvil
- Preparar herramientas y materiales
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos.
- Destreza en el uso de equipos y herramientas para mecánica general.
- Capacidad de integrarse a equipos de trabajo
- Capacidad de análisis en procedimientos de trabajo

Supervisión ejercida:

Supervisar las tareas del ayudante de Mecánico

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 528 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.25. MECÁNICO AUTOMOTRIZ

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial
- Contrato colectivo de trabajo
- RAC 139
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y con compañeros

Externas:

Mantiene contacto con personas particulares

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Mecánica Automotriz.

Conocimientos Generales:

- Uso y conocimiento de equipos y herramientas de mecánica automotriz.
- Mecánica Automotriz.
- Manejo de instrumentos de diagnósticos
- Conocimiento de procedimientos y ejecución de un mantenimiento preventivo y correctivo.
- Conocimiento de seguridad industrial

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 529 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.25. MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Experiencia:

Dos años en mecánica general automotriz

Habilidades y Destrezas:

- Conocimientos en motores y sistemas eléctricos.
- Manejo de herramientas de taller.
- Conocimientos en chapado y pintura.
- Capacidad de análisis.
- Atención al cliente.
- Comunicación efectiva.
- Trato agradable.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 530 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.26. AYUDANTE MECÁNICO AUTOMOTRIZ

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Taller Automotriz		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Ayudar a Mantener adecuadamente todos los equipos automotrices de carretera, montacargas, plantas de emergencia, motos, tractores y camiones de salvamento y extinción de incendios para dar un buen servicio a los usuarios y cumplir con la normativa del RAC-139.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

Realizar labores técnicas en apoyo al mecánico, al electricista, pintor automotriz y las delegaciones del Supervisor del área en lo concerniente al mantenimiento preventivo o correctivo de las unidades automotrices o actividades a fines.

Periódicas:

Revisar diariamente las unidades automotrices, cumplimiento del programa preventivo según corresponda a cada vehículo automotriz, presentar reporte de la actividad realizada.

Eventuales:

- Verificar el estado o condición de los accesorios de un automóvil
- Preparar herramientas y materiales
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos.
- Destreza en el uso de equipos y herramientas para mecánica general.
- Capacidad de integrarse a equipos de trabajo
- Capacidad de análisis en procedimientos de trabajo

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética gubernamental y su reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Ley de seguridad industrial

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 531 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.26. AYUDANTE MECÁNICO AUTOMOTRIZ

- Contrato colectivo de trabajo
- RAC 139
- Manual sobre el sistema de mantenimiento de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y con compañeros

Externas:

Mantiene contacto con personas particulares

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Uso y conocimiento de equipos y herramientas de mecánica automotriz.
- Conocimiento de procedimientos y ejecución de un mantenimiento preventivo
- Conocimiento de seguridad industrial

Experiencia:

Dos años en mecánica general automotriz

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de Herramientas
- Disponibilidad

Competencias Generales:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 532 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.26. AYUDANTE MECÁNICO AUTOMOTRIZ

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 533 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.27. SUPERVISOR ELÉCTRICO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Electromecánica		Títulos de puestos a su mando: Ayudante de Electricista Técnico I(Electricista) Técnico I (Operador de Subestaciones) Técnico III (Sistema de Potencia y Subestación) Electricista de Subestación

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar continuidad en el servicio del Sistema Eléctrico de alta y baja tensión en todas las áreas del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar las subestaciones del AIES SOARG
- Supervisar mantenimientos Preventivos y Correctivos de sistemas eléctricos del AIES
- Realizar trámites administrativos en el Sistema SADFI
- Asignar tareas y áreas de trabajo a técnicos electricistas
- Realizar estadísticas de las lecturas mensuales del consumo eléctrico de las subestaciones, así como el consumo de los arrendatarios.
- Realizar asignaciones de tareas diarias a los electricistas.
- Administrar contratos relacionados al sistema eléctrico.
- Mantener un stock de repuestos

Periódicas:

- Formular y ejecutar Presupuesto Anual de los Centros de Costo de Sistemas de Alta Tensión, Baja Tensión e Iluminación y Aeródromo.
- Supervisar el mantenimiento de luces de pista.
- Supervisar el Mantenimiento de canalización y Pozos de la red eléctrica del AIES-SOARG.
- Supervisar el mantenimiento de todos los generadores de energía secundaria del AIES
- Realizar Programas de Mantenimiento de todos los equipos eléctricos críticos del AIES
- Supervisar el Mantenimiento de todas las subestaciones del Aeropuerto
- Realizar evaluaciones de desempeño a personal a su cargo

Eventuales:

- Elaborar Actas de Recepción, Órdenes de Inicio, Estimaciones y demás documentos contractuales de proyectos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 534 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.27. SUPERVISOR ELÉCTRICO

asignados.

- Supervisar proyectos de mejora de la infraestructura eléctrica asignados
- Gestionar compras de materiales de emergencia para solventar fallas.
- Supervisar proyectos de mejora de la infraestructura eléctrica asignados
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un servicio continuo del servicio eléctrico en todas las áreas del aeropuerto.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a Técnicos de Electricidad y operadores de subestaciones.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe de Electromecánica

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Reglamento Interno de Trabajo
- Plan Operativo Anual
- Anexo 14
- NFPA (National Fire Protection Association)
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 535 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.27. SUPERVISOR ELÉCTRICO

Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Electricistas y operadores de subestaciones, Supervisores de otras áreas de electromecánica, Inspectores de Pista, Atención al Cliente, Supervisores de Seguridad, Unidad de Compras Públicas (UCP), Unidad Ambiental Institucional (UA), Unidad Financiera Institucional (UFI), Gerencia y Jefaturas de las diferentes Áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con:

Contratistas de Proyectos
Autoridad Aeronáutica Civil (AAC)
Proveedores
Arrendatarios

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Graduado de Ingeniería Eléctrica.

Conocimientos Generales:

- Sistemas de Grupos Electrógenos
- Sistemas de Eléctricos de Potencia
- Sistemas Reguladores de Voltaje
- Equipos Electromecánicos
- Sistemas de Control Automático
- Sistemas Reguladores de Corriente Continua
- Subestaciones Trifásicas y Monofásicas
- Sistemas Fotovoltaicos
- Celdas de Media Tensión
- Fuentes de energía Renovables
- Sistemas de Iluminación AFL (deseable)
- Eficiencia Energética
- Software de Diseño
- Redes e Informática básica

Experiencia:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 536 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.27. SUPERVISOR ELÉCTRICO

Trabajos previos en Instalación de Sistemas Eléctricos de Potencia, Supervisión de Proyectos eléctricos, Montaje de Subestaciones, Jefatura de áreas de mantenimiento eléctrico (2 años de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso electricidad de Potencia
- Curso de Mantenimiento Grupos Electrónicos
- Curso de Mantenimiento de Sistemas Fotovoltaicos
- Manejo de Personal
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 537 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.28. TÉCNICO III (SISTEMA, POTENCIA Y SUBESTACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Eléctrico		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Monitorear parámetros eléctricos de la subestación 1, Atender cualquier falla eléctrica ya sea en alta o baja tensión relacionada con la subestación, Monitorear el sistema de luces del Aeródromo, Monitorear y realizar chequeos semanales a los generadores de la subestación 1 y subestación de maniobra.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar monitoreo de parámetros eléctricos de alta y baja tensión
- Elaborar bitácora diaria de los eventos y hechos más relevantes del turno
- Realizar monitoreo de radio de comunicación.
- Permanecer en la subestación, a menos que sea por atender alguna falla antes mencionadas.

Periódicas:

- Monitorear el sistema de Luces de aeródromo y reportar cualquier inconveniente a personal electricista
- Realizar chequeos semanales de iluminación de pista

Eventuales:

- Atender cualquier falla eléctrica relacionada con la Subestación 1, hacer las transferencias y cortes necesarios para reestablecer el suministro coordinándose con la subestación 2 si es necesario
- Atender cualquier reporte de falla de en alta tensión
- Atender cualquier falla general que tenga que ver con el suministro de energía al aeropuerto cuando el origen sea de la subestación 1 o subestación principal
- Reportar y coordinar con otros departamentos de electromecánica cualquier inconveniente detectado que este fuera del rango de acción del puesto
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener siempre activo el suministro eléctrico del aeropuerto, garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones normales para que las operaciones del aeropuertos se desarrollen con toda normalidad

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 538 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.28. TÉCNICO III (SISTEMA, POTENCIA Y SUBESTACIÓN)

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con proveedor de servicio eléctrico (DELSUR)

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 539 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.28. TÉCNICO III (SISTEMA, POTENCIA Y SUBESTACIÓN)

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de cuarto año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos de medición Eléctrica
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso avanzado de electricidad
- Curso avanzado en electrónica
- Curso básico en aire acondicionado
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 540 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.29. TÉCNICO I (OPERADOR DE SUBESTACIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electricista		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar a Técnico III en cualquier falla detectada en la subestación, Apoyar en los mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas de la subestación, Realizar semanalmente inspecciones de iluminación de pista. Realizar inspecciones en las líneas primarias y resolver si es posible cuando se presente falla en el suministro de energía a la subestación, Atender cualquier apoyo requerido por el supervisor de electricidad, Realizar lecturas de parámetros eléctricos de la subestación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en el chequeo de grupos electrógenos
- Apoyar en todas las funciones de Técnico III.

Periódicas:

- Apoyar en mantenimientos eléctricos de la subestación.
- Apoyar en mantenimientos de luces de pista
- Apoyar al Electricista de subestación 2

Eventuales:

- Apoyar en cualquier falla eléctrica relacionada con la subestación.
- Atender cualquier reporte de falla fuera de los edificios.
- Apoyar en cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto cuando lo soliciten las Jefaturas inmediatas.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y apoyar al cumplimiento del plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 541 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.29. TÉCNICO I (OPERADOR DE SUBESTACIÓN)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios del aeropuerto y Contratistas de proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 542 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.29. TÉCNICO I (OPERADOR DE SUBESTACIÓN)

- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 543 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.30. TÉCNICO I (ELECTRICISTAS)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electricista		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar a Técnico III en cualquier falla detectada en la subestación, Apoyar en los mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas de la subestación, Realizar semanalmente inspecciones de iluminación de pista. Realizar inspecciones en las líneas primarias y resolver si es posible cuando se presente falla en el suministro de energía a la subestación, Atender cualquier apoyo requerido por el supervisor de electricidad, Realizar lecturas de parámetros eléctricos de la subestación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar en el chequeo de grupos electrógenos
- Apoyar en todas las funciones de Técnico III.

Periódicas:

- Apoyar en mantenimientos eléctricos de la subestación.
- Apoyar en mantenimientos de luces de pista
- Apoyar al Electricista de subestación 2

Eventuales:

- Apoyar en cualquier falla eléctrica relacionada con la subestación.
- Atender cualquier reporte de falla fuera de los edificios.
- Apoyar en cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto cuando lo soliciten las Jefaturas inmediatas.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y apoyar al cumplimiento del plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 544 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.30. TÉCNICO I (ELECTRICISTAS)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios del aeropuerto y Contratistas de proyectos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 545 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.30. TÉCNICO I (ELECTRICISTAS)

- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 546 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.31. ELECTRICISTA DE SUBESTACIÓN

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electricista		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Monitorear parámetros eléctricos de la subestación 2, Atender cualquier falla relacionada con la subestación 2, ya sea en alta o baja tensión en coordinar con la subestación 1, Monitorear el sistema de aire acondicionado y manejos de luces, Apoyar en cualquier falla eléctrica en el edificio y sus alrededores cuando sea requerido.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Brindar monitoreo de parámetros eléctricos de alta y baja tensión
- Realizar monitorear el sistema de aire acondicionado y reportar cualquier inconveniente a personal de aire acondicionado
- Elaborar bitácora diaria de los eventos y hechos más relevantes del turno
- Permanecer en la subestación, a menos que sea por atender alguna falla antes mencionadas

Eventuales:

- Atender cualquier falla eléctrica relacionada con la Subestación 2, hacer las transferencias y cortes necesarios para reestablecer el suministro coordinándose con la subestación 1 si es necesario
- Atender cualquier reporte de falla de arrendatarios en horas nocturnas o fines de semana, reparar si es posible o aislar el problema
- Atender cualquier falla eléctrica en el edificio terminal de pasajeros y sus alrededores con el fin de resolver o aislar el problema
- Apoyar en cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto cuando el supervisor Eléctrico o Jefe de mantenimiento lo solicite
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener siempre activo el suministro eléctrico del edificio, garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones normales para que los usuarios del edificio puedan realizar sus funciones y actividades con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 547 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.31. ELECTRICISTA DE SUBESTACIÓN

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios del aeropuerto, Contratistas de proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 548 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.31. ELECTRICISTA DE SUBESTACIÓN

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo
- Buenas relaciones interpersonales

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 549 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.32. ELECTRICISTA I (BAJA TENSIÓN)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Electricista

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Resolver cualquier falla eléctrica detectada o reportada en las subestaciones periféricas, en subestaciones de maniobras, Edificio Terminal de Pasajeros, Edificio Terminal de Carga, Iluminación de Pista, etc. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES-SOARG. Resolver cualquier falla en líneas primarias de las diferentes acometidas dentro del aeropuerto. Realizar chequeos semanales a los diferentes generadores del aeropuerto. Realizar lecturas de consumo eléctrico de medidores de arrendatarios

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos eléctricos de la subestación.
- Realizar mantenimientos de luces de pista.
- Realizar lectura de medidores.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES-SOARG.

Periódicas:

Realizar chequeo de grupos electrógenos (Generadores).

Eventuales:

- Resolver cualquier falla eléctrica relacionada con las subestaciones.
- Atender cualquier reporte de falla en Edificios del AIES-SOARG.
- Resolver cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y dar cumplimiento al plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 550 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.32. ELECTRICISTA I (BAJA TENSIÓN)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios del aeropuerto y Contratistas de proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 551 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.32. ELECTRICISTA I (BAJA TENSIÓN)

- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia).

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 552 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.33. AYUDANTE DE TÉCNICO (ELECTRICISTA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electricista		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Resolver cualquier falla eléctrica detectada o reportada en las subestaciones periféricas, en subestaciones de maniobras, Edificio Terminal de Pasajeros, Edificio Terminal de Carga, Iluminación de Pista, etc. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES-SOARG. Resolver cualquier falla en líneas primarias de las diferentes acometidas dentro del aeropuerto. Realizar chequeos semanales a los diferentes generadores del aeropuerto. Realizar lecturas de consumo eléctrico de medidores de arrendatarios

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos eléctricos de la subestación.
- Realizar mantenimientos de luces de pista.
- Realizar lectura de medidores.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES-SOARG.

Periódicas:

Realizar chequeo de grupos electrógenos (Generadores).

Eventuales:

- Resolver cualquier falla eléctrica relacionada con las subestaciones.
- Atender cualquier reporte de falla en Edificios del AIES-SOARG.
- Resolver cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y dar cumplimiento al plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 553 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.33. AYUDANTE DE TÉCNICO (ELECTRICISTA)

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios del aeropuerto y Contratistas de proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 554 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.33. AYUDANTE DE TÉCNICO (ELECTRICISTA)

- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia).

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 555 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.34. OBRERO I

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Electricista

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Resolver cualquier falla eléctrica detectada o reportada en las subestaciones periféricas, en subestaciones de maniobras, Edificio Terminal de Pasajeros, Edificio Terminal de Carga, Iluminación de Pista, etc., Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES-SOARG, Resolver cualquier falla en líneas primarias de las diferentes acometidas dentro del aeropuerto, Realizar chequeos semanales a los diferentes generadores del aeropuerto, Realizar lecturas de consumo eléctrico de medidores de arrendatarios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos eléctricos de la subestación
- Realizar mantenimiento general del sistema eléctrico de baja tensión.
- Realizar mantenimientos de luces de pista
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES

Periódicas:

- Realizar chequeo de grupos electrógenos (Generadores)
- Realizar lecturas de medidores.

Eventuales:

- Resolver cualquier falla eléctrica relacionada con las subestaciones
- Atender cualquier reporte de falla en Edificios del AIES-SOARG
- Resolver cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y dar cumplimiento al plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 556 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.34. OBRERO I

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios del aeropuerto, Contratistas de proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 557 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.34. OBRERO I

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 558 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.35. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electromecánica

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor Electricista

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Resolver cualquier falla eléctrica detectada o reportada en las subestaciones periféricas, en subestaciones de maniobras, Edificio Terminal de Pasajeros, Edificio Terminal de Carga, Iluminación de Pista, etc., Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES-SOARG, Resolver cualquier falla en líneas primarias de las diferentes acometidas dentro del aeropuerto, Realizar chequeos semanales a los diferentes generadores del aeropuerto, Realizar lecturas de consumo eléctrico de medidores de arrendatarios.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos eléctricos de la subestación
- Realizar mantenimiento general del sistema eléctrico de baja tensión.
- Realizar mantenimientos de luces de pista
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos del AIES

Periódicas:

- Realizar chequeo de grupos electrógenos (Generadores)
- Realizar lecturas de medidores.

Eventuales:

- Resolver cualquier falla eléctrica relacionada con las subestaciones
- Atender cualquier reporte de falla en Edificios del AIES-SOARG
- Resolver cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y dar cumplimiento al plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 559 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.35. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Personal Operativo del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios del aeropuerto, Contratistas de proyectos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Estudiante de técnico en Ingeniería Eléctrica o Estudiante de tercer año en Ingeniería Eléctrica

Conocimientos Generales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 560 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

24.35. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas
- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico de electricidad
- Curso básico en electrónica
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación

25. SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.1. JEFE DE SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:

Supervisor de áreas verdes
Jefe de jardinería
Obrero II
Motorista
Obrero I
Auxiliar de mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 561 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.1. JEFE DE SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA

Desarrollar programas para el adecuado mantenimiento de las áreas verdes y control de la fauna en el Aeropuerto Internacional El Salvador, mediante un uso eficiente de los recursos humanos, materiales, herramientas, equipos y servicios, en actividades tales como chapoda y limpieza de canales de drenaje, mantenimiento de cercos, vigilancia de linderos, reforestación, control de plagas en interior y exterior de edificaciones, jardinería, control de la fauna silvestre dentro del AIES-SOARG, enfocado en el sector aeronáutico, coordinación del comité aeroportuario de control de fauna, que incluye representantes del Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Autoridad de Aviación Civil, Líneas Aéreas, Gobiernos Municipales y otros Organismos como la Policía Nacional Civil, la Fuerza Aérea Salvadoreña. Con el objetivo de cumplir con las regulaciones internacionales y nacionales, que garanticen la seguridad de la navegación aérea.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Coordinar la chapoda mecánica de los sectores terrestres y aeronáuticos.
- Coordinar el rastreado mecánico de las áreas de reforestación
- Coordinar la chapoda manual y mecánica de canales de drenaje de los sectores terrestres y aeronáuticos
- Coordinar la chapoda, trazo, ahoyado y plantación de árboles en zonas de reforestación
- Coordinación para la creación de rondas y brechas corta-fuego
- Mantener vigilancia y mantenimiento de cercos aeronáuticos y terrestres
- Elaborar planes de trabajo de la Sección.

Periódicas:

- Ejecutar inspecciones para determinar sitios atrayentes de fauna en un radio de 8 kilómetros y notificarlos a la Autoridad de Aviación Civil.
- Verificar las actividades de jardinería de interiores y exteriores de edificaciones del aeropuerto
- Constatar la correcta aplicación de herbicidas en sitio radar, radio ayudas y ayudas visuales
- Coordinar la aplicación de herbicidas en 26.4 kilómetros de calles y 17.78 kilómetros de cercos perimetrales de los sectores terrestre y aeronáutico
- Dar seguimiento a observaciones emitidas por la Autoridad de Aviación Civil
- Elaborar, coordinar y dar seguimiento al programa y proyectos relacionados con el control de fauna silvestre
- Ejecutar programa de Control de Fauna Silvestre
- Coordinar el Comité Aeroportuario de Control de Fauna, que incluye representantes del Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Líneas Aéreas, Autoridad de Aviación Civil, Gobiernos Municipales y otros organismos como la Policía Nacional Civil, la Fuerza Aérea Salvadoreña.

Eventuales:

- Elaborar el plan de trabajo anual
- Elaborar el plan de compras anual de la sección de áreas verdes y control de fauna, en relación a herramientas, y

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 562 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.1. JEFE DE SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA

equipos de trabajo, servicios y capacitaciones

- Ingresar plan de compras anual en sistema administrativo financiero integrado (SADFI)
- Apoyar en la extinción de incendios forestales
- Elaborar actas de recepción y evaluación de ofertas
- Ingresar el plan de compras en la base del PAAC
- Presentar denuncias a la Inspectoría Ambiental del MARN y el Ministerio de Salud Pública, para eliminar o controlar fuentes atrayentes de fauna.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener el adecuado mantenimiento de los cercos aeronáutico y terrestre, que contribuye a reforzar la seguridad de las instalaciones; y el correcto mantenimiento del sistema de drenaje evita que se creen condiciones de inundación alrededor de pistas y calles de rodaje, el control de plagas dentro de las instalaciones evita la proliferación de enfermedades entre los usuarios del AIES-SOARG, la jardinería brinda un ambiente agradable estético y finalmente el trabajo preventivo que se realiza con la creación de rondas y rastreado, evita y permite controlar los incendios forestales que ocurren en la época seca.
- El control de fauna en el Aeropuerto Internacional El Salvador, tiene como propósito cumplir con las regulaciones Nacionales e Internacionales, en materia de control de las especies animales que representan peligro a las operaciones aeronáuticas y que pudieran ocasionar colisiones con pérdidas de aeronaves y vidas humanas.
- Mediante las acciones de control de fauna, se busca reducir el peligro garantizando un nivel de seguridad aceptable.

Supervisión ejercida:

- Ejerce supervisión directa a los puestos bajo su mando

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe del Departamento de Mantenimiento

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos
- Ley Forestal.
- Ley de Orgánica de Aviación Civil.
- Ley de Compras Públicas
- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y todos sus anexos.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos y sus actualizaciones.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Si

No

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 563 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.1. JEFE DE SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA

Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato y Gerencias, departamentos y secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así también con proveedores de herramientas, materiales e insumos agrícolas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero Agrónomo o Lic. en Biología

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Conocimientos en maquinaria agrícola (Indispensable)
- Conocimientos en el manejo de fauna silvestre en aeródromos
- Identificación de aves.
- Procedimientos para la realización de compras públicas

Experiencia:

Dos años de experiencia en coordinación en trabajos a fines a la agricultura.

Habilidades y Destrezas:

- Toma de decisiones oportunas, facilidad de comunicación verbal y escrita, productivo en trabajo bajo presión, facilidad para exponer a grupos en forma metodológica, buenas relaciones interpersonales
- Capacidad de elaboración, análisis y evaluación de planes, métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares
- Sistemas de gestión de Seguridad Operacional de Aeródromo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 564 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.1. JEFE DE SECCIÓN ÁREAS VERDES Y CONTROL DE FAUNA

- Ley de procedimientos
- Curso en identificación de aves
- Capacidad de negociación, manejo de conflictos, capacidad de integrar y dirigir equipos de trabajo
- Capacidad de coordinación con las instancias involucradas en la gestión ambiental
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 565 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.2. SUPERVISOR DE ÁREAS VERDES

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Sección de Áreas Verdes y Control de Fauna		Títulos de puestos a su mando: Jefe de jardinería Obrero II Motorista Obrero I Auxiliar de mantenimiento

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar el adecuado mantenimiento de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, a través de un uso eficiente de los recursos humanos, materiales, herramientas, equipos y servicios, en actividades tales como chapoda y limpieza de canales de drenaje, mantenimiento de cercos, reforestación, control de plagas en interior y exterior de edificaciones y jardinería. Con el objetivo de cumplir con las regulaciones internacionales y nacionales, que garanticen la seguridad de la navegación aérea.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Remitir actas, memorandos y notas
- Elaborar vales de combustible y pedidos de bienes
- Realizar inspecciones de áreas de chapoda de canales, cercos, etc.
- Mantener un control de entrega de herramientas y suministros para ejecutar actividades de la sección
- Supervisar la chapoda manual y mecánica de canales pluviales de los sectores terrestre y aeronáutico
- Supervisar la vigilancia y mantenimiento de cercos aeronáuticos y terrestres

Periódicas:

- Supervisar el desazolve y limpieza de canales de drenaje
- Supervisar el rastreado mecánico de las áreas de reforestación
- Dar seguimientos a observaciones emanadas por la Autoridad de Aviación Civil e inspectores de aeródromo
- Solicitar cotizaciones y evaluar ofertas de repuestos, materiales, etc.

Eventuales:

- Contribuir en la elaboración del plan de compras anual de la sección de áreas verdes, en relación a herramientas, y equipos de trabajo.
- Elaborar requisiciones de compras
- Solicitar cotizaciones y evaluar ofertas de repuestos, materiales, etc.
- Supervisar las empresas contratadas para el control de plagas en el interior de las edificaciones del aeropuerto.
- Apoyar en la extinción de incendios forestales.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 566 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.2. SUPERVISOR DE ÁREAS VERDES

- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Cumplir con las regulaciones nacionales e internacionales, proporcionando un ambiente controlado en cuanto a altura de vegetación en las áreas verdes circundantes a pista, calles de rodaje, plataformas, sitios donde se ubican las estaciones meteorológicas, ayudas visuales (luces y letreros), sitios de radio ayudas Radar, VOR/DME (Very high frequency Omnidirectional Range y Distance Measuring Equipment), ayuda a la navegación de alta frecuencia y equipo medidor de distancia, ILS (Instrument Landing System) sistema de aterrizaje por instrumentos.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa al personal a su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de sección de áreas verdes y control de fauna.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Medio Ambiente y sus reglamentos
- Ley Forestal.
- Ley de Orgánica de Aviación Civil.
- Ley de Compras Públicas.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Convenio de la Organización de Aviación Civil Internacional y todos sus anexos.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos y sus actualizaciones.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 567 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.2. SUPERVISOR DE ÁREAS VERDES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe Inmediato y Gerencias, departamentos y secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, así también con proveedores de herramientas, materiales e insumos agrícolas.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero Agrónomo o licenciatura en Biología.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Conocimientos en maquinaria agrícola (Indispensable)
- Conocimientos técnicos sobre agricultura y maquinaria agrícola

Experiencia:

Un año en actividades relacionada a la Supervisión de los trabajos agrícolas.

Habilidades y Destrezas:

- Sistemas de gestión de seguridad operacional de aeródromo
- Ley de procedimientos
- Toma de decisiones oportunas y buenas relaciones interpersonales
- Capacidad de negociación, manejo de conflictos, capacidad de integrar y dirigir equipos de trabajo
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 568 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.3. JEFE DE JARDINERÍA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Áreas Verdes.		Títulos de puestos a su mando: Jardinero

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Verificar el adecuado mantenimiento de la jardinería en el interior y exterior de edificaciones, así como de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, a través de un uso eficiente de los recursos humanos, materiales, herramientas y equipos. Con el objetivo de brindar un ambiente agradable y en armonía con la naturaleza.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar reportes y bitácoras, para el control de las personas bajo su cargo.
- Verificar la jardinería de interiores y exteriores de edificaciones del aeropuerto (8.12 manzanas).
- Verificar la realización de reproducción de plantas en el vivero ornamental y forestal.
- Coordinar la recolección de basura orgánica en las calles de acceso al aeropuerto.

Periódicas:

- Verificar la chapoda manual y mecánica de canales de drenajes de los sectores terrestres y aeronáuticos (25.5 Km.)
- Verificar la aplicación de herbicidas en sitio radar, radio ayudas y ayudas visuales (4 manzanas).

Eventuales:

- Apoyar en la extinción de incendios forestales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Garantizar el mantenimiento de la jardinería del AIES-SOARG en un ambiente agradable y en armonía con la naturaleza, dando cumplimiento con las regulaciones nacionales e internaciones.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión directa del personal a su cargo

Supervisión recibida:

Recibe supervisión por parte del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Forestal.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos y sus actualizaciones.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 569 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.3. JEFE DE JARDINERÍA

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con personal de la sección y de otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos en jardinería y topiario.
- Capacidad de dirigir grupos de trabajo.
- Técnicas en propagación de plantas ornamentales y forestales.

Experiencia:

2 años realizando actividades relacionadas a la propagación de plantas o jardinerías.

Habilidades y Destrezas:

- Curso básico en el arte de la TOPIARIA
- Manejo de personal
- Resolución de conflictos
- Buenas relaciones interpersonales
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 570 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.3. JEFE DE JARDINERÍA

- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.4. JARDINERO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Jardinería		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener una adecuada ornamentación en el interior y exterior de las edificaciones, así como de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, con el objetivo de brindar un ambiente agradable y en armonía con la naturaleza.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar poda de árboles y arbustos.
- Realizar chapoda de césped.
- Realizar fertilización de grama, plantas ornamentales, arbustos y árboles.

Periódicas:

- Realizar riego de grama, plantas ornamentales, arbustos y árboles
- Realizar propagación de plantas y fertilización.
- Recolectar la basura orgánica en las calles de acceso al aeropuerto.

Eventuales:

- Mantener un control de plagas y enfermedades, con aplicaciones de insecticidas, fungicidas, etc.
- Mantener un control de maleza con aplicaciones de herbicidas.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 571 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.4. JARDINERO

- Brindar un ambiente agradablemente estético y en armonía con la naturaleza a los pasajeros, empleados y público en general que visita las instalaciones del AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley forestal
- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con personal de la sección y de otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Certificado de 9° Grado

Conocimientos Generales:

Conocimientos básicos de jardinería.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 572 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.4. JARDINERO

- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares.

Experiencia:

2 años realizando actividades relacionadas a la propagación de plantas o jardinerías.

Habilidades y Destrezas:

- Mantenimientos de jardineras.
- Uso de maquinaria de corte (Motoguadaña, motosierra y desgranadora).
- Propagación de plantas ornamentales y forestales.
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.5. OBRERO II

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Áreas Verdes y Control de Fauna

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor de Áreas Verdes

Títulos de puestos a su mando:

Obrero I

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar el adecuado mantenimiento de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, así como de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, a través de un uso eficiente de los recursos humanos, materiales, herramientas y equipos. Con el objetivo de cumplir con la normativa internacional y nacional, relacionada a aeródromos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 573 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.5. OBRERO II

Continuas:

- Coordinar y realizar chapoda manual y mecánica de los canales de drenaje en los sectores terrestres y aeronáuticos (25.5 Km.)
- Coordinar y realizar el dragado y limpieza de los canales de drenajes y barreras.
- Coordinar y realizar la chapoda de los sitios donde se ubican luces de aproximación, antenas, sitio radar, estaciones meteorológicas, rótulos, cajas eléctricas de bordes de pistas y calles de rodaje.
- Coordinar y realizar la chapoda de césped y propagación del mismo.

Periódicas:

- Coordinar y realizar la poda o tala de árboles que constituyan un riesgo de ocasionar daño a la infraestructura o personas.
- Apoyar a otras Secciones del AIES-SOARG, como ayudantes en diferentes actividades.

Eventuales:

- Coordinar y realizar la chapoda y el desalojo de la maleza de isletas pequeñas frente a terminales de carga y pasajeros
- Coordinar y realizar la chapoda, los trazos, ahoyado y plantación de árboles en zonas de reforestación.
- Coordinar y realizar la creación de rondas y brechas corta-fuego (9.34 manzanas de superficie).
- Coordinar y realizar la construcción y la reparación de cercos aeronáuticos y terrestres (17.78 kilómetros).
- Apoyar en la extinción de incendios forestales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Garantizar el mantenimiento adecuado de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, contribuyendo a reforzar la seguridad de las instalaciones en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Realiza supervisión a su personal a su cargo

Supervisión recibida:

Recibe supervisión por parte del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Forestal.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

No

X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 574 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.5. OBRERO II

Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y contribuir a la armonía del desarrollo más óptimo en las funciones en la ejecución de trabajos en el mantenimiento de las áreas verdes dentro del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Certificado de 9° Grado

Conocimientos Generales:

- Conocimientos de maquinaria agrícola (Motoguadañas, motosierras, tractores agrícolas y máquinas de corte de maleza etc.)
- Conocimientos básicos de albañilería (construcción y reparación de cercos, etc.)
- Capacidad de dirigir grupos de trabajo y buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de realizar trabajos bajo presión.
- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares.

Experiencia:

2 años realizando actividades relacionadas a las labores agrícolas y dirigir grupos de trabajos.

Habilidades y Destrezas:

- Mantenimientos de maquinarias de cortes. (Motoguadaña y desgranadora).
- Uso de maquinaria de cortes en altura. (motosierra).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 575 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.5. OBRERO II

- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.6. OBRERO I (ÁREAS VERDES)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de
Mantenimiento

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Áreas Verdes y Control de Fauna

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor de Áreas
Verdes

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar el adecuado mantenimiento de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, así como de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, con el objetivo de cumplir con la normativa internacional y nacional, relacionada a aeródromos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar chapoda manual y mecánicamente los canales de drenajes de los sectores terrestres y aeronáuticos (25.5 Km.)
- Dragar y limpiar los canales de drenajes y barreras.
- Chapodar los sitios donde se ubican luces de aproximación, antenas, sitio radar, estaciones meteorológicas, rótulos, cajas eléctricas de bordes de pistas y calles de rodaje.
- Realizar chapoda de césped.

Periódicas:

- Podar o talar de árboles que constituyan un riesgo de ocasionar daño a la infraestructura o personas.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 576 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.6. OBRERO I (ÁREAS VERDES)

- Apoyar a otras Secciones del AIES-SOARG, como ayudantes en diferentes actividades.
- Recolectar basura orgánica en las calles de acceso al aeropuerto.

Eventuales:

- Chapodar y desalojar la maleza de isletas pequeñas frente a terminales de carga y pasajeros
- Chapodar, trazar, ahoyar y plantar árboles en zonas de reforestación.
- Crear de rondas y brechas corta-fuego (9.34 manzanas de superficie).
- Construir y reparar cercos aeronáuticos y terrestres (17.78 kilómetros).
- Apoyar en la extinción de incendios forestales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Mantener el mantenimiento adecuado de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, contribuyendo a reforzar la seguridad de las instalaciones en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Forestal.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 577 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.6. OBRERO I (ÁREAS VERDES)

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y contribuir a la armonía del desarrollo más óptimo en las funciones en la ejecución de trabajos en el mantenimiento de las áreas verdes dentro del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguno

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Certificado de 9° Grado

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre el uso de Motoguadañas, motosierras y equipo de protección, así como capacidad de realizar trabajos en grupos y buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares.

Experiencia:

2 años realizando actividades relacionadas a las labores agrícolas en aeródromos.

Habilidades y Destrezas:

- Mantenimientos de maquinarias de cortes. (Motoguadaña y desgranadora).
- Uso de maquinaria de cortes en altura. (motosierra).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 578 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.7. MOTORISTA I

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Áreas Verdes		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar con tractores agrícolas, la chapoda de la franja de seguridad de pistas, calles de rodaje, plataformas, y otras áreas verdes del Aeropuerto Internacional El Salvador, para mantener un control de vegetación de acuerdo a la normativa internacional y nacional sobre aeródromos, además de transportar de manera segura al personal y equipos, a sus sectores de trabajo. Adicionalmente recolectar los desechos sólidos para un control sanitario de las instalaciones y realizar limpieza de pista y calles de rodaje, para evitar la presencia de objetos extraños con capacidad de causar daño.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar la chapoda mecánica de los sectores terrestre y aeronáutico (550 manzanas de superficie).
- Realizar limpieza de equipos y revisión básica de los niveles de los diferentes lubricantes, sistemas de luces, instrumentos del tablero, llantas, batería, implemento de corte, etc. equipo y del funcionamiento.

Periódicas:

- Transportar personal, materiales, herramientas y equipos a los diferentes sectores de trabajo.
- Identificar y coordinar con personal de Control de Fauna los restos de animales productos de la chapoda mecánica.
- Registrar conforme los formularios establecidos, las fechas y horas de entrada y salida, medición del combustible, kilómetros iniciales, finales y recorridos, la recarga de combustible, el destino y el propósito de la misión.

Eventuales:

- Realizar el rastreado mecánico de las áreas de reforestación (145 manzanas de superficie)
- Aplicar herbicidas en bordes de pista y calles de rodaje, mediante el uso de bomba acoplada a tractor agrícola.
- Realizar la limpieza de la pista y calles de rodaje con uso de barredora acoplada a pick up.
- Recolectar basura en camión, desalojo de maleza, tierra y otros desechos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- El brindar transporte al personal a los diferentes sectores de trabajo contribuye a cumplir con los planes de trabajo establecidos.
- La recolección de desechos sólidos evita la proliferación de plagas y mantiene limpios los diferentes recintos del aeropuerto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 579 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.7. MOTORISTA I

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento general de Tránsito.
- Medidas de Seguridad vial.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y personal de mantenimiento.

Externas:

Mantiene contacto con empresas externas, proveedores, arrendatarios y clientes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos de mecánica,
- Nomenclatura urbana y Seguridad Vial

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 580 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.7. MOTORISTA I

- Manejo defensivo y aplicación de Reglamento de Tránsito.
- Conocimientos para el manejo seguro de maquinaria agrícola, vehículos pesados y livianos
- Licencia Pesada.

Experiencia:

3 años ejecutando trabajos con maquinaria agrícola.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares.
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 581 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.8. MOTORISTA

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Áreas Verdes		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar con tractores agrícolas, la chapoda de la franja de seguridad de pistas, calles de rodaje, plataformas, y otras áreas verdes del Aeropuerto Internacional El Salvador, para mantener un control de vegetación de acuerdo a la normativa internacional y nacional sobre aeródromos, además de transportar de manera segura al personal y equipos, a sus sectores de trabajo. Adicionalmente recolectar los desechos sólidos para un control sanitario de las instalaciones y realizar limpieza de pista y calles de rodaje, para evitar la presencia de objetos extraños con capacidad de causar daño.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar la chapoda mecánica de los sectores terrestre y aeronáutico (550 manzanas de superficie).
- Realizar limpieza de equipos y revisión básica de los niveles de los diferentes lubricantes, sistemas de luces, instrumentos del tablero, llantas, batería, implemento de corte, etc. equipo y del funcionamiento.

Periódicas:

- Transportar personal, materiales, herramientas y equipos a los diferentes sectores de trabajo.
- Identificar y coordinar con personal de Control de Fauna los restos de animales productos de la chapoda mecánica.
- Registrar conforme los formularios establecidos, las fechas y horas de entrada y salida, medición del combustible, kilómetros iniciales, finales y recorridos, la recarga de combustible, el destino y el propósito de la misión.

Eventuales:

- Realizar el rastreado mecánico de las áreas de reforestación (145 manzanas de superficie)
- Aplicar herbicidas en bordes de pista y calles de rodaje, mediante el uso de bomba acoplada a tractor agrícola.
- Realizar la limpieza de la pista y calles de rodaje con uso de barredora acoplada a pick up.
- Recolectar basura en camión, desalojo de maleza, tierra y otros desechos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- El brindar transporte al personal a los diferentes sectores de trabajo contribuye a cumplir con los planes de trabajo establecidos.
- La recolección de desechos sólidos evita la proliferación de plagas y mantiene limpios los diferentes recintos del aeropuerto.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 582 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.8. MOTORISTA

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento general de Tránsito.
- Medidas de Seguridad vial.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y personal de mantenimiento.

Externas:

Mantiene contacto con empresas externas, proveedores, arrendatarios y clientes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos básicos de mecánica,
- Nomenclatura urbana y Seguridad Vial

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 583 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.8. MOTORISTA

- Manejo defensivo y aplicación de Reglamento de Tránsito.
- Conocimientos para el manejo seguro de maquinaria agrícola, vehículos pesados y livianos
- Licencia Pesada.

Experiencia:

3 años ejecutando trabajos con maquinaria agrícola.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 584 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.9. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Áreas Verdes		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar con tractores agrícolas, la chapoda de la franja de seguridad de pistas, calles de rodaje, plataformas, y otras áreas verdes del Aeropuerto Internacional El Salvador, para mantener un control de vegetación de acuerdo a la normativa internacional y nacional sobre aeródromos, además de transportar de manera segura al personal y equipos, a sus sectores de trabajo. Adicionalmente recolectar los desechos sólidos para un control sanitario de las instalaciones y realizar limpieza de pista y calles de rodaje, para evitar la presencia de objetos extraños con capacidad de causar daño.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar la chapoda mecánica de los sectores terrestre y aeronáutico (550 manzanas de superficie).
- Realizar limpieza de equipos y revisión básica de los niveles de los diferentes lubricantes, sistemas de luces, instrumentos del tablero, llantas, batería, implemento de corte, etc. equipo y del funcionamiento.

Periódicas:

- Transportar personal, materiales, herramientas y equipos a los diferentes sectores de trabajo.
- Identificar y coordinar con personal de Control de Fauna los restos de animales productos de la chapoda mecánica.
- Registrar conforme los formularios establecidos, las fechas y horas de entrada y salida, medición del combustible, kilómetros iniciales, finales y recorridos, la recarga de combustible, el destino y el propósito de la misión.

Eventuales:

- Realizar el rastreado mecánico de las áreas de reforestación (145 manzanas de superficie)
- Aplicar herbicidas en bordes de pista y calles de rodaje, mediante el uso de bomba acoplada a tractor agrícola.
- Realizar la limpieza de la pista y calles de rodaje con uso de barredora acoplada a pick up.
- Recolectar basura en camión, desalojo de maleza, tierra y otros desechos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- El brindar transporte al personal a los diferentes sectores de trabajo contribuye a cumplir con los planes de trabajo establecidos.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 585 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.9. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

- La recolección de desechos sólidos evita la proliferación de plagas y mantiene limpios los diferentes recintos del aeropuerto.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Contrato Colectivo de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento general de Tránsito.
- Medidas de Seguridad vial.
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		x
Equipo informático		x
Mobiliario	x	
Materiales de oficina		x
Sistemas		x
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos	x	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo	x	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y personal de mantenimiento.

Externas:

Mantiene contacto con empresas externas, proveedores, arrendatarios y clientes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

- Conocimientos Generales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 586 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.9. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

- Conocimientos básicos de mecánica,
- Nomenclatura urbana y Seguridad Vial
- Manejo defensivo y aplicación de Reglamento de Tránsito.
- Conocimientos para el manejo seguro de maquinaria agrícola, vehículos pesados y livianos
- Licencia Pesada.

Experiencia:

3 años ejecutando trabajos con maquinaria agrícola.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 587 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.10. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Áreas Verdes		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar el adecuado mantenimiento de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, así como de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, con el objetivo de cumplir con la normativa internacional y nacional, relacionada a aeródromos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar chapoda manual y mecánicamente los canales de drenaje de los sectores terrestres y aeronáuticos (25.5 Km.)
- Dragar y limpiar los canales de drenajes y barreras.
- Chapodar los sitios donde se ubican luces de aproximación, antenas, sitio radar, estaciones meteorológicas, rótulos, cajas eléctricas de bordes de pistas y calles de rodaje.
- Realizar chapoda de césped.

Periódicas:

- Podar o talar de árboles que constituyan un riesgo de ocasionar daño a la infraestructura o personas.
- Apoyar a otras Secciones del AIES-SOARG, como ayudantes en diferentes actividades.
- Recolectar basura orgánica en las calles de acceso al aeropuerto.

Eventuales:

- Chapodar y desalojar la maleza de isletas pequeñas frente a terminales de carga y pasajeros
- Chapodar, trazar, ahoyar y plantar árboles en zonas de reforestación.
- Crear de rondas y brechas corta-fuego (9.34 manzanas de superficie).
- Construir y reparar cercos aeronáuticos y terrestres (17.78 kilómetros).
- Apoyar en la extinción de incendios forestales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Garantizar el mantenimiento adecuado de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, contribuyendo a reforzar la seguridad de las instalaciones en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 588 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.10. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Forestal
- Reglamento Interno de Trabajo
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y contribuir a la armonía del desarrollo más óptimo en las funciones en la ejecución de trabajos en el mantenimiento de las áreas verdes dentro del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Certificado de 9° Grado

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre el uso de Motoguadañas, motosierras y equipo de protección, así como capacidad de realizar trabajos en grupos y buenas relaciones interpersonales.
- Conocimiento en mantenimientos de maquinarias de cortes. (Motoguadaña y desgranadora).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.
- Realizar diferentes técnicas de poda de árboles en altura

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 589 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.10. AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

- Limpieza de palmeras de coco. (deseable)
- Conocimientos básicos en el mantenimiento de jardineras y propagación de plantas (deseable)

Experiencia:

2 años realizando actividades relacionadas a las labores agrícolas.

Habilidades y Destrezas:

- Mantenimientos de maquinarias de cortes. (Motoguadaña y desgranadora).
- Uso de maquinaria de cortes en altura. (motosierra).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 590 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.11. AUXILIAR (ÁREAS VERDES)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Áreas Verdes		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar el adecuado mantenimiento de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, así como de las áreas verdes en el Aeropuerto Internacional El Salvador, con el objetivo de cumplir con la normativa internacional y nacional, relacionada a aeródromos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar chapoda manual y mecánicamente los canales de drenaje de los sectores terrestres y aeronáuticos (25.5 Km.)
- Dragar y limpiar los canales de drenajes y barreras.
- Chapodar los sitios donde se ubican luces de aproximación, antenas, sitio radar, estaciones meteorológicas, rótulos, cajas eléctricas de bordes de pistas y calles de rodaje.
- Realizar chapoda de césped.

Periódicas:

- Podar o talar de árboles que constituyan un riesgo de ocasionar daño a la infraestructura o personas.
- Apoyar a otras Secciones del AIES-SOARG, como ayudantes en diferentes actividades.
- Recolectar basura orgánica en las calles de acceso al aeropuerto.

Eventuales:

- Chapodar y desalojar la maleza de isletas pequeñas frente a terminales de carga y pasajeros
- Chapodar, trazar, ahoyar y plantar árboles en zonas de reforestación.
- Crear de rondas y brechas corta-fuego (9.34 manzanas de superficie).
- Construir y reparar cercos aeronáuticos y terrestres (17.78 kilómetros).
- Apoyar en la extinción de incendios forestales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Garantizar el mantenimiento adecuado de los canales de drenaje, cercos aeronáuticos y terrestres, contribuyendo a reforzar la seguridad de las instalaciones en el AIES-SOARG.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 591 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.11. AUXILIAR (ÁREAS VERDES)

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Forestal
- Reglamento Interno de Trabajo
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y contribuir a la armonía del desarrollo más óptimo en las funciones en la ejecución de trabajos en el mantenimiento de las áreas verdes dentro del AIES-SOARG.

Externas:

Ninguna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Certificado de 9° Grado

Conocimientos Generales:

- Conocimientos sobre el uso de Motoguadañas, motosierras y equipo de protección, así como capacidad de realizar trabajos en grupos y buenas relaciones interpersonales.
- Conocimiento en mantenimientos de maquinarias de cortes. (Motoguadaña y desgranadora).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.
- Realizar diferentes técnicas de poda de árboles en altura

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 592 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.11. AUXILIAR (ÁREAS VERDES)

- Limpieza de palmeras de coco. (deseable)
- Conocimientos básicos en el mantenimiento de jardineras y propagación de plantas (deseable)

Experiencia:

1 año realizando actividades relacionadas a las labores agrícolas.

Habilidades y Destrezas:

- Mantenimientos de maquinarias de cortes. (Motoguadaña y desgranadora).
- Uso de maquinaria de cortes en altura. (motosierra).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 593 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.12. OBRERO I (CONTROL DE FAUNA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Áreas Verdes y Control de Fauna
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Áreas Verdes y Control de Fauna		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar las inspecciones, patrullajes, e implementación de las diferentes técnicas para la mitigación del peligro de la fauna dentro del Aeropuerto Internacional de El Salvador, basado el marco regulatorio Nacional e Internacional, relacionado a aeródromos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Identificar sitios atrayentes del peligro de la fauna dentro de las instalaciones del Aeródromo.
- Realizar desalojo de restos FOD y limpieza de restos animales en las inmediaciones de la pista y calles de rodaje.
- Realizar patrullaje y hostigamiento para el control de la fauna.
- Reducir los impactos con fauna mediante actividades de prevención.
- Identificar y localizar las características dentro y alrededor del aeródromo que atraen fauna.

Periódicas:

- Identificar la fauna dentro del AIES-SOARG.
- Revisar cercos perimetrales.
- Capturar y reubicar la fauna dentro del AIES-SOARG.
- Elaborar informes mensuales sobre sus actividades.
- Apoyar a otras Secciones del AIES-SOARG.

Eventuales:

- Apoyar en inspecciones de los 8km.
- Apoyar a las diferentes unidades
- Elaborar informes en incidentes con la fauna.
- Eliminar enjambres ubicados dentro del AIES SOARG
- Apoyar en la extinción de incendios forestales.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Cumplir con las regulaciones nacionales e internacionales, en materia de control de las especies animales que representan peligro a las operaciones aeronáuticas y que pudieran ocasionar colisiones con pérdidas de aeronaves y vidas humanas.
- Mediante las acciones de control de fauna, se busca reducir el peligro garantizando un nivel de seguridad

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 594 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.12. OBRERO I (CONTROL DE FAUNA)

aceptable.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a las zonas verdes y fauna del AIES-SOARG

Supervisión recibida:

Recibe supervisión por parte del Jefe de Áreas Verdes y Control de la Fauna.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Forestal
- Ley de protección de la vida silvestre.
- Reglamento Interno de Trabajo
- Documento RAC 139 Regulación para la Certificación y Operación de Aeródromos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefes inmediatos y contribuir a la armonía del desarrollo más óptimo en las funciones en la ejecución de trabajos de control de fauna dentro del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Organismos externos al AIES-SOARG. Como municipalidades, FOL, FAES y otras entidades relacionadas con el control de la fauna.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Certificado de 9° Grado

Conocimientos Generales:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 595 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

25.12. OBRERO I (CONTROL DE FAUNA)

- Conocimientos sobre el uso de armas de fuego, motosierras y equipo de protección, así como capacidad de realizar trabajos en grupos y buenas relaciones interpersonales.
- Mantenimiento y limpieza de armas de fuego y equipos de trabajo.
- Manejo y mantenimiento de armas de fuego.
- Uso de maquinaria de cortes en altura. (motosierra).
- Mantenimientos en materia de agroforestales y silvopastoriles.
- Licencia de motocicleta y de vehículo liviano

Experiencia:

1 año realizando actividades relacionadas al control de la vida silvestre.

Habilidades y Destrezas:

- Capacidad de identificación de especies de aves, mediante el uso de manuales o guías
- Capacidad de ejecutar métodos y procedimientos de trabajo, así como habilidad de observación para detectar desviaciones en los procedimientos o situaciones irregulares.
- Disponibilidad
- Proactividad
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 596 de 747

26. SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electrónica y Comunicaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Departamento de Mantenimiento		Títulos de puestos a su mando: Secretaria II, Supervisores de Electrónica Área Aeronáutica, Supervisores Área Terrestre, Técnicos III Técnico II Auxiliar Técnico (electrónica)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Verificar que se brinde y se mantenga el soporte técnico adecuado a los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres del AIES-SOARG, contribuyendo a asegurar que los servicios operativos y de seguridad que el Aeropuerto presta a las tripulaciones, personal, pasajeros y público en general, cumplan con los requerimientos de las normativas nacionales e internacionales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar el presupuesto de la Jefatura de la Sección y la revisión, aprobación y control del presupuesto del resto de la Sección.
- Autorizar transferencias, requisiciones, solicitud de fondos en el Sistema Administrativo Financiero Integrado.
- Negociar y discutir con fabricantes y proveedores, los alcances de las ofertas de servicios para los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres.
- Verificar y aprobar los informes sobre los datos estadísticos e índices de funcionamiento de los sistemas y hacerlos del conocimiento de la Administración Superior.
- Llevar un archivo actualizado sobre los informes de los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres.
- Atender los requerimientos de los operadores sobre el funcionamiento de los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres.

Periódicas:

- Elaborar el presupuesto de la Jefatura de la Sección y la revisión, aprobación y control del presupuesto del resto de la Sección.
- Atender auditorias sobre los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres, realizadas por entidades nacionales e

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 597 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

internacionales.

- Coordinar con los Fabricantes de los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres, las visitas periódicas de sus especialistas.
- Realizar las actividades de Jefe de turno del aeropuerto.

Eventuales:

- Aprobar las especificaciones técnicas para la adquisición de nuevos sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres.
- Aprobar requisiciones, términos de referencia, evaluación de ofertas para la adquisición de materiales, herramientas, equipos y contratación de servicios de la Sección.
- Aprobar la Solicitud de Publicación de Información Aeronáutica (NOTAM).
- Administrar Contratos bajo la designación de la Administración Superior.
- Verificar la ejecución de los trabajos realizados en el AIES-SOARG, tanto por personal de nuestra empresa como contratistas relacionados a los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres, a través de los informes presentados por los Supervisores de Electrónica y hacerlos del conocimiento de la Administración Superior.
- Aprobar licencias de trabajo al personal bajo su cargo.
- Aprobar misiones de trabajo fuera del aeropuerto al personal bajo su cargo.
- Aprobar trabajos fuera del horario administrativo al personal bajo su cargo.
- Integrar al Centro de Operaciones de Emergencias en caso de desastre o sabotaje en las instalaciones del AIES-SOARG ocurridas durante su turno.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la continuidad, integridad, exactitud, disponibilidad y cobertura del servicio que brindan los sistemas bajo su cargo, para contribuir a garantizar la seguridad y fluidez de las operaciones aeroportuarias y aeronáuticas que se desarrollan en el AIES-SOARG de acuerdo a la normativa nacional e internacional.
- Guardar un alto grado de confidencialidad en el manejo de la Información en materia de Seguridad Nacional y en la coordinación de actividades con Organismos Internacionales relacionadas con sus funciones con un alto grado de confidencialidad.
- Sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres funcionando adecuadamente durante el tiempo de vida útil para el que fueron fabricados, evitando la necesidad de sustituciones prematuras de sistemas.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al Personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefatura Departamento de Mantenimiento.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 598 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Código de Ética de CEPA.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Constitución de la República.
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.
- Reglamento de la Unidad Reguladora y Asesora de Radiaciones Ionizantes (UNRA).
- National Fire Protection Association, (NFPA). Para el Sistema de Alarmas Contra Incendio.
- ISO/IEC 11801 — Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito.
- ISO/IEC 20000 — Tecnología de la información. Gestión del servicio.
- ISO/IEC 27001 — Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Manual de Inspección para los Sistemas de Ayudas a la Navegación Aérea Centroamericana de COCESNA.
- Administración de Seguridad en el Transporte (TSA).
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):
 - Anexo 9, “Facilitación”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. I “Radio Ayudas para la Navegación”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. II “Procedimientos de Comunicación incluso los que tienen categoría de PANS”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. III “Sistemas de Comunicaciones”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. IV “Sistemas de vigilancia y anticolisión”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. V “Utilización del espectro e radiofrecuencias aeronáuticas”.
- Anexo 12 “Búsqueda y Salvamento”.
- Anexo 17 “Protección de la Aviación Civil Internacional contra actos de interferencia ilícita”.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 599 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

- Documento 8071, Manual sobre ensayo de Radioayudas para la navegación, Vol. I “Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación basados en tierra”.
- Documento 8071 Manual de Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación, Vol. II “Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación basados en Satélite”.
- Documento 8071 Manual de Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación, Vol. III “Pruebas a los Sistemas de Vigilancia Radar”.
- Documento 8896, Manual de Métodos Meteorológicos Aeronáuticos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con CEPA Oficina Central, Gerencia Aeroportuaria y Departamentos del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, PNC, ADUANAS, COCESNA, OACI, Fabricantes de los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres, Arrendatarios del Aeropuerto.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería opción Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones o Sistemas.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos de Idiomas Inglés Avanzado (Indispensable).
- Radio ayudas (ILS, VOR/DME, GNSS, etc.)
- Radares (primario y secundario)
- Sistema de Aseguramiento de Sistemas de Vigilancia (PASS)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 600 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

- Sistema Automático Dependiente de Vigilancia-Difusión (ADS-B)
- Centro de Control Radar
- Radioenlaces de Microondas
- Radio Comunicaciones (Radiotransmisores, Conmutador de Voz (SCV), etc.)
- Sistemas Meteorológicos (AWOS, WIF WAF, etc.)
- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistema de Anuncio al Público
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Sistema de Redes de Distribución de Cables de Cobre y de Fibra Óptica.

Experiencia:

10 años mínimos en áreas afines a la Electrónica.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Project)
- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Mantenimiento de Radio-ayudas ILS/VOR/DME.
- Mantenimiento de Sistemas de Radar de Vigilancia
- Sistema de Aseguramiento de Sistemas de Vigilancia (PASS)
- Sistema Automático Dependiente de Vigilancia-Difusión (ADS-B)
- Radioenlaces de Microondas
- Sistemas de Navegación basados en Satélite
- Sistema de Gestión de Calidad
- Factores Humanos
- Seguridad Operacional Aeronáutica
- Habilidades Gerenciales
- Gestión de los Servicios de Navegación Aérea

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 601 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.1. JEFE DE SECCIÓN ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES

- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Infraestructura de Sistemas Electrónicos Aeronáuticos y Terrestres
- Economía y Finanzas
- Administración Pública y Leyes Gubernamentales
- Procesos e Indicadores
- Administración o Gestión Estratégica
- Administración de Proyectos

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 602 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.2. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA AERONÁUTICA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electrónica y Comunicaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Electrónica y Comunicaciones		Títulos de puestos a su mando: Técnico (Electrónica)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Elaborar, presupuestar, someter a aprobación de la Jefatura de Sección y ejecutar los programas aprobados de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos aeronáuticos bajo su responsabilidad, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento. Logrando de esta forma cumplir los criterios de OACI respecto a disponibilidad, continuidad, integridad y exactitud de los sistemas electrónicos aeronáuticos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar los programas de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos aeronáuticos bajo su responsabilidad, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento.
- Ejecutar el presupuesto aprobado para la adquisición de repuestos y materiales consumibles para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas electrónicos aeronáuticos.
- Llevar un archivo actualizado sobre los informes de los sistemas electrónicos aeronáuticos

Periódicas:

- Elaborar y someter a aprobación de la Jefatura de Sección el presupuesto del Área Aeronáutica.
- Elaborar los informes periódicos de funcionamiento de los sistemas electrónicos aeronáuticos
- Atender los requerimientos de los operadores sobre el funcionamiento de los sistemas electrónicos aeronáuticos.
- Atender auditorías sobre sistemas electrónicos aeronáuticos realizadas por entidades nacionales e internacionales.
- Atender las visitas periódicas de los especialistas de los Fabricantes de los sistemas electrónicos aeronáuticos.
- Atender la ejecución de las verificaciones aéreas de los sistemas electrónicos aeronáuticos
- Elaborar, someter a aprobación y ejecutar el presupuesto aprobado para la adquisición de repuestos y materiales consumibles para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas electrónicos aeronáuticos.
- Atender auditorías aeronáuticas realizadas por la AAC y la OACI

Eventuales:

- Elaborar y someter a aprobación de la Jefatura de Sección las especificaciones técnicas para la adquisición de nuevos sistemas electrónicos aeronáuticos.
- Elaborar y someter a aprobación de la Jefatura de Sección las Solicitudes de Publicación de Información

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 603 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.2. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA AERONÁUTICA)

Aeronáutica (NOTAM).

- Elaborar transferencias, requisiciones, solicitud de fondos en el Sistema Administrativo Financiero Integrado
- Administrar Contratos bajo la designación de la Administración Superior.
- Asistir a capacitaciones y actualizaciones sobre los sistemas electrónicos aeronáuticos
- Verificar la ejecución de los trabajos realizados en el AIES-SOARG, tanto por personal de nuestra empresa como contratistas relacionados a los sistemas electrónicos aeronáuticos, bajo los estándares de la seguridad industrial y seguridad aeroportuaria a través de los informes presentados y hacerlos del conocimiento de la Jefatura de Sección.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la continuidad, integridad, exactitud, disponibilidad y cobertura del servicio que brindan los sistemas bajo su cargo, para contribuir a garantizar la seguridad y fluidez de las operaciones aeroportuarias y aeronáuticas que se desarrollan en el AIES-SOARG de acuerdo a la normativa nacional e internacional.
- Guardar un alto grado de confidencialidad en el manejo de la Información en materia de Seguridad Nacional y en la coordinación de actividades con Organismos Internacionales relacionadas con sus funciones con un alto grado de confidencialidad.
- Sistemas electrónicos aeronáuticos funcionando adecuadamente durante el tiempo de vida útil para el que fueron fabricados, evitando la necesidad de sustituciones prematuras de sistemas.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a Técnicos (electrónica)

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefatura Sección Electrónica y Comunicaciones.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética de CEPA.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 604 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.2. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA AERONÁUTICA)

- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional.
- ISO/IEC 11801 — Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito.
- ISO/IEC 20000 — Tecnología de la información. Gestión del servicio.
- ISO/IEC 27001 — Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento.
- Manual de Inspección para los Sistemas de Ayudas a la Navegación Aérea Centroamericana de COCESNA.
- Administración de Seguridad en el Transporte (TSA).
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):
 - Anexo 9, “Facilitación”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. I “Radio Ayudas para la Navegación”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. II “Procedimientos de Comunicación incluso los que tienen categoría de PANS”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. III “Sistemas de Comunicaciones”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. IV “Sistemas de vigilancia y anticollisión”.
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. V “Utilización del espectro e radiofrecuencias aeronáuticas”.
- Anexo 12 “Búsqueda y Salvamento”.
- Anexo 17 “Protección de la Aviación Civil Internacional contra actos de interferencia ilícita”.
- Documento 8071, Manual sobre ensayo de Radioayudas para la navegación, Vol. I “Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación basados en tierra”.
- Documento 8071 Manual de Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación, Vol. II “Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación basados en Satélite”.
- Documento 8071 Manual de Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación, Vol. III “Pruebas a los Sistemas de Vigilancia Radar”.
- Documento 8896, Manual de Métodos Meteorológicos Aeronáuticos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 605 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.2. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA AERONÁUTICA)

Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con CEPA Oficina Central, Gerencia Aeroportuaria y Departamentos del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, PNC, ADUANAS, COCESNA, OACI, Fabricantes de los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres, Arrendatarios del Aeropuerto.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería opción Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones o Aeronáutica.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos de Idiomas Inglés Avanzado (Indispensable).
- Radio ayudas (ILS, VOR/DME, GNSS, etc.)
- Radares (primario y secundario)
- Sistema de Aseguramiento de Sistemas de Vigilancia (PASS)
- Sistema Automático Dependiente de Vigilancia-Difusión (ADS-B)
- Centro de Control Radar
- Radioenlaces de Microondas
- Radio Comunicaciones (Radiotransmisores, Grabadoras de Voz, etc.)
- Sistemas Meteorológicos (AWOS, WIF WAF, etc.)
- Protecciones Eléctricas
- Sistema de Redes de Distribución de Cables de Cobre y de Fibra Óptica.

Experiencia:

5 años mínimo de experiencia en sistemas CNS

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Project).
- Protecciones Eléctricas
- Mantenimiento de Radio-ayudas ILS/VOR/DME.
- Mantenimiento de Sistemas de Radar de Vigilancia
- Sistema de Aseguramiento de Sistemas de Vigilancia (PASS)
- Sistema Automático Dependiente de Vigilancia-Difusión (ADS-B)
- Radioenlaces de Microondas y sistemas de Navegación basados en Satélite
- Sistema de Gestión de Calidad

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 606 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.2. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA AERONÁUTICA)

- Factores Humanos
- Seguridad Operacional Aeronáutica
- Gestión de los Servicios de Navegación Aérea
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Infraestructura de Sistemas Electrónicos Aeronáuticos
- Economía y Finanzas, administración Pública y Leyes Gubernamentales
- Procesos e Indicadores
- Administración de Proyectos
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.3. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA TERRESTRE)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electrónica y Comunicaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe Sección Electrónica y Comunicaciones		Títulos de puestos a su mando: Técnico III Técnico II Auxiliar (electrónica) Técnico (electrónica)

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Elaborar, presupuestar, someter a aprobación de la Jefatura de Sección y ejecutar los programas aprobados de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos terrestres bajo su responsabilidad, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 607 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.3. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA TERRESTRE)

Continuas:

- Ejecutar los programas de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos terrestres bajo su responsabilidad, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento.
- Ejecutar el presupuesto aprobado para la adquisición de repuestos y materiales consumibles para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas electrónicos terrestres.
- Llevar un archivo actualizado sobre los informes de los sistemas electrónicos terrestres

Periódicas:

- Elaborar y someter a aprobación de la Jefatura de Sección el presupuesto del Área Terrestre.
- Elaborar los informes periódicos de funcionamiento de los sistemas electrónicos terrestres
- Atender los requerimientos de los operadores sobre el funcionamiento de los sistemas electrónicos terrestres.
- Atender auditorias sobre sistemas electrónicos terrestres realizadas por entidades nacionales e internacionales.
- Atender las visitas periódicas de los especialistas de los Fabricantes de los sistemas electrónicos terrestres.
- Atender la ejecución de las verificaciones aéreas de los sistemas electrónicos terrestres
- Elaborar, someter a aprobación y ejecutar el presupuesto aprobado para la adquisición de repuestos y materiales consumibles para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas electrónicos terrestres.
- Atender auditorías realizadas por la AAC y TSA.

Eventuales:

- Elaborar y someter a aprobación de la Jefatura de Sección las especificaciones técnicas para la adquisición de nuevos sistemas electrónicos terrestres.
- Elaborar y someter a aprobación de la Jefatura de Sección las Solicitudes de Publicación de Información Aeronáutica (NOTAM).
- Elaborar transferencias, requisiciones, solicitud de fondos en el Sistema Administrativo Financiero Integrado
- Administrar Contratos bajo la designación de la Administración Superior.
- Asistir a capacitaciones y actualizaciones sobre los sistemas electrónicos terrestres
- Verificar la ejecución de los trabajos realizados en el AIES-SOARG, tanto por personal de nuestra empresa como contratistas relacionados a los sistemas electrónicos terrestres, bajo los estándares de la seguridad industrial y seguridad aeroportuaria a través de los informes presentados y hacerlos del conocimiento de la Jefatura de Sección.
- Brindar apoyo técnico a los usuarios de la telefonía IP.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la continuidad, integridad, exactitud, disponibilidad y cobertura del servicio que brindan los sistemas bajo su cargo, para contribuir a garantizar la seguridad y fluidez de las operaciones aeroportuarias y aeronáuticas

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 608 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.3. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA TERRESTRE)

que se desarrollan en el AIES-SOARG de acuerdo a la normativa nacional e internacional.

- Guardar un alto grado de confidencialidad en el manejo de la Información en materia de Seguridad Nacional y en la coordinación de actividades con Organismos Internacionales relacionadas con sus funciones con un alto grado de confidencialidad.
- Sistemas electrónicos terrestres funcionando adecuadamente durante el tiempo de vida útil para el que fueron fabricados, evitando la necesidad de sustituciones prematuras de sistemas.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a Técnicos a su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefatura Sección Electrónica y Comunicaciones.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética de CEPA.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Constitución de la República.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional.
- ISO/IEC 11801 — Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito.
- ISO/IEC 20000 — Tecnología de la información. Gestión del servicio.
- ISO/IEC 27001 — Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento.
- Manual de Inspección para los Sistemas de Ayudas a la Navegación Aérea Centroamericana de COCESNA.
- Administración de Seguridad en el Transporte (TSA).
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):
 - Anexo 9, "Facilitación".
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. I "Radio Ayudas para la Navegación".
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. II "Procedimientos de Comunicación incluso los que tienen categoría de PANS".
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. III "Sistemas de Comunicaciones".
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. IV "Sistemas de vigilancia y anticollisión".
 - Anexo 10 Telecomunicaciones Aeronáuticas, Vol. V "Utilización del espectro e radiofrecuencias aeronáuticas".

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 609 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.3. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA TERRESTRE)

- Anexo 12 “Búsqueda y Salvamento”.
- Anexo 17 “Protección de la Aviación Civil Internacional contra actos de interferencia ilícita”.
- Documento 8071, Manual sobre ensayo de Radioayudas para la navegación, Vol. I “Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación basados en tierra”.
- Documento 8071 Manual de Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación, Vol. II “Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación basados en Satélite”.
- Documento 8071 Manual de Pruebas a los Sistemas de Radioayudas a la Navegación, Vol. III “Pruebas a los Sistemas de Vigilancia Radar”.
- Documento 8896, Manual de Métodos Meteorológicos Aeronáuticos.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con CEPA Oficina Central, Gerencia Aeroportuaria y Departamentos del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, PNC, ADUANAS, COCESNA, OACI, Fabricantes de los sistemas electrónicos aeronáuticos y terrestres, Arrendatarios del Aeropuerto.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniería Opción Eléctrica, Electrónica, Sistemas o Aeronáutica.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos de Idiomas Inglés Avanzado (Indispensable).
- Radio Comunicaciones UHF
- Protecciones Eléctricas

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 610 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.3. SUPERVISOR DE ELECTRÓNICA (ÁREA TERRESTRE)

- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistema de Anuncio al Público
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistema de Redes de Distribución de Cables de Cobre y de Fibra Óptica.

Experiencia:

5 años mínimo en sistemas electrónicos.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Office (Word, Excel, powerpoint, Outlook, Project).
- Protecciones Eléctricas (sistemas de protección ininterrumpida)
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Radioenlaces de Microondas
- Sistema de Gestión de Calidad
- Factores Humanos
- Seguridad Operacional
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Infraestructura de Sistemas Electrónicos Terrestres
- Administración Pública y Leyes Gubernamentales
- Procesos e Indicadores
- Administración de Proyectos
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 611 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.4. TÉCNICO III

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electrónica y Comunicaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electrónico Área Terrestre		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir al Supervisor en la ejecución de los programas de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos terrestres, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asistir al Supervisor en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas electrónicos terrestres.
- Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los periféricos de los sistemas electrónicos terrestres.
- Instalar redes de cobre y fibra óptica y las actividades adicionales correspondientes.

Periódicas:

- Tomar lecturas de medidores de los sistemas y llenar listas de chequeo.
- Coordinar limpieza de locales.

Eventuales:

Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la continuidad, integridad, exactitud, disponibilidad y cobertura del servicio que brindan los sistemas bajo su cargo, para contribuir a garantizar la seguridad y fluidez de las operaciones aeroportuarias y aeronáuticas que se desarrollan en el AIES-SOARG de acuerdo a la normativa nacional e internacional.
- Guardar un alto grado de confidencialidad en el manejo de la Información en materia de Seguridad Nacional y en la coordinación de actividades con Organismos Internacionales relacionadas con sus funciones con un alto grado de confidencialidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Supervisor Electrónica área Terrestre.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Protección Radiológica
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 612 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.4. TÉCNICO III

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Código de Ética de CEPA.
- Constitución de la República.
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.
- Reglamento de la Unidad Reguladora y Asesora de Radiaciones Ionizantes (UNRA).
- National Fire Protection Association, (NFPA). Para el Sistema de Alarmas Contra Incendio.
- ISO/IEC 11801 — Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito.
- ISO/IEC 20000 — Tecnología de la información. Gestión del servicio.
- ISO/IEC 27001 — Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Administración de Seguridad en el Transporte (TSA).
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):
- Anexo 17 “Protección de la Aviación Civil Internacional contra actos de interferencia ilícita”.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con CEPA Oficina Central, Gerencia Aeroportuaria y Departamentos del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, PNC, ADUANAS, MIGRACIÓN, COCESNA, OACI, Arrendatarios del Aeropuerto, Operadores Telefónicos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico Opción Sistemas, Electricidad, Electrónica o Telecomunicaciones

Conocimientos Generales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 613 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.4. TÉCNICO III

- Conocimientos Básicos de Idioma Inglés (deseable).
- Radio Comunicaciones UHF
- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistema de Anuncio al Público
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Sistema de Redes de Distribución de Cables de Cobre y de Fibra Óptica.

Experiencia:

3 años mínimo

Habilidades y Destrezas:

- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Seguridad Operacional
- Disponibilidad
- Proactivo

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 614 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.5. TÉCNICO II

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electrónica y Comunicaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electrónico Área Terrestre		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir al Supervisor en la ejecución de los programas de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos terrestres, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asistir al Supervisor en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas electrónicos terrestres.
- Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los periféricos de los sistemas electrónicos terrestres.
- Instalar redes de cobre y fibra óptica y las actividades adicionales correspondientes.

Periódicas:

- Tomar lecturas de medidores de los sistemas y llenar listas de chequeo.
- Coordinar limpieza de locales.

Eventuales:

Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Mantener la continuidad, integridad, exactitud, disponibilidad y cobertura del servicio que brindan los sistemas bajo su cargo, para contribuir a garantizar la seguridad y fluidez de las operaciones aeroportuarias y aeronáuticas que se desarrollan en el AIES-SOARG de acuerdo a la normativa nacional e internacional.
- Guardar un alto grado de confidencialidad en el manejo de la Información en materia de Seguridad Nacional y en la coordinación de actividades con Organismos Internacionales relacionadas con sus funciones con un alto grado de confidencialidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Supervisor Electrónica área Terrestre.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Protección Radiológica
- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 615 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.5. TÉCNICO II

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Código de Ética de CEPA.
- Constitución de la República.
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.
- Reglamento de la Unidad Reguladora y Asesora de Radiaciones Ionizantes (UNRA).
- National Fire Protection Association, (NFPA). Para el Sistema de Alarmas Contra Incendio.
- ISO/IEC 11801 — Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito.
- ISO/IEC 20000 — Tecnología de la información. Gestión del servicio.
- ISO/IEC 27001 — Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Administración de Seguridad en el Transporte (TSA).
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):
- Anexo 17 “Protección de la Aviación Civil Internacional contra actos de interferencia ilícita”.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con CEPA Oficina Central, Gerencia Aeroportuaria y Departamentos del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, PNC, ADUANAS, MIGRACIÓN, COCESNA, OACI, Arrendatarios del Aeropuerto, Operadores Telefónicos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico Opción Sistemas, Electricidad, Electrónica o Telecomunicaciones

Conocimientos Generales:

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 616 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.5. TÉCNICO II

- Conocimientos Básicos de Idioma Inglés (deseable).
- Radio Comunicaciones UHF
- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistema de Anuncio al Público
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Sistema de Redes de Distribución de Cables de Cobre y de Fibra Óptica.

Experiencia:

3 años mínimo

Habilidades y Destrezas:

- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Seguridad Operacional
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 617 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.6. AUXILIAR (ELECTRÓNICA)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Mantenimiento	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Electrónica y Comunicaciones
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor Electrónico Área Terrestre		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir al Supervisor en la ejecución de los programas de mantenimiento para cada uno de los sistemas electrónicos terrestres, cumpliendo las normativas nacionales e internacionales y atendiendo las recomendaciones de los fabricantes de los sistemas, a través de los manuales de mantenimiento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asistir al Supervisor en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas electrónicos terrestres.
- Ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los periféricos de los sistemas electrónicos terrestres.
- Instalar redes de cobre y fibra óptica y las actividades adicionales correspondientes.

Periódicas:

- Tomar lecturas de medidores de los sistemas y llenar listas de chequeo.
- Coordinar limpieza de locales.

Eventuales:

Apoyar en las actividades adicionales que el supervisor requiera, para el desempeño de sus funciones.

Resultados principales:

- Mantener la continuidad, integridad, exactitud, disponibilidad y cobertura del servicio que brindan los sistemas bajo su cargo, para contribuir a garantizar la seguridad y fluidez de las operaciones aeroportuarias y aeronáuticas que se desarrollan en el AIES-SOARG de acuerdo a la normativa nacional e internacional.
- Guardar un alto grado de confidencialidad en el manejo de la Información en materia de Seguridad Nacional y en la coordinación de actividades con Organismos Internacionales relacionadas con sus funciones con un alto grado de confidencialidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión del Supervisor Electrónica área Terrestre.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Protección Radiológica

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 618 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.6. AUXILIAR (ELECTRÓNICA)

- Ley Orgánica de Aviación Civil y su Reglamento.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Código de Ética de CEPA.
- Constitución de la República.
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional.
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG.
- Reglamento de la Unidad Reguladora y Asesora de Radiaciones Ionizantes (UNRA).
- National Fire Protection Association, (NFPA). Para el Sistema de Alarmas Contra Incendio.
- ISO/IEC 11801 — Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito.
- ISO/IEC 20000 — Tecnología de la información. Gestión del servicio.
- ISO/IEC 27001 — Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Administración de Seguridad en el Transporte (TSA).
- Organización de Aviación Civil Internacional (OACI):
- Anexo 17 “Protección de la Aviación Civil Internacional contra actos de interferencia ilícita”.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 619 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

26.6. AUXILIAR (ELECTRÓNICA)

Internas:

Mantiene relaciones laborales con CEPA Oficina Central, Gerencia Aeroportuaria y Departamentos del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con AAC, PNC, ADUANAS, MIGRACIÓN, COCESNA, OACI, Arrendatarios del Aeropuerto, Operadores Telefónicos

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Industrial Opción Electricidad, Electrónica o Telecomunicaciones

Conocimientos Generales:

- Radio Comunicaciones UHF
- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistema de Anuncio al Público
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Sistema de Redes de Distribución de Cables de Cobre y de Fibra Óptica.

Experiencia:

2 años mínimo

Habilidades y Destrezas:

- Protecciones Eléctricas
- Equipos de Rayos X
- Pórticos Detectores de Metal
- Sistemas de Alarmas Contra Incendios
- Sistemas de Control de Acceso Electrónico
- Sistemas CCTV de Seguridad
- Seguridad Operacional
- Disponibilidad

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 620 de 747

27. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.1. JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Seguridad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Secretaria II Secretaria I Motorista (funciones de ordenanza) Técnico en informática Asistente Administrativo de Seguridad Analista Programador Colaborador de Sistemas de Seguridad Supervisor General de Seguridad Supervisora de Edecanes

DESCRIPCIÓN GENERAL

Administrar y dirigir el Departamento de Seguridad del AIES-SOARG, en sus componentes administrativos y operativos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asegurar la revisión, actualización implementación del PSA en todos sus contenidos y apéndices.
- A requerimiento de la Gerencia Aeroportuaria presidir y/o participar en las reuniones del Comité de Seguridad del Aeropuerto.
- Dirigir el subcomité de seguridad del aeropuerto.
- Coordinar con las Instituciones de apoyo, y de seguridad los aspectos estratégicos concernientes a la Seguridad Aeroportuaria líneas aéreas y empresas prestadoras de servicio.
- Informar a la Gerencia del AIES-SOARG y a la Gerencia de Seguridad Institucional de CEPA las novedades relevantes que atañen al aeropuerto y a sus áreas de influencia.
- Asegurar la realización de inspecciones, pruebas y verificaciones de seguridad de conformidad con los procedimientos establecidos e informar a las autoridades pertinentes sobre los resultados.
- Señalar al personal o titulares de las empresas o Instituciones que operan en el AIES-SOARG, las fallas y vulnerabilidades existentes en materia de seguridad para su corrección.
- Asegurarse que se apliquen y mantengan eficazmente las medidas y procedimientos de seguridad, especialmente los relacionados con el control de acceso a las áreas controladas, restringidas y de seguridad restringida a través de la supervisión.
- Atender o nombrar una persona para que atienda a los inspectores de la AAC, cuando efectúen actividades de

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 621 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.1. JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

control de calidad al aeropuerto.

- Atender o nombrar una persona para que atienda las auditorias o visitas de autoridades internacionales.
- Coordinar con otros Departamentos y áreas internas del AIES-SOARG lo pertinente a seguridad, especialmente con el Departamento de Operaciones y de Mantenimiento y/o sus dependencias.
- Realizar evaluaciones del desempeño anual al personal bajo su cargo.
- Coordinar con los Departamentos que correspondan la estructuración del presupuesto anual.
- Conocer las leyes y reglamentación nacional e internacional, aplicable a los actos de interferencia ilícita que afectan a la aviación civil, sus instalaciones y servicios.
- Llevar un registro de todos los sucesos de interferencia ilícita que afecten a las operaciones del aeropuerto, incluidas las amenazas de bomba, y de todas las armas y artefactos peligrosos hallados durante la inspección de los pasajeros.
- Gestionar la formación apropiada de las personas encargadas de las medidas de seguridad en el aeropuerto.
- Asegurarse que se dispongan de medios efectivos, para hacer frente a las amenazas/acontecimientos y otros que resultaren.
- Coordinar con la Policía Nacional Civil (UEA), la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en todo el aeropuerto.
- Mantener constante comunicación con la seguridad de las líneas aéreas, prestadoras de servicios, apoyo terrestre, y abastecedoras de combustible.
- Asegurar la realización de las evaluaciones periódicas de desempeño de sus funciones, de todo el personal de seguridad.
- Verificar el cumplimiento de las Regulaciones de Carnetización, de acceso de CEPA en el AIES-SOARG.
- Autorizar y Supervisar el cumplimiento de los Programas de Capacitación, pruebas y ejercicios de seguridad.
- Verificar, aprobar o denegar, las solicitudes de acceso al Aeropuerto, conforme a la Normativa.
- Asegurarse que se informe a la AAC, el estado de las barreras físicas, los resultados de las actividades de inspección, así como cualquier incidente o acto de interferencia ilícita que se produzca en el AIES-SOARG.
- Coordinar el apoyo requerido por otras Instituciones del Estado, que ejerzan funciones institucionales en el AIES-SOARG, sin perjuicio de la seguridad aeroportuaria.

Periódicas:

- Elaborar los Planes, Regulaciones, Instructivos, Manuales, Directivas y demás documentos de Seguridad Aeroportuaria.
- Asegurar que los registros de capacitaciones del personal de seguridad estén actualizados.
- Recopilar toda la información pertinente relativa a las aeronaves que hayan sido objeto de apoderamiento ilícito.
- Revisar previo a su aprobación final, los planos de proyectos de ampliación, y/o modificación, relacionados con la infraestructura aeroportuaria, a fin de que se consideren los aspectos de seguridad en dichos proyectos e informar los resultados a la Gerencia del Aeropuerto para notificar a la AAC para su autorización. (Norma 3.2.4)
- Elaborar el Plan de Trabajo y presupuesto anual del Departamento.
- Asegurar la realización de estudios de seguridad cada dos años (años pares).

Eventuales:

Cumplir con otras tareas instruidas por la Gerencia Aeroportuaria y/o Administración Superior.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 622 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.1. JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Resultados principales:

Administrar el Departamento de Seguridad y Garantizar la Seguridad Aeroportuaria en Cumplimiento a Normativa Nacional e Internacional.

Supervisión ejercida:

Todo el personal del Departamento de Seguridad bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Gerente Aeroportuario y Gerente de Seguridad institucional CEPA.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento.
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones interpersonales verticales con Gerencia del AIES y de Seguridad, y Secciones del AIES

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, Empresas privadas y personas particulares.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 623 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.1. JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Título Universitario

Conocimientos Generales:

- Gestión de la seguridad Aeroportuaria.
- Inspectores Nacionales.
- Manejo de Crisis.
- Ejercicio de Gestión de Crisis Nacional.
- Respuesta de Contingencia.
- Respuesta Civil y Militar al Terrorismo.
- Medidas de Seguridad Preventivas.
- Conocimiento de leyes laborales.
- Diplomados de Seguridad y desarrollo Nacional.
- Cursos, diplomados y capacitaciones, especializados en conocimiento de normativa Legal.
- Conocimiento de Normativa Nacional e Internacional de Seguridad AVSEC.

Experiencia:

- Seguridad AVSEC.
- Procedimientos AVSEC, nacionales e internacionales.

Habilidades y Destrezas:

- Toma de decisiones.
- Técnica avanzada de la entrevista y redacción de informes
- Estrategia de Defensa y Seguridad Nacional.
- Microsoft Excel intermedio.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 624 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.2. TÉCNICO EN INFORMÁTICA (ENCARGADO DE CARNETIZACIÓN)

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Seguridad

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del Departamento de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Apoyar las actividades administrativas de seguridad, relacionadas con los accesos y carnetización de todo el personal de CEPA y empresas arrendatarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar las requisiciones de compras y proyectos del Departamento.
- Reportar a la Jefatura los avances de los Proyectos de Seguridad establecidos en el POA
- Administrar las cuentas de fondos Circulantes.
- Administrar la base de datos del Sistema de Carnetización.
- Elaborar la identificación de personas y pases de acceso vehicular.
- Elaborar los pases provisionales.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos previo a la emisión de una identificación.
- Llevar control actualizado de identificaciones emitidas.
- Llevar control sobre identificaciones y pases extraviados, por categorías o institución.
- Emitir listados de carnés cesantes a todos los controles de acceso.
- Custodiar y controlar las tarjetas electrónicas y archivos. (Existencia, autorizaciones y actas de entregas.)
- Distribuir en los sectores los pases personales y vehiculares en el mes de enero

Periódicas:

- Ejecutar y Administrar el Plan de compras anuales.
- Gestionar recursos financieros para capacitaciones impartidos por el DSEG, y los recibidos fuera del aeropuerto
- Colaborar en la elaboración del presupuesto Anual del DSEG
- Llevar control de destrucción de los carnets y pases vehiculares
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Apoyar las actividades administrativas de seguridad

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 625 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.2. TÉCNICO EN INFORMÁTICA (ENCARGADO DE CARNETIZACIÓN)

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Compras Públicas.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefaturas y personal en general del AIES-SOARG y Gerencia de Seguridad Institucional, UCP.

Externas:

Mantiene contacto con empresas arrendatarias del AIES-SOARG y otras entidades que requieren acceso o carnetización para ingresar.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 626 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.2. TÉCNICO EN INFORMÁTICA (ENCARGADO DE CARNETIZACIÓN)

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Ley de Compras Públicas.

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 627 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.3. ANALISTA PROGRAMADOR

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Seguridad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Seguridad		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Brindar soporte técnico y mantenimiento al software del sistema de seguridad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar configuración de Switches.
- Realizar el mantenimiento y soporte red de seguridad.
- Brindar soporte técnico y mantenimiento enlaces inalámbricos
- Brindar mantenimiento y soporte para servidores del centro de operaciones de seguridad.
- Brindar mantenimiento y soporte pantallas de video Wall.
- Dar mantenimiento y soporte técnico servidor de Control de acceso.
- Realizar soporte técnico y mantenimiento en estación de monitoreo en oficina de oficiales de rampa.
- Brindar soporte y mantenimiento en equipos SBB
- Brindar soporte técnico a software de C-Cure 9000 en estación de técnico informático.
- Brindar soporte técnico y mantenimiento en estaciones de monitoreo nuevo COS.

Periódicas:

- Instalar y configurar enlaces de fibra óptica.
- Realizar la coordinación con contratistas para soporte externo con equipos en garantía.
- Realizar la configuración de enlaces inalámbricos para la transmisión de cámaras de CCTV.
- Realizar la configuración y gestión de servidores de almacenamiento de sistema CCTV.
- Realizar la configuración y soporte servidores de plataforma unificada en nuevo COS.
- Realizar la configuración de video Wall en nuevo COS.
- Realizar las configuraciones en estaciones de trabajo nuevo centro de operaciones.
- Realizar la configuración de pantallas en salida Lobby Publico.
- Realizar la configuración, soporte y mantenimiento en estación de trabajo configurada para la extracción de video.
- Realizar la configuración, gestión, soporte y mantenimiento sistemas de seguridad electrónico

Eventuales:

- Brindar soporte y mantenimiento plataforma unificada del nuevo centro de operaciones de seguridad.
- Realizar la configuración plataforma unificada en nuevo COS.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 628 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.3. ANALISTA PROGRAMADOR

Resultados principales:

Mantener en condiciones óptimas, el sistema de video vigilancia del sistema de seguridad.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de Compras Públicas.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 629 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.3. ANALISTA PROGRAMADOR

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones interpersonales verticales con su Jefe Inmediato y personal de las diferentes áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con personal de apoyo de CEPA central.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Ingeniero en sistemas Informáticos y computación.

Conocimientos Generales:

- Dominio y manejo de servidores.
- Redes informáticas.

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Diseño grafico
- Infraestructura de red
- Cableado estructurado.
- Diseño arquitectónico.
- Implementación de soluciones de seguridad Informática.
- Conocimientos básicos de jaqueo ético.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 630 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.4. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Departamento de Seguridad

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del Departamento de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO DEL PUESTO

Administrar la ejecución del Programa de Capacitación AVSEC, coordinando todas las actividades de capacitación del personal de seguridad del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar y pasar a firma de la Jefatura las notas administrativas, relacionadas con capacitación AVSEC.
- Coordinar todas las actividades de capacitación del personal de seguridad del AIES-SOARG
- Llevar control y registro de todas las actividades de capacitación.
- Mantener controles estadísticos de capacitación por curso, institución o departamento en el caso de las dependencias internas del AIES-SOARG
- Llevar el control del personal capacitado, tanto en cursos Normalizados como Recurrentes
- Proponer capacitaciones complementarias para el personal de seguridad.
- Coordinar y dar seguimiento a los procesos de certificación y recertificación del personal de seguridad ante la AAC.
- Administrar el material certificado de capacitación.
- Administrar los recursos materiales de capacitación.
- Solicitar y Justificar a la Jefatura de Seguridad cambios propuestos al material didáctico consecuentes con actualizaciones de la norma o métodos recomendados, una vez autorizado por la Jefatura, coordinar la actualización y preparación del material didáctico en conjunto con los instructores AVSEC
- Colaborar en la elaboración del presupuesto de capacitación.
- Atender la logística del salón de clase y requerimientos de los instructores.

Periódicas:

- Actualizar y someter a revisión y visto bueno de la Jefatura de Seguridad, el Programa de Capacitación de Seguridad anual, en el mes de septiembre para su posterior remisión a la AAC
- Mantener actualizados los expedientes del personal en materia de capacitación
- Programar y mantener registros de las charlas de inducción AVSEC para la emisión de carnets.

Eventuales:

- Colaborar en la elaboración del inventario de objetos olvidados, abandonados y decomisados en el AIES-SOARG.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 631 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.4. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

Resultados principales:

- Administrar y ejecutar el programa de Capacitación AVSEC en cumplimiento a Normativa Nacional RAC 17 y Normativa Internacional Anexo 17 OACI.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento.
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.
- PNISAC

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 632 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.4. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Supervisores, Instructores y agentes de seguridad.

Externas:

Mantiene contacto con empresas que solicitan capacitaciones AVSEC.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Título Universitario en cualquier rama.

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)

Experiencia:

Experiencia en Instrucción AVSEC.

Habilidades y Destrezas:

- 123, Básico de Seguridad
- Curso de RX.
- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional
- Atención al cliente

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 633 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.5. SUPERVISORA DE EDECANES

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Seguridad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Seguridad		Títulos de puestos a su mando: Edecanes

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar el adecuado abastecimiento logístico para la atención de las personas que hacen uso de la sala VIP de CEPA.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Administrar la sección de Edecanes.
- Supervisar el adecuado abastecimiento logístico para la atención de las personas que hacen uso del Salón Oficial.
- Elaborar el reporte diario de atención de autoridades en el Salón Oficial y Salas de Espera.
- Informar sobre cualquier situación de riesgo y/o sospecha que deba ser verificada por el personal de seguridad.
- Orientar a las personalidades sobre los procedimientos de inspección al ingresar a la zona de seguridad restringida.
- Cumplir con otras funciones de trabajo que les sean requeridas por la Jefatura de Seguridad, Gerencia Aeroportuaria y autoridades superiores de CEPA.

Periódicas:

- Elaborar el rol de turnos de trabajo.
- Realizar evaluaciones del desempeño anual de Edecanes
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Atención especializada a los pasajeros VIP.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa sobre el Personal Edecanes

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley de ceremonial diplomático.
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 634 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.5. SUPERVISORA DE EDECANES

- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con el personal a su cargo, Jefes de otras secciones y departamentos.

Externas:

Mantiene contacto con pasajeros VIP, instituciones como migración, aduana, aerolíneas, entre otras.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos Informáticos: Programas Básicos.
- Conocimiento de etiqueta y protocolos

Experiencia:

Mínimo 4 años como agente de seguridad Aeroportuaria.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 635 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.5. SUPERVISORA DE EDECANES

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel avanzado.
- Análisis, síntesis y redacción.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Conocimiento aeronáutico

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 636 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.6. EDECÁN

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento de Seguridad
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisora de Edecanes		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asistir a las personas autorizadas a ingresar al Salón Oficial y áreas restringidas, en los trámites Migratorios, de viaje y de Aduanas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar las funciones de seguridad en los Puntos de Inspección y Controles de Acceso a requerimiento de la Jefatura de Seguridad.
- Informar sobre cualquier situación de riesgo y/o sospecha que deba ser verificada por el personal de seguridad.
- Orientar a las personalidades sobre los procedimientos de inspección al ingresar a la zona de seguridad restringida.
- Cumplir con otras funciones de trabajo que les sean requeridas por la Jefatura de Seguridad, Gerencia Aeroportuaria y autoridades superiores de CEPA.
- Recepcionar y escoltar personalidades hasta el punto de inspección e informar al agente de seguridad asignado en puerta diplomáticos

Periódicas:

Brindar atenciones a pasajeros entrando y saliendo al salón vip

Eventuales:

- Brindar atención con carnetización de personas a eventos programados
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Generar fondos económicos para la empresa través de servicios pagados y atención personalizada.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Supervisoras de Edecanes y del Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones
- Ley de Protocolo Ceremonial
- Ley Orgánica de CEPA. Artículo 2, artículo 11 literal a) y f), artículo 14 literales d), e), f) y h)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 637 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.6. EDECÁN

- Código de Ética Gubernamental, artículo 6 literal g).
- Contrato Colectivo de Trabajo, cláusulas 24, 25, 26 y 27.
- RAC 17-89.1, Capítulo Selección de Personal.
- Anexo 17 Normas 3.4.1 y 3.4.2.
- Autónomas y de las Municipalidades Artículos 8, 15,16 y 17

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, personal de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con los pasajeros VIP.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos Informáticos: Programas Básicos.
- Conocimiento de etiqueta y protocolos

Experiencia:

Conocimientos en Etiqueta.

Habilidades y Destrezas:

- Habilidades y Destrezas:
- Microsoft Excel avanzado.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 638 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

27.6. EDECÁN

- Análisis, síntesis y redacción.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Conocimiento aeronáutico

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

28. SECCIÓN SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.1. SUPERVISOR GENERAL DE SEGURIDAD

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Seguridad	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Departamento de Seguridad		Títulos de puestos a su mando: Agentes de Seguridad Auxiliar de Seguridad Colaborador Administrativo Encargado de punto de Inspección Supervisor de Seguridad Operador COS

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar y dar seguimiento a procedimientos normados y asistencia a la jefatura.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar la distribución del personal de seguridad en el AIES-SOARG sea conforme al dispositivo aprobado.
- Atender a las personas y/o eventos que le sean requeridas por el Jefe del Departamento de Seguridad.

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 639 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.1. SUPERVISOR GENERAL DE SEGURIDAD

- Tomar las acciones necesarias para el adecuado uso de los recursos materiales del Departamento de Seguridad.
- Informar de manera oportuna al Jefe del Departamento de Seguridad y/o en su defecto a la Gerencia de Seguridad Institucional, las novedades relevantes mediante los informes pertinentes.
- Conocer y mantenerse actualizado sobre las regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen la aviación civil internacional como son la OACI, AAC (TSA, IATA).
- Supervisar el adecuado uso y funcionamiento de los medios de transporte, medios de comunicación y equipo básico del personal de seguridad.
- Autorizar solicitudes de ingreso emergentes de los arrendatarios.
- Cumplir con otras tareas instruidas por la administración superior.

Periódicas:

- Realizar evaluaciones del desempeño anual de los Supervisores de Seguridad
- Remitir a la Dirección General de Aduanas los objetos olvidados, retenidos y dejados en abandono en el AIES-SOARG, previa autorización de auditoría interna.
- Supervisar e inspeccionar periódicamente las diferentes posiciones de seguridad del AIES-SOARG (internas y externas).
- Colaborar en la actualización del PSA.

Eventuales:

- A requerimiento de la Jefatura del Departamento de Seguridad, participar en las reuniones del Comité y Subcomité de Seguridad, u otras reuniones relacionadas.
- Cubrir las funciones del Supervisor de Turno y Jefe de Seguridad en ausencia de estos, cuando sea requerido.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Cumplir y velar por el cumplimiento por parte del personal operativo de seguridad, de todas las funciones establecidas en el PSA.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a personal operativo bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 640 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.1. SUPERVISOR GENERAL DE SEGURIDAD

- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Gerencias, Departamentos y Secciones de Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, Empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable).
- Curso de operador en monitoreo de cámaras.
- 123 básico de seguridad aeroportuario.
- Curso Instrucción para Supervisores de seguridad Aeroportuaria.
- Operador de equipo de RX.

Experiencia:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 641 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.1. SUPERVISOR GENERAL DE SEGURIDAD

Actividades de supervisión o similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 642 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Seguridad	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor General de Seguridad		Títulos de puestos a su mando: Agentes de Seguridad

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Verificar y hacer aplicar los procedimientos establecidos en el programa de seguridad aeroportuario por parte del personal que realiza turno en las distintas posiciones de seguridad y hacer cumplir las normativas internacionales y normas internas para el buen uso de los equipos en el área de trabajo, será el responsable de ejercer la supervisión en los dispositivos de seguridad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Distribuir al personal en las diferentes posiciones de acuerdo con su desempeño.
- Revisar las novedades y consignas relevantes del turno anterior.
- Verificar periódicamente que todos los accesos cuentan con el listado actualizado de los carnés de personal cesante y extraviado, así como el detalle de cualquier otra restricción de acceso.
- Informar al Supervisor General de los equipos con fallas por medio de correo electrónico a fin de dejar constancia de ello.
- Supervisar diariamente el funcionamiento del dispositivo de seguridad.
- Informar de inmediato al Jefe del Departamento de Seguridad las novedades relevantes.
- Elaborar los informes pertinentes y/o requeridos, relacionados con sucesos o novedades relevantes en materia de seguridad o que afecten el normal desarrollo de las actividades del AIES-SOARG.
- Ejercer la supervisión permanente de todo el personal, equipo e infraestructura, para garantizar el cumplimiento de todas las medidas establecidas en el Programa de Seguridad del Aeropuerto
- Conocer y mantenerse actualizado sobre las regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen la aviación civil internacional como son la OACI, AAC y (TSA, IATA).

Periódicas:

- Gestionar la reparación del equipo y el mobiliario deteriorado o en mal estado, mediante el sistema de Gestión de Mantenimiento.
- Realizar las evaluaciones anuales de desempeño del personal designado por la Jefatura de Seguridad.
- Completar y remitir a la jefatura, los reportes de evaluación de desempeño realizadas al personal en la cantidad establecida en el numeral anterior

Eventuales:

- Participar en las reuniones del Comité, Subcomité de Seguridad u otras reuniones o actividades relacionadas o que

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 643 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

el jefe requiera.

- Participar en la elaboración, revisión de los Planes, Regulaciones, Instructivos, Manuales, Directivas y demás documentos de Seguridad Aeroportuaria.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Cumplir y velar por el cumplimiento por parte del personal operativo de seguridad, de todas las funciones establecidas en el PSA

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión directa sobre el personal de bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato y Jefe superior.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 644 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con el personal a su cargo y con Jefes de otras secciones.

Externas:

Mantiene contacto con otras instituciones como migración, aduana, aerolíneas, entre otras.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable).
- Curso de operador de equipos de RX.
- 123 básico de seguridad aeroportuario.
- Curso Seguridad de la carga y correo.

Experiencia:

Mínimo 4 años como agente de seguridad Aeroportuaria.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel avanzado.
- Análisis, síntesis y redacción.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Conocimiento aeronáutico

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 645 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.3. ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCIÓN

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Seguridad	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor General de Seguridad		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar la operatividad del punto de inspección.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apertura el Punto de Inspección en el horario establecido de acuerdo con las operaciones.
- Organizar y distribuir en los equipos de RX, el dispositivo asignado

Periódicas:

- Mantener a disposición la carpeta de funciones, procedimientos y demás documentación AVSEC.
- Permanecer en una posición adecuada que le permita ejercer un control positivo de las funciones de los inspectores.

Resultados principales:

- Compromiso con la organización y transparencia en sus acciones.
- Cumplir en el tiempo eficientemente los requerimientos solicitados por sus superiores
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Supervisión ejercida:

Supervisa al personal designado en los puntos de inspección

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones
- Ley Orgánica de CEPA. Artículo 2, artículo 11 literal a) y f), artículo 14 literales d), e), f) y h)
- Contrato Colectivo de Trabajo, clausulas 24, 25, 26 y 27.
- Código de Ética Gubernamental, artículo 6 literal g).
- RAC 17-89.1, Capitulo Selección de Personal.
- Anexo 17 Normas 3.4.1 y 3.4.2.
- Autónomas y de las Municipalidades Artículos 8, 15,16 y 17

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 646 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.3. ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCIÓN

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y personal de Seguridad.

Externas:

Mantiene contacto con pasajeros y empelados de empresas arrendatarias.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller general o en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos Informáticos: Programas Básicos Office (comprobable).
- Conocimientos de normativa nacional e internacional AVSEC.
- Habilidad de comunicación verbal y escrita.
- Capacidad de análisis.
- Resolución de situaciones con personas.

Experiencia:

3 años como Agente de Seguridad Aeroportuaria incluyendo 1 año de experiencia como Inspector de seguridad aeroportuaria (Rayos X).

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel Básico.
- Correcta visión.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional e imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 647 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.3. ENCARGADO DE PUNTO DE INSPECCIÓN

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.4. AGENTE DE SEGURIDAD

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Seguridad

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Vigilar y proteger los bienes del Aeropuerto, asimismo la seguridad de sus empleados, usuarios y público en general, que se encuentra dentro de las instalaciones o áreas del mismo, haciendo cumplir el Programa de Seguridad Aeroportuaria (PSA) y los Reglamentos Internos establecidos además de velar por el cumplimiento de la normativa internacional.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir y entregar consignas al inicio y final de cada turno.
- Conocer las funciones y procedimientos existentes en su puesto de trabajo.
- Aplicar los procedimientos establecidos en el PSA.
- Tratar con amabilidad, cortesía, prudencia y respeto a los usuarios, compañeros y superiores
- Cumplir los controles y horarios establecido.

Periódicas:

- Reportar daños observados en equipo, mobiliario e infraestructura además de la falta de procedimientos, libros o equipos dejando constancia escrita e informar al supervisor
- Estar atento e informar de cualquier anomalía en el puesto de trabajo.
- Asistir a reuniones de trabajo cuando la Jefatura de Seguridad lo requiera.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 648 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.4. AGENTE DE SEGURIDAD

- Tener disponibilidad de jornada de trabajo extraordinaria en caso de emergencia o cuando la Jefatura lo requiera, contemplado en el contrato colectivo de trabajo en la cláusula 33 inciso C.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Cumplir en el tiempo eficientemente los requerimientos solicitados por sus superiores
- Operar adecuadamente los equipos proporcionados de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Mostrar buena conducta y buenas relaciones interpersonales con usuarios del aeropuerto y compañeros de trabajo.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Encargado de punto de inspección, Supervisores de Seguridad, Supervisor General de Seguridad y Jefatura del Departamento de Seguridad y Gerente de Seguridad institucional.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones
- Ley Orgánica de CEPA. Artículo 2, artículo 11 literal a) y f), artículo 14 literales d), e), f) y h)
- Código de Ética Gubernamental, artículo 6 literal g).
- Contrato Colectivo de Trabajo, cláusulas 24, 25, 26 27 y 33 o cualquier otra que en sus actualizaciones se agreguen.
- RAC 17-89.1, Capítulo Selección de Personal.
- Anexo 17 Normas 3.4.1 y 3.4.2.
- Autónomas y de las Municipalidades Artículos 8, 15,16 y 17

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 649 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.4. AGENTE DE SEGURIDAD

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Supervisores de Seguridad, Supervisor General y Jefatura de Seguridad aeroportuaria e institucional, así como personal de las diferentes áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con los pasajeros y visitantes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos Informáticos: Programas Básicos.
- Conocimientos en el manejo de armas
- Curso de operador de equipos de RX.
- 123 básico de seguridad aeroportuario.
- Curso seguridad de la carga y correo.

Experiencia:

Preferiblemente con formación militar, policial y/o conocimientos en seguridad Aeroportuaria.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel, PPT, Word Básico.
- Análisis, síntesis y redacción.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Conocimiento aeronáutico
- Atención al cliente
- Poseer y mantener buena condición física (Comprobable)

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 650 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.4. AGENTE DE SEGURIDAD

- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.5. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Seguridad

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Supervisor General de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar soporte técnico en los procesos de elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipo informático.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Impartir inducciones y capacitaciones en uso de programas informáticos de seguridad.
- Brindar soporte técnico de equipos informáticos. (Hardware y software).
- Ingresar las solicitudes de ingreso autorizadas por la Jefatura de seguridad al sistema.
- Custodiar y controlar las tarjetas electrónicas y archivos. (Existencia, autorizaciones y actas de entregas.)
- Apoyar con manuales e instructivos para el uso de aplicaciones informáticas.
- Asistir a los agentes en el sistema informático de control de acceso

Periódicas:

Brindar soporte técnico en los procesos de elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipo informático

Eventuales:

- Programar el sistema de control de acceso.
- Configurar equipos informáticos del Departamento de seguridad
- Otras que en función de seguridad designe el Jefe de Seguridad.

Resultados principales:

Control de ingreso a las instalaciones por medio del sistema electrónico.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 651 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.5. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Supervisores y Agentes de Seguridad y personal en general de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con personal Interno del Departamento de Seguridad.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 652 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.5. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Nivel educacional:

Título Universitario de preferencia Licenciatura en Sistemas de Computación Administrativa

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Excel Outlook, etc.) (Indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 653 de 747

ADESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.6. COLABORADOR ADMINISTRATIVO

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento de Seguridad	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor General de Seguridad		Títulos de puestos a su mando: Ninguna

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar con la Jefatura en los aspectos relacionados con el trabajo del Departamento de Seguridad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Colaborar en la Elaboración del rol de trabajo de los agentes de seguridad.
- Colaborar con las actividades de Control de Calidad.

Periódicas:

Colaborar con la distribución de equipo y accesorios al personal de seguridad.
Impartir capacitación AVSEC.

Eventuales:

Otras que en función de seguridad le designe la Jefatura de Seguridad

Resultados principales:

Distribución equitativa del personal en el rol de trabajo

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 654 de 747

ADESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.6. COLABORADOR ADMINISTRATIVO

- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Supervisores y Agentes de Seguridad.

Externas:

Mantiene contacto con aerolíneas, PNC, migración, aduana y otras empresas arrendatarias.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Excel Outlook, etc.) (Indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 655 de 747

ADESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.6. COLABORADOR ADMINISTRATIVO

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.7. AUXILIAR DE SEGURIDAD

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Seguridad

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Seguridad de la Aviación (AVSEC)

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del Departamento de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar y asistir en actividades de la Jefatura de Seguridad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Colaborar con la elaboración del informe final de novedades diarias y enviarlo a la Jefatura de seguridad
- Llevar control estadístico mensual (Control general de novedades relevantes).
- Llevar control de inasistencias e incapacidades del personal de seguridad.
- Colaborar con el control de los requisitos pendientes o que requieren validación, de los usuarios del Sistema de Carnetización.
- Colaborar con el archivo de Expedientes de Carnetización.
- Colaborar con la recuperación de carnés no devueltos.
- Asistir en actividades de secretaria
- Elaborar documentos relacionados con seguridad.

Periódicas:

Atender a arrendatarios con relación a trámite emisión carnés de ID.

Recepcionar solicitudes y documentos, revisión y verificación de datos en formulario "verificación laboral".

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 656 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.7. AUXILIAR DE SEGURIDAD

Eventuales:

Otras que le designe el Jefe de Seguridad.

Resultados principales:

Administrar y resguardar la documentación del Departamento de Seguridad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 657 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

28.7. AUXILIAR DE SEGURIDAD

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Supervisores y Agentes de Seguridad y personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con personal de empresas arrendatarias.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico.

Conocimientos Generales:

Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

29. SECCIÓN CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD (COS)

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 658 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

29.1. OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento de Seguridad

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección Centro de Operaciones de Seguridad (COS).

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe Departamento de Seguridad

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Verificar y hacer aplicar los procedimientos establecidos en el programa de seguridad aeroportuario por parte del personal que realiza turno en el centro de operaciones de seguridad y hacer cumplir las normativas internacionales y normas internas para el buen uso de los equipos e información en el área de trabajo

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Solicitar que se registren en el libro de visitas la hora y fecha, el nombre, institución, motivo y firma de todas las personas que visiten el COS.
- Observar todos los eventos relacionados con el movimiento de los pasajeros, visitantes, operaciones de aeronaves y movimientos en zona de seguridad restringida, aeronáutica y zona pública a fin de detectar cualquier situación anómala

Periódicas:

- Efectuar vigilancia mediante el CCTV, de todas las operaciones de seguridad en los diferentes puntos de inspección, controles de acceso y puntos vitales.
- Observar el estado de las salas de última espera, la rampa y las áreas operacionales, después de cada banco de vuelos, a fin de verificar que no existan objetos prohibidos y personas en situación sospechosa.
- Manipular los controles del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), conforme las recomendaciones técnicas del fabricante y de seguridad.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Vigilancia de las operaciones Aeroportuarias.

Supervisión ejercida:

Realizar supervisión por medio del CCTV a los distintos sectores de seguridad.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe superior.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 659 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

29.1. OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Normas y regulaciones de los organismos internacionales y nacionales que rigen a la aviación civil internacional OACI y AAC.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Código de Trabajo y su reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Reglamentos Internos de Trabajo.
- Programa de seguridad aeroportuario.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Jefes de otras secciones y departamentos.

Externas:

Mantiene contacto con otras instituciones como migración, aduana, aerolíneas, entre otras.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller o técnico

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable).
- Curso de operador en monitoreo de cámaras.
- 123 básico de seguridad aeroportuario.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 660 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

29.1. OPERADOR CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD

- Supervisor de seguridad.
- Operador de equipo de RX.

Experiencia:

Mínimo 2 años operador del CCTV en el AIES-SOARG o AILO.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel avanzado.
- Análisis, síntesis y redacción.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Conocimiento aeronáutico

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

30. AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 661 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.1. JEFE DEL AERÓDROMO ILOPANGO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario		Títulos de puestos a su mando: Auxiliar Colecturía Auxiliar De Cajero Colaborador II Controlador Radar Encargada de Cafetería y Limpieza Encargado de SEI Ilopango Encargado/a de SMS Motorista Obrero Secretaria Supervisor de Seguridad Técnico I (Electricista) Controlador Aeródromo Controlador de Aproximación por Procedimientos Supervisor de Aeródromo Oficial de Información Aeronáutica

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Trabajo profesional de gran complejidad que consisten en planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión técnica y administrativa del Aeropuerto, autorizando y coordinando las operaciones aéreas, la administración del personal, seguridad, salvamento, servicios de control de tráfico Aéreo, mantenimiento de infraestructura, administrativo y equipo, buscando la máxima eficiencia y efectividad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Planificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su responsabilidad, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Empresa.
- Formular y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Unidad, el que deberá ser consistente con el Presupuesto Anual asignado.
- Evaluar el cumplimiento del Plan Anual Operativo por medio de los indicadores de gestión previamente establecidos en su dependencia y generar los informes correspondientes.
- Analizar las necesidades, que le permitan realizar las proyecciones que servirán de base para la formulación y

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 662 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.1. JEFE DEL AERÓDROMO ILOPANGO

presentación del Plan Anual de Compras de acuerdo a los objetivos y metas establecidas.

- Implementar y mantener el Sistema de Información y Control que permita evaluar permanentemente el resultado de actividades desarrolladas
- Proponer y dar seguimiento al Presupuesto Operacional y de Inversión
- Garantizar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, acuerdos y resoluciones de la Dirección Superior en lo concerniente a las funciones y las normas de control interno.
- Orientar y vigilar el cumplimiento de programas de seguridad en las instalaciones, en coordinación con la Unidad de Seguridad Institucional.
- Apoyar el desarrollo del recurso humano, mediante la implementación de un plan de capacitación basado en las necesidades y la normativa OACI y AAC. En Conjunto con RRHH de AIES-SOARG
- Garantizar el desarrollo e implementación de programas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, y equipo, de tal forma que se encuentren disponibles para la prestación de los servicios.
- Preparar y rendir informes ejecutivos de las actividades relevantes.
- Proponer la actualización de tarifas de los servicios Aeroportuarios.

Periódicas:

- Establecer, promulgar y ejecutar los planes de Emergencia del Aeropuerto Internacional de Ilopango en todas sus áreas.
- Coordinar las actividades con todos los organismos que actúan dentro del aeropuerto.
- Asegurar que se elaboren, apliquen y mantengan actualizados los manuales de las diversas áreas del aeropuerto.
- Autorizar de conformidad a las Regulaciones aprobadas, la expedición de permisos de ingreso a las áreas restringidas.
- Autorizar conforme Regulación establecida, el ingreso de escoltas armadas a las áreas de operaciones aéreas u otras de acceso restringido al público.
- Convocar y presidir reuniones del Comité de Seguridad del Aeropuerto.

Eventuales:

- Participar en la ejecución de planes de emergencia y contingencia.
- Asegurar que las construcciones, ampliaciones y/o modificaciones en las nuevas infraestructuras del aeropuerto, hayan considerado en sus diseños los aspectos relacionados con la seguridad.
- Suspender, en casos de emergencia la operación de las aeronaves en el Aeropuerto total o parcialmente.
- Revisar periódicamente y hacer prácticas de las disposiciones contenidas en los planes de Emergencia y contingencia.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Baja tasa de reclamos por servicio prestados.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 663 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.1. JEFE DEL AERÓDROMO ILOPANGO

- Índice alto de operaciones sin incidentes.
- Bajo índice de problemas internos.
- Infraestructura en buenas condiciones.
- Porcentaje arriba el 85% de equipo en condiciones operativas

Supervisión ejercida:

A todo el personal del Aeropuerto Internacional de Ilopango.

Supervisión recibida:

De la Gerencia del AIES-SOARG.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- LOAC y sus reglamentos
- Código de trabajo
- RAC's de la AAC.
- Anexos del 01 al 19 de OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones interpersonales verticales con Gerencia de AIES-Gerente General-Presidencia.

Externas:

Mantiene contacto con otras dependencias del AIES-SOARG, así como todos los arrendatarios y explotadores de negocios del aeropuerto y entidades gubernamentales.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 664 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.1. JEFE DEL AERÓDROMO ILOPANGO

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Profesional Universitario en Ingeniería Industrial, Aeronáutica, Mecánica, Eléctrica o Civil, Administración de Empresas o Economía, o estudios a nivel de post grado o capacitaciones en Administración Aeroportuaria.

Conocimientos Generales:

- Leyes y reglamentos institucionales, leyes y regulaciones de transporte aéreo a nivel nacional e internacional; planeación estratégica y operativa, desarrollo Gerencial, gestión de calidad, mejora de la competitividad, conocimiento de la normativa Aeronáutica tanto de OACI como de la AAC.
- Inglés básico, paquetes de computación, reglamentos internacionales sobre seguridad Aeroportuaria, seguridad industrial y medio ambiente, sistemas de seguridad de personas, instalaciones y equipos, Convenios y Legislación Internacional de Aeropuertos, técnicas de supervisión, Ley de CEPA, Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, Ley de la AAC, LCP y su Reglamento.

Experiencia:

Cinco años en puestos similares.

Habilidades y Destrezas

- Gerenciamiento de aeropuertos.
- Diseño de Aeropuertos.
- Factores Humanos.
- Certificación de Aeropuertos.
- Planes de Emergencia de Aeropuertos.
- Seguridad de la Aviación.
- Seguridad Operacional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Lealtad
- Integridad
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 665 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.2. SECRETARIA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de jefatura: Jefe de Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Organizar, redactar, archivar y canalizar toda la documentación que se genera en el AILO, así como coordinar y/o ejecutar las actividades de apoyo a la Jefatura, de acuerdo a las normativas internas, convenios, manuales y leyes relacionadas del mismo, contribuyendo a la gestión eficiente, al mejor servicio y desempeño del Aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Redactar, digitalizar y fotocopiar toda clase de documentación, controlar su ingreso, distribución y referencia.
- Recibir, clasificar, remitir y archivar correspondencia interna y externa.
- Recibir y enviar documentación por medios electrónicos.
- Llevar al Jefe inmediato su agenda electrónica (Outlook).
- Realizar convocatorias para sesiones o reuniones.
- Atender visitas y reuniones de la Jefatura.
- Atender llamadas telefónicas (nacionales e internacionales).

Periódicas:

- Elaborar en el SADFI Órdenes de Suministro, transferencias, Activos Fijo, Requisiciones, pedidos de Almacén, solicitudes de viáticos, pagos directos, liquidaciones, salida de bienes y otros.
- Coordinar y apoyar actividades de la Jefatura del Departamento, así como de las Secciones bajo su dependencia.

Eventuales:

- Elaborar el Plan anual de trabajo, Plan de Compras, POA y darles el respectivo seguimiento.
- Elaborar Requisiciones de compra.
- Realizar las transferencias de documentos al Archivo Periférico.
- Asistir a las capacitaciones que se le convoquen o se le asignen, inherentes a sus funciones.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades de su puesto

Resultados principales:

- Correspondencia elaborada, recibida y distribuida eficazmente.
- Documentos elaborados, ordenados, archivados y de fácil acceso para consultas.
- Clientes, usuarios y empleados atendidos oportunamente
- Comunicación fluida y oportuna.
- Bienes y servicios adquiridos oportunamente y de acuerdo al Plan de Compras.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 666 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.2. SECRETARIA

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual de procedimientos de su departamento.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo		x

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 667 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.2. SECRETARIA

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones de AIES-SOARG, Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Opción Secretariado o Contador.

Conocimientos generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Conocimiento básico en idioma inglés. (Deseable)
- Diplomado en gestión administrativa. (Deseable)
- Curso Redacción y ortografía.

Experiencia:

Un año como asistente, secretaria o afines.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Discreción y confidencialidad.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 668 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.3. ENCARGADO/A DE SMS

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Trabajo Técnico Especializado que consiste en vigilar y asegurar el desarrollo, implementación y aplicación de un sistema que mantenga un alto nivel de desempeño en la gestión de la seguridad operacional, por medio de la identificación de peligros y gestión de riesgos en todas las actividades relacionadas con las áreas de Aeródromo, de acuerdo a las normas y regulaciones nacionales e internacionales de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC) y de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Identificar Peligros y Gestionar riesgos en el Área de Aeródromos.
- Asistir a los Encargados de áreas de gestión en las tareas de identificación de peligros y gestión de riesgos.
- Vigilar la implementación de las acciones correctivas por parte de los Jefes de las dependencias del AILO, correspondientes a superar deficiencias en Seguridad operacional.

Periódicas:

- Emitir informes de evaluaciones de seguridad operacional.
- Realizar análisis de seguridad operacional.
- Actualizar las estadísticas de seguridad operacional.
- Elaborar informes, memorándum, etc., para la Jefatura Inmediata.

Eventuales:

- Actualizar el Manual SMS.
- Coordinar el plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), de acuerdo a los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC).
- Coordinar el Comité de Seguridad Operacional y Sub Comités.
- Planificar y coordinar la capacitación para el Área de SMS.
- Promocionar la Seguridad Operacional en el AILO.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Coordinaciones con las demás Jefaturas efectuadas.
- Estadísticas de SMS actualizadas.
- Evaluaciones de Seguridad Operacional elaborados.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 669 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.3. ENCARGADO/A DE SMS

- Comités de SMS realizados.
- Manual SMS actualizado.
- Capacitación SMS coordinada.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe del Aeródromo Ilopango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Reglamento Técnico de la Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- RAC 19 "Regulación para la Gestión de la Seguridad Operacional" de la AAC.
- RAC 13 "Investigación de Accidentes e Incidentes" de la AAC.
- RAC 14 "Regulación del Diseño de aeródromos"
- RAC 139 "Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos"
- Doc. 9859 "Manual de Gestión de la Seguridad Operacional" de la OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones interpersonales verticales con su Jefe Inmediato y con Gerencia AIES-SOARG, Departamentos y Secciones y Áreas de Aeródromo del

Externas:

Mantiene contacto con: Autoridad de Aviación Civil (AAC), Escuelas de Aviación, Arrendatarios, Empresas

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 670 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.3. ENCARGADO/A DE SMS

AILO y algunas áreas de CEPA AIES-SOARG y Oficina Central.

de Apoyo Terrestre, Proveedores de Combustible, Instituciones Gubernamentales.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Formación superior en ingeniería o administración de aeródromos, u otra carrera a fin a las operaciones de aeródromo, o una licencia de técnico aeronáutico, vigente emitida por la AAC o una autoridad equivalente. (De acuerdo a la RAC 19 de la AAC).

Conocimientos Generales: (De acuerdo a la RAC 19 de la AAC)

- Conocimiento de los marcos de trabajo regulatorio nacional e internacional relacionados a la organización que lo presenta.
- Comprensión de los principios y las técnicas de la gestión de riesgos para respaldar al SMS;
- Capacidad y confianza de comunicarse directamente con el ejecutivo responsable.

Experiencia: (De acuerdo a la RAC 19 de la AAC)

5 años en materia de gestión operacional de aeródromos.

Habilidades y Destrezas (De acuerdo a la RAC 19 de la AAC)

- Curso SMS completo, 40 horas. (imprescindible)
- Curso de Plan de Respuesta de Emergencias
- Curso Básico de Investigación de Accidentes e Incidentes.
- Curso de Factores Humanos en la Aviación.
- Curso sobre Auditorias e Inspecciones.
- Curso de Análisis de Riesgo Operacional.
- Haber recibido, como mínimo 80, horas de capacitación Gerencial.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 671 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.4. ENCARGADO DE SEI ILOPANGO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Bombero II

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar la respuesta de los equipos de emergencia ante cualquier incidente/accidente de una aeronave en el tiempo mínimo requerido y emplear con efectividad las técnicas de rescate y lucha contra incendios, de acuerdo a las regulaciones nacionales de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC) y apegado a Normas Internacionales de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (NFPA).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas

- Verificar que se preste debidamente la atención a las emergencias aeronáuticas, estructurales y de maleza seca.
- Planificar diariamente los servicios de Salvamento.
- Verificar que se realicen las inspecciones diarias de área de movimiento.
- Programar turnos del personal.
- Velar por el orden, limpieza y cuidado de los bienes de la sección de salvamento.

Periódicas:

- Gestionar el funcionamiento de los vehículos de emergencia
- Gestionar el Mantenimiento de equipos de emergencia
- Elaborar y revisar manuales, procedimientos y material de estudio.
- Elaborar programa de capacitación recurrente para el personal de SEI.
- Planificar curso recurrente de acuerdo a requerimiento de la Autoridad de Aviación Civil (AAC).
- Garantizar la dotación de agentes primarios/secundarios previa auditoria de la Autoridad de Aviación Civil (AAC)

Eventuales:

- Atender incendios en maleza seca/forestales
- Participar en la atención de Interferencias Ilícitas
- Atender emergencias relacionadas a Fenómenos Naturales
- Actualizar el Plan de emergencia del Aeropuerto (PEA)
- Comprobar procedimientos de emergencia.
- Coordinar con las dependencias del AILO
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 672 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.4. ENCARGADO DE SEI ILOPANGO

- Respuesta inmediata ante una emergencia
- Equipos utilizados para respuesta a emergencias operativos (Camiones, herramientas, cisterna de agua, EPP y accesorios)
- Personal entrenado y capacitado.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a los Bomberos aeronáuticos a su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe del Aeródromo Ilopango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Reglamento Técnico de la Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- RAC 14 "Regulación del Diseño de aeródromos"
- RAC 139 "Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos"
- Doc. 9137, parte 1 (Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios)
- Doc. 9137, parte 7 (Planificación de Emergencias)
- Anexo 14 (Diseño de Aeropuertos)
- Doc. 9859 "Manual de Gestión de la Seguridad Operacional" de la OACI
- IFSTA (Asociación Internacional de Formación del Servicio de Bomberos)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 673 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.4. ENCARGADO DE SEI ILOPANGO

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato, Departamentos y Áreas del AILO y algunas áreas de CEPA AIES-SOARG.

Mantiene contacto con Autoridad de Aviación Civil (AAC), Escuelas de Aviación, Arrendatarios, Empresas de Apoyo Terrestre, Proveedores de Combustible, Instituciones Gubernamentales, FAS.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional: (de acuerdo Doc. 9137, parte 1 de OACI)

Bachiller y/o técnico en cualquier rama de la aeronáutica capacitado en el área de Salvamento y Extinción de Incendios, con un nivel técnico competente que le permitan dirigir con eficacia a las personas bajo su mando.

Conocimientos Generales:

- Factores Humanos en la Aviación
- Sistema de Comando de Incidentes (SCI)
- Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)
- Planificación de Emergencias
- Manual de Aeródromo (MA)

Experiencia:

5 años como Supervisor de Salvamento y Extinción de Incendios

Habilidades y Destrezas

- Curso Asistente de Primeros Auxilios Avanzados (APAA)
- Curso Instructor para Bomberos Aeronáuticos (CPI)
- Curso Fuego Vivo a presión

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 674 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.5. BOMBERO II

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Encargado de SEI Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Rescate de víctimas en caso de accidentes o incidentes de aviación que se produzcan en el aeropuerto o sus inmediaciones, tiene por objeto crear y mantener condiciones de supervivencia, brindar rutas de salida para los ocupantes de la aeronave y dar inicio el Salvamento de los ocupantes que requieren ayuda directa, de acuerdo a las regulaciones nacionales de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC) y apegado a Normas Internacionales de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI/ICAO) y Asociación Nacional de Protección contra el Fuego (NFPA).

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender emergencias aeronáuticas.
- Atender emergencias estructurales.
- Verificar diariamente el Funcionamiento de los vehículos de emergencia
- Verificar diariamente los dispositivos (alarmas, radios)
- Inspeccionar el área de movimiento y área de maniobras, cuando les sea solicitado.

Periódicas:

- Realizar el mantenimiento de equipos de emergencia. (limpieza Trajes, tanques de oxígenos, guantes, entre otros)
- Realizar el mantenimiento del edificio a diario (limpieza/ordenamiento de equipo)
- Mantener un control y limpieza de herramientas de rescate (Escaleras, camillas, corta frio, etc.)
- Realizar inspección de extintores (ETP, TWR, Rampa Hidráulica y Asfáltica)
- Mantener un acondicionamiento físico.

Eventuales:

- Participar en la atención de Interferencias Ilícitas.
- Estar alertas en caso de Fenómenos Naturales.
- Atender Incendios en maleza seca/forestales.
- Recibir las clases recurrentes bajo requerimiento de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC)
- Realizar la práctica recurrente de Fuego Vivo a Presión bajo requerimiento de la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC).
- Brindar atención de pacientes.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 675 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.5. BOMBERO II

Resultados principales:

- Respuesta inmediata ante una emergencia
- Actualización de conocimientos.
- Respuesta eficaz ante las emergencias.
- Rendimiento físico y salud mental.
- Equipo en condiciones operativas.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión del Encargado de SEI Ilopingo.

MARCO DE REFERENCIA

- RAC 14 "Regulación del Diseño de aeródromos"
- RAC 139 "Certificación, Operación y Vigilancia de Aeródromos"
- Doc. 9137, parte 1 (Servicios de Salvamento y Extinción de Incendios)
- Doc. 9137, parte 7 (Planificación de Emergencias)
- Anexo 14 (Diseño de Aeropuertos)
- Doc. 9859 "Manual de Gestión de la Seguridad Operacional" de la OACI
- IFSTA (Asociación Internacional de Formación del Servicio de Bomberos)

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 676 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.5. BOMBERO II

Mantiene relaciones laborales con empleados de CEPA asignados a diferentes secciones y Departamentos del AILO.

Mantiene contacto con pasajeros, visitantes y empleados de otras dependencias de gobierno asignadas al AILO.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier rama.

Las personas a contratar como aspirantes a ARFF (Bombero Aeronáutico) deben ser como mínimo Bachiller en cualquier especialidad, con carácter, apto para trabajo físico, con iniciativa, deseos de superación, sentido común, buen nivel de comprensión y análisis para evaluar situaciones de riesgo.

Conocimientos Generales:

Deben contar con formación institucional e instrucción personal para los servicios de SEI de los aeropuertos, preferentemente con conocimientos de primeros auxilios de para adaptarse a las circunstancias cambiantes de las tareas de SEI sobre todo durante accidente de aeronave y de tomar medidas necesarias sin que haya que indicarlas constantemente.

Experiencia:

De preferencia técnicas de bombero y técnicas de primeros auxilios avanzados (Deseable).

Habilidades y Destrezas

- Curso inicial de Bombero Aeronáutico.
- Curso Lo Esencial en el combate de Incendios – Asociación Internacional de Formación de Bomberos (IFSTA)
- Curso Rescate y Lucha Contra Incendios en Aeronaves - Asociación Internacional de Formación de Bomberos (IFSTA).
- Curso Operaciones de Rescate y Combate de Incendios en Aeronaves.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 677 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.6. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Agente de Seguridad

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Aplicar y supervisar las medidas de Seguridad a la Aviación dentro de terminal y otras áreas a las que sea designado con el mismo fin.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de seguridad.
- Administrar el dispositivo de seguridad.
- Llevar un inventario de los equipos y mobiliarios otorgados para las posiciones de seguridad.
- Realizar evaluaciones periódicas al desempeño de los agentes de seguridad.
- Verificar el adecuado funcionamiento de los recursos (Mobiliario y Equipamiento) asignados a la seguridad.
- Realizar verificaciones (inspecciones) a los diversos componentes del sistema de seguridad aeroportuaria.
- Realizar coordinaciones operativas con otras instituciones del estado en materia de seguridad.
- Velar por que el personal cumpla con el correcto uso de uniforme, y buen porte durante el desarrollo de sus labores.
- Verificar aseo y orden en su área de responsabilidad.
- Otras designadas por el Jefe inmediato.

Periódicas:

- Mantener actualizado sobre los cambios en las normativas nacionales e internacionales.
- Asistir a los cursos de actualización sobre materia AVSEC y a fines.
- Elaborar informes sobre incidentes que sucedan.
- Llevar el libro de novedades.
- Informar a Jefatura sobre incidentes en su área.

Eventuales:

- Apoyar eventos especiales relacionados a la seguridad.
- Integrar los comités de Crisis.
- Participar en los Comités de Seguridad y Facilitación, y cualquier otro que sea conducente.
- Participar en reuniones de planificación de seguridad con otras instituciones.
- Atender crisis y emergencias.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 678 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.6. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Resultados principales:

- Eficacia en el dispositivo de seguridad.
- Detección de ilícitos en el punto de inspección.
- Informes elaborados como producto de su trabajo.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión sobre el personal bajo su cargo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe del Aeródromo Ilopatango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Código de trabajo.
- Planes de Contingencia y Emergencia.
- Programa de Seguridad del Aeropuerto.
- RAC 17 de AAC.
- Anexo 17 de OACI.
- Anexo 9 OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Externas:

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 679 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.6. SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Mantiene relaciones laborales con su Jefe del Aeródromo Ilopingo y Gerencia de Seguridad Institucional.

Mantiene contacto con personal de PNC, Aduanas, DAN, Migración, Gerencia de Seguridad institucional y Pasajeros.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Curso Gestión de la Seguridad de la Aviación
- Curso Instrucción para Supervisores de Seguridad Aeroportuaria
- Curso básico AVSEC 123
- Curso Inspector de equipos de Rayos X
- Curso Manejo de Crisis AVSEC.

Experiencia:

Por lo menos 5 años en tareas de seguridad de la aviación.

Habilidades y Destrezas

- Redacción de informes.
- Lectura de lenguaje corporal.
- Seguridad de la carga.
- Manejo de sustancias y mercancías peligrosas.
- Gerenciamiento de la seguridad.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 680 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.7. AGENTE DE SEGURIDAD

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Aplicar las medidas de Seguridad a la Aviación dentro de terminal y otras áreas a las que sea designado con el mismo fin.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejecutar a cabalidad las medidas y procedimientos de seguridad establecidos en el PSA, Plan de Emergencia, Plan de Contingencia, Manual de Procedimientos.
- Verificar que todo personal que circule en áreas restringidas y controladas ya sean estas nacionales o internacionales, cuente con la respectiva autorización.
- Inspeccionar pasajeros y equipajes de mano según procedimientos.
- Patrullar las zonas restringidas de la terminal internacional.
- Verificar la seguridad física dentro de su área de responsabilidad.
- Otras designadas por el supervisor de seguridad.

Periódicas:

- Mantener actualizado sobre los cambios en las normativas nacionales e internacionales.
- Asistir a los cursos de actualización sobre materia AVSEC y a fines.
- Elaborar informes sobre incidentes que sucedan en su área de trabajo.

Eventuales:

- Apoyar eventos especiales relacionados a la seguridad.
- Colaborar en la seguridad en Rampa.
- Efectuar patrullajes en áreas específicas establecidas por el Supervisor.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Pasajeros inspeccionados adecuadamente.
- Informes elaborados como producto de su trabajo.
- Áreas vigiladas.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 681 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.7. AGENTE DE SEGURIDAD

Recibe supervisión directa de Supervisor de Seguridad / Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Código de trabajo.
- Planes de Contingencia y Emergencia
- Programa de Seguridad del Aeropuerto.
- RAC 17 de AAC.
- Anexo 17 de OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su supervisor y Jefe de Aeródromo.

Externas:

Mantiene contacto con personal de PNC, Aduanas, DAN, Migración y Pasajeros.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Curso básico AVSEC 123
- Curso Inspector de equipos de Rayos X

Experiencia:

Por lo menos un año en tareas de seguridad.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 682 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.7. AGENTE DE SEGURIDAD

Habilidades y Destrezas

- Redacción de informes.
- Lectura de lenguaje corporal.
- Seguridad de la carga.
- Manejo de sustancias y mercancías peligrosas.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.8. COLABORADOR II

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Aeropuerto Internacional de Ilopango

Título de puesto de Jefatura inmediata:

Jefe del Aeródromo Ilopango

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Realizar tareas relacionadas con el mantenimiento preventivo o correctivo en las instalaciones del aeropuerto, y pequeñas remodelaciones de los espacios físicos en general.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Verificar el estado general, funcionamiento adecuado y mantenimiento preventivo menor de las instalaciones y equipos de los espacios de oficina y de los que el Jefe designe.
- Llevar a cabo el mantenimiento y reparación de pisos, paredes e instalaciones eléctricas básicas.
- Realizar trabajos de carpintería, fabricación de divisiones de tabla roca, para reparación de puertas e inmuebles.

Periódicas:

Brindar apoyo en el traslado de equipo e inmuebles dentro de los espacios de oficina.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 683 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.8. COLABORADOR II

Efectuar labores de acompañamiento y apoyo en el mantenimiento a proveedores de equipos y de servicios de CEPA.

Eventuales:

- Renovar la pintura de las paredes e instalaciones pertenecientes a los espacios de oficina.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Reparar desperfectos de las instalaciones o equipos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Infraestructura en buenas condiciones.
- Instalaciones y equipos con buen mantenimiento.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Jefe del Aeródromo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Código de Trabajo y su reglamento.
- Reglamentos Internos de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 684 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.8. COLABORADOR II

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y horizontal con personal de todas las áreas del aeropuerto.

Externas:

Mantiene contacto con Empresas que brinden mantenimiento a equipos y que presten servicios a CEPA.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller General o Vocacional.

Conocimientos Generales:

- Conocimiento en labores de carpintería, fontanería y albañilería. (indispensable)
- Conocimientos básicos de soldadura eléctrica. (indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas

Uso de herramientas de mano y eléctricas.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 685 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.9. AUXILIAR COLECTURÍA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Recolección y depósito del efectivo recaudado en las cajas manuales, ordenamiento y archivo de la documentación generados por los ingresos de parqueos. Control de las plumas de acceso a los parqueos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Archivar la documentación de Ingresos por Estacionamiento.
- Recolectar los valores generados por los Cajeros.
- Conciliar los valores generados por los Cajeros.
- Remesar los valores generados por los Cajeros.
- Llevar un control de los ingresos por Estacionamiento.
- Enviar la correspondencia requerida sobre ingresos del Estacionamiento.
- Atención a usuarios en reclamos relacionados con el cobro/pago por servicios de Estacionamiento.
- Atender y responder a las inquietudes o quejas de las y los usuarios del Estacionamiento.
- Asistencia a las Pay Station Automáticas y Cajas Manuales.
- Atender requerimientos solicitados por la Jefatura inmediata.
- Programar tarjetas de acceso de parqueo.
- Cobrar en caja manual cuando sea requerido por el pago de usuarios con tarifa especial.
- Llevar archivo de carpetas de usuarios que se les ha otorgado tarjeta.

Periódicas:

- Enviar información a la Jefatura Facturación, Recaudación y Pagos, secciones de Contabilidad AIES y Contabilidad Oficina Central.
- Elaborar informes sobre situaciones que se den en el transcurso de sus servicios.
- Entregar valores a Bancos.

Eventuales:

- Colaborar en el mantenimiento del sistema de parqueos.
- Realizar limpieza superficial a los equipos.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 686 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.9. AUXILIAR COLECTURÍA

Valores recolectados, conciliados, y remesados, Informes de ingresos, reportes enviados.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Aeródromo Ilopango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley del IVA.
- Código de trabajo.
- Código Tributario.
- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Tarifas del AILO y su Reglamentación.
- Carta Iberoamericana de Calidad.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todos los clientes internos que laboran en la terminal y con el Jefe de Aeródromo.

Externas:

Mantiene contacto con personal de recolección de valores, clientes externos, Contabilidad AIES-SOARG

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 687 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.9. AUXILIAR COLECTURÍA

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción. / Es requerido ya que en este caso debe elaborar informes, tratar con público y operar sistemas completos.

Conocimientos Generales:

- Programas informáticos
- Legislación Tributaria
- Inglés Básico
- Atención al Cliente
- Manejo de equipo informático.
- Conducción de motocicletas y vehículo.
- Conocimiento básico en electricidad y electrónica.

Experiencia:

De preferencia por lo menos un año en trabajos similares.

Habilidades y Destrezas

- Manejo del equipo de parqueo (Pay Station, Cajas manuales,)
- Conocimiento del sistema informático requerido para la operación de del parqueo.
- Programación de tarjetas de acceso.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 688 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.10. AUXILIAR DE CAJERO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Atención a usuarios externos e internos, Recolección, ordenamiento y archivo de la documentación generada en la sección Facturación, Recaudación y Pagos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender a usuarios
- Facturar y Cobros por los diferentes Servicios que se prestan en el AILO.
- Generar informes de las operaciones diarias (Facturación y Caja)
- Administrar, catalogar y resguardar los documentos generados en la sección, con el fin de proporcionar oportunamente cualquier información que se requiera.
- Elaborar Facturación fija y variable por arrendamiento de terrenos.

Eventuales:

Realizar funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Facturación emitida, ordenada y archivada
- Atención a usuarios brindada
- Facturas para cobro distribuidas a los arrendatarios
- Apoyo a la Jefatura brindado
- Despacho de Valores en Tránsito realizado

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Aeródromo Ilopingo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamentación
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamentación
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CEPA
- Código Tributario

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 689 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.10. AUXILIAR DE CAJERO

- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Manual de Procedimientos de la Sección Facturación, Recaudación y Pagos
- Tarifas del AILO y su Reglamentación

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con sus Jefaturas así como también con el personal de diferentes áreas de la empresa.

Externas:

Mantiene contacto con arrendatarios y usuarios, a quienes les brinda asistencia presencial, vía telefónica y correos electrónicos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller (Técnico Vocacional opción Contador de preferencia)

Conocimientos Generales:

- Uso de equipo y programas informáticos
- Legislación tributaria y otros instrumentos legales aplicados en el AIES-SOARG
- Técnicas de Archivo
- Conducción de vehículos (deseable)
- Habilidades de atención al cliente
- Idioma inglés (deseable)

Experiencia:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 690 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.10. AUXILIAR DE CAJERO

Al menos un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas

- Utilería de Microsoft nivel intermedio
- Análisis y síntesis para la toma de decisiones oportunas
- Inteligencia emocional
- Utilización SADFI.
- Manejo efectivo de quejas y reclamos

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 691 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.11. OFICINISTA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar directamente en la recepción, entrega, archivo y control de documentación de las diferentes tareas de en la oficina en la control de documentación.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Elaborar documentos solicitada por el Jefe inmediato.
- Manejar correctamente el sistema SADFI.
- Realizar ordenamiento, Control y Archivo de documentación.
- Realizar traslado y resguardo de documentos.
- Actualizar los Expedientes.
- Realizar reproducción y escaneo de documentos.
- Apoyar en actividades Administrativas.
- Apoyar en funciones secretariales.
- Mantener control de insumos para el protocolo de bioseguridad en todas las áreas del aeropuerto.
- Llevar un control de entrega de materiales e insumos que se suministran a todas las áreas del aeropuerto.

Periódicas:

- Llevar el control de los activos fijos e inventario del aeropuerto.
- Colaborar con todas las áreas según instrucciones del Jefe inmediato.

Eventuales:

- Actualizar expediente de personal de Torre de Control, AIS, Meteorología y Personal Militar asignados en el aeropuerto.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Presentación de documentación oportuna.
- Fluidez y eficiencia en los trámites administrativos.
- Efectividad en el la búsqueda de archivos.
- Apoyo efectivo a profesionales del área.
- Calidad de trabajo de reproducción.

Supervisión ejercida:

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 692 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.11. OFICINISTA

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Aeródromo Ilopango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Código de trabajo
- Reglamento Interno y contrato colectivo según a la empresa de CEPA que este asignado

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe del Aeródromo Ilopango y con todas las áreas del aeropuerto.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller cualquier opción

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos nivel intermedio (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Conocimiento básico en idioma Inglés. (Deseable)

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 693 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.11. OFICINISTA

Habilidades y Destrezas (De acuerdo a la RAC 19 de la AAC)

- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 694 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.12. ENCARGADA DE CAFETERÍA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener limpias y ordenadas las instalaciones internas y atender al personal de la institución, así como a visitas externas y reuniones, correspondientes al área de su responsabilidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Organizar el área de servicio de cafetería garantizando la seguridad e higiene en la manipulación del mismo.
- Desarrollar las tareas de limpieza de todos los utensilios usados en los servicios de cafetería incluyendo la cristalería de uso institucional y/o personal de los empleados del área.
- Limpiar y desinfectar las áreas que le sean asignadas de acuerdo a instrucciones específicas recibidas.
- Recolectar y clasificar la basura, empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y con la dotación de artículos de higiene necesaria.
- Mantener la buena presentación, orden y limpieza de los muebles, ventanas, vidrios, cortinas, paredes, pasillos y todo elemento perteneciente a las áreas de las oficinas asignadas.

Periódicas:

- Llevar el control de existencias de productos de consumo utilizados en su área. (café, azúcar, jabón, entre otros).
- Solicitar de forma oportuna al responsable de elaborar los pedidos de almacén de su área, los productos de consumo utilizados en cafetería.
- Solicitar oportunamente los equipos, herramientas e insumos de limpieza y desinfección, para la ejecución de sus actividades.
- Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

Eventuales:

- Desempeñar funciones de cafetería y/o limpieza en caso de ausencia de personal, ajena a su área de responsabilidad. Colaborar en la atención de servicios de cafetería en otras áreas de ser necesario y/o eventos que se desarrollen dentro de la institución.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Desempeñar funciones de cafetería y/o limpieza en caso de ausencia de personal, ajena a su área de

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 695 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.12. ENCARGADA DE CAFETERÍA

responsabilidad.

- Reportar desperfectos en las instalaciones sanitarias.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

En relación a funciones de cafetería:

- Servicios de cafetería brindados con cortesía, buen espíritu de colaboración, y prudencia.
- Servicios de cafetería preparados con higiene y salubridad.
- Área de cafetería y estaciones de café, si existen, limpia y ordenada.

En relación a funciones de limpieza:

- Limpieza y orden en las áreas de responsabilidad de manera eficiente y de calidad.
- Ambiente limpio y agradable, proporcionando comodidad a los usuarios.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe de Aeródromo Ilopingo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 696 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.12. ENCARGADA DE CAFETERÍA

Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y horizontales con sus compañeros de área.

Externas:

Mantiene contacto con visitantes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Utilización de equipo de limpieza y cafetería. (Indispensable)
- Aseo y ornato. (Indispensable)
- Protocolo en su ámbito laboral (Indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas

- Protocolo de mesa
- Normas de etiqueta
- Atención al cliente

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 697 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.13. ORDENANZA DE LIMPIEZA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener limpias y ordenadas las instalaciones internas y atender al personal de la institución, así como a visitas externas y reuniones, correspondientes al área de su responsabilidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Organizar el área de servicio de cafetería garantizando la seguridad e higiene en la manipulación del mismo.
- Desarrollar las tareas de limpieza de todos los utensilios usados en los servicios de cafetería incluyendo la cristalería de uso institucional y/o personal de los empleados del área.
- Limpiar y desinfectar las áreas que le sean asignadas de acuerdo a instrucciones específicas recibidas.
- Recolectar y clasificar la basura, empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y con la dotación de artículos de higiene necesaria.
- Mantener la buena presentación, orden y limpieza de los muebles, ventanas, vidrios, cortinas, paredes, pasillos y todo elemento perteneciente a las áreas de las oficinas asignadas.

Periódicas:

- Llevar el control de existencias de productos de consumo utilizados en su área. (café, azúcar, jabón, entre otros).
- Solicitar de forma oportuna al responsable de elaborar los pedidos de almacén de su área, los productos de consumo utilizados en cafetería.
- Solicitar oportunamente los equipos, herramientas e insumos de limpieza y desinfección, para la ejecución de sus actividades.
- Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.

Eventuales:

- Desempeñar funciones de cafetería y/o limpieza en caso de ausencia de personal, ajena a su área de responsabilidad. Colaborar en la atención de servicios de cafetería en otras áreas de ser necesario y/o eventos que se desarrollen dentro de la institución.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.
- Desempeñar funciones de cafetería y/o limpieza en caso de ausencia de personal, ajena a su área de

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 698 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.13. ORDENANZA DE LIMPIEZA

responsabilidad.

- Reportar desperfectos en las instalaciones sanitarias.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Limpieza y orden en las áreas de responsabilidad de manera eficiente y de calidad.
- Ambiente limpio y agradable, proporcionando comodidad a los usuarios.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos		X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 699 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.13. ORDENANZA DE LIMPIEZA

Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)

X

Maquinaria, herramientas y equipo

X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y horizontales con sus compañeros de área.

Externas:

Mantiene contacto con visitantes.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato cualquier especialidad

Conocimientos Generales:

- Utilización de equipo de limpieza y cafetería. (Indispensable)
- Aseo y ornato. (Indispensable)
- Protocolo en su ámbito laboral.(Indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares

Habilidades y Destrezas

- Protocolo de mesa
- Normas de etiqueta
- Atención al cliente

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 700 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.14. MOTORISTA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Conducir los vehículos propiedad de CEPA para el traslado de empleados o bienes, propios u ordenados por la Institución, a las diferentes empresas de CEPA u otras localidades.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Transportar a personal del aeropuerto y demás personal de CEPA a destinos autorizados, de una forma segura y responsable.
- Realizar la revisión básica de los niveles de los diferentes lubricantes del vehículo y del funcionamiento de los sistemas de luces, instrumentos del tablero, llantas, batería y demás componentes del vehículo a través de su funcionamiento.
- Conducir el vehículo conforme normas de tránsito y de seguridad vial por las rutas más convenientes, y hasta los destinos autorizados.
- Registrar en los formularios establecidos, las fechas y horas de entrada y salida, medición del combustible, kilómetros iniciales, finales y recorridos, la recarga de combustible, el destino y el propósito de la misión.

Periódicas:

Trasladar documentos de carácter urgente a cualquier destino relacionado con CEPA.

Eventuales:

- Llevar oportunamente el vehículo al taller correspondiente, para el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Transporte de personas y bienes, realizado de manera segura y eficiente.
- Revisión y mantenimiento oportuno de los elementos básicos del funcionamiento de los vehículos.
- Entrega de correspondencia de manera eficaz.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe de Aeródromo Ilopingo.

MARCO DE REFERENCIA

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 701 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.14. MOTORISTA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe inmediato y con el personal de todas las áreas del aeropuerto.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones Gubernamentales, Empresas Privadas relacionadas con el aeropuerto.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Reglamento General de Tránsito. (indispensable)
- Nomenclatura urbana. (indispensable)

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 702 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.14. MOTORISTA

Licencia de Conducir: Liviana. (indispensable)

Experiencia:

Un año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas

Mecánica Automotriz.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 703 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.15. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilo-Ilo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilo-Ilo		Títulos de puestos a su mando: Obreros y Técnicos.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Supervisar y dirigir todo el personal de mantenimiento y sus actividades asignadas en las diferentes especialidades, entre estas áreas verdes electricidad y Obra Civiles, así mismo velar a través del personal de mantenimiento por mantener los edificios de CEPA en buen estado físico, pista, calles de rodaje, plataformas y estacionamientos pintados y señalizados; mantener la maleza recortada de acuerdo a normativa, mantener en buen estado las ayudas visuales, procurar que las luces de borde de pista y calle de rodaje funcionen adecuadamente, elaborar informes y participar en la elaboración de presupuestos.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Asignar tareas la personal de mantenimiento en cualquiera de las especialidades (Áreas verdes, electricidad, obras civiles, hidráulica, etc.).
- Supervisar todas las tareas asignadas la personal de mantenimiento.
- Inspeccionar por lo menos una vez al mes estado físico de edificios, pista, calles de rodaje, áreas verdes, luces de borde, señalización horizontal y vertical, drenajes, caminos, cercas y vallas perimetrales.
- Planificar, diseñar y supervisar reparación y construcción de infraestructura del aeropuerto, entre estos pisos, techos, edificios, cercas, muros, baños, entre otros.
- Inspeccionar, coordinar y supervisar reparaciones en sistemas de drenajes, pozos de agua lluvia, canales.
- Verificar, diseñar y supervisar trabajos de albañilería, obra y Banco, estructuras metálicas, muebles, etc.
- Verificar estado de vehículos, motocicletas, bicicletas y equipos de trabajo asignados a mantenimiento.

Periódicas:

- Elaborar informes para Jefaturas de AILO y AAC.
- Realizar inspecciones periódicas en todas las áreas.
- Elabora reportes para SMS y Oficiales de aeródromo cuando así sea pertinente.
- Verificar inventarios junto a personal de control de activos fijos.
- Revisar el estado de los equipos y herramientas de trabajo.
- Revisar procedimientos y manuales de mantenimiento

Eventuales:

- Elaborar evaluaciones de desempeño junto con la Jefatura al personal de mantenimiento.
- Atender auditorias de AAC junto a demás Jefaturas y responsables directos en el área de aeródromo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 704 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.15. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

- Participar con la Jefatura o con quién este designe en la elaboración del presupuesto anual de mantenimiento.
- Atender contratistas relacionados con trabajo de mantenimiento.
- Elaborar junto a Jefaturas de términos de referencia para contrataciones de obras, equipos, o bienes para mantenimiento.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

- Infraestructura del aeropuerto en condiciones aceptables.
- Mantener observaciones de AAC en niveles aceptable.
- Control eficiente y eficaz del personal de mantenimiento asegurando niveles de tarea efectuadas en tiempo y calidad.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión a personal de mantenimiento en todas las áreas.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Aeródromo Ilopingo.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Contrato Colectivo de Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo
- RAC 139 Autoridad de Aviación Civil.
- Anexo 14 Volumen "I" OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 705 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.15. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe del Aeródromo Ilopango, Unidad SMS, Jefe Operaciones (Servicios ATS-AIS-SEI) y otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Autoridad de Aviación Civil, Jefatura Mantenimiento AIES-SOARG, las que el Jefe del Aeródromo Ilopango le asigne.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

- Grado Académico: Bachiller General o técnico. (Comprobable).
- Estudios a nivel técnico o Universitario en materia de obra Civil. (Comprobable).
- Estudios en electricidad.
- Experiencia comprobada en las áreas o tareas a supervisar.

Conocimientos Generales:

- Conocimientos o cursos sobre mantenimiento de Ayudas Visuales.
- Conocimientos o curso de SMS.
- Conocimientos sobre mantenimiento de áreas verdes.
- Conocimientos generales sobre elaboración, planificación y mantenimiento de jardines.
- Experiencia en planificación de obras civiles (Prepuestos de materiales, Tiempo de ejecución, diseño).
- Conocimientos solidos de acabados. (Pisos, divisiones tabla yeso, cielos falsos,)
- Conocimientos solidos sobre sistemas hidráulicos, (Fontanería).
- Conocimientos y Experiencia en trabajos estructuras metálicas.
- Conocimientos y experiencia en señalización de pistas y calles de rodaje.
- Conocimientos sobre mantenimiento de superficies asfálticas.
- Administración y supervisión de personal.
- Manejo y uso de Herramientas especiales; así como herramientas básicas de construcción, albañilería, carpintería, estructuras metálicas, pintura.
- Higiene y Seguridad Ocupacional.

Experiencia:

1 año de experiencia en puestos similares o comprobar haber dirigido personal en proyectos.

Habilidades y Destrezas (Manejo de herramientas)

- Pulidoras.
- Uso de soldadores
- Rotomartillo.
- Cortadora de pavimentos
- Sierras circulares.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 706 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.15. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO

- Maquina franjeadora.
- Sopletes.
- Concretera manual.
- Herramientas manuales. (taladros, escuadras, plomadas, niveles) Manejo de herramientas básicas y especiales)
- Dedicación al trabajo.
- Disposición.
- Proactivo.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.16. OBRERO I

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Aeropuerto Internacional de Ilopango

Título de puesto de Jefatura

inmediata: Jefe del
Aeródromo Ilopango

Títulos de puestos a su mando:

Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener los edificios de CEPA en buen estado físico, mantener los edificios, pista, calles de rodaje, plataformas y estacionamientos pintados y señalizados; así como mantener la maleza recortada de acuerdo a normativa

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar reparación y construcción de infraestructura del aeropuerto, como pisos, techos, edificios, cajas.
- Aplicar pintura exterior e interior de edificios e infraestructura.
- Pintar señales de pista, calles de rodaje y plataformas del aeropuerto.
- Reparar tuberías, drenajes de edificios.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 707 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.16. OBRERO I

- Realizar chapoda de áreas verdes del aeropuerto, incluyendo las aledañas a pistas, calles de rodaje y plataformas, zonas de hangares y las áreas que sean designadas.
- Operar la maquinaria necesaria para realización de trabajos.
- Realizar carga de materiales y herramientas necesarias para el trabajo.
- Conservar en buen estado los equipos y herramientas de trabajo.
- Realizar conducción de vehículos para trabajos de mantenimiento.
- Reparar la maquinaria del AILO.
- Reparar diversas infraestructuras dentro del Aeropuerto.

Periódicas:

Apoyar en el traslado de desechos sólidos.

Eventuales:

- Realizar trabajos de motorista cuando el Jefe lo designe.
- Realizar compras de acuerdo a lo que el Jefe asigne.
- Realizar trabajos de soldadura de acuerdo a designación de la jefatura
- Reparar baches en calles de rodaje y pista.
- Aplicar Herbicidas en áreas verdes cuando así se considere conveniente.
- Reparar cercas.
- Realizar tareas de reforestación y control de fauna.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Resultados principales:

Infraestructura del aeropuerto en buenas condiciones, así como las áreas verdes recortadas.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato y Jefe de Aeródromo Ilopingo

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Reglamento Interno de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 708 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.16. OBRERO I

Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe del Aeródromo y otras unidades del aeropuerto.

Externas:

Mantiene contacto con personal que el Jefe designe.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° grado.

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos.
- Manejo y uso de Herramientas básicas.

Experiencia:

1 año de experiencia en puestos similares.

Habilidades y Destrezas

- Manejo de herramientas.
- Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Inducción Seguridad Operacional.

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 709 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.17. OBRERO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Mantener los edificios de CEPA en buen estado físico, mantener los edificios, pista, calles de rodaje, plataformas y estacionamientos pintados y señalizados; así como mantener la maleza recortada de acuerdo a normativa

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar reparación y construcción de infraestructura del aeropuerto, como pisos, techos, edificios, cajas.
- Realizar aplicación pintura exterior e interior de edificios e infraestructura.
- Pintar señales de pista, calles de rodaje y plataformas del aeropuerto.
- Reparar tuberías, drenajes de edificios.
- Realizar chapoda de áreas verdes del aeropuerto, incluyendo las aledañas a pistas, calles de rodaje y plataformas, zonas de hangares y las áreas que sean designadas.
- Operar la maquinaria necesaria para realización de trabajos.
- Realizar carga de materiales y herramientas necesarias para el trabajo.
- Conservar en buen estado los equipos y herramientas de trabajo.
- Realizar conducción de vehículos para trabajos de mantenimiento.
- Reparar las maquinarias del AILO.
- Reparar diversas infraestructuras dentro del Aeropuerto.

Periódicas:

Realizar traslado de desechos sólidos.

Eventuales:

- Realizar trabajos de motorista cuando el Jefe lo designe.
- Realizar compras de acuerdo a lo que el Jefe asigne.
- Realizar trabajos de soldadura de acuerdo a designación de la jefatura
- Reparar baches en calles de rodaje y pista.
- Aplicar Herbicidas en áreas verdes cuando así se considere conveniente.
- Realizar reparaciones de cercas.
- Realizar tareas de reforestación y control de fauna.
- Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato, en lo relativo al puesto.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 710 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.17. OBRERO

Resultados principales:

Infraestructura del aeropuerto en buenas condiciones, así como las áreas verdes recortadas.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato y Jefe de Aeródromo Ilopango

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Reglamento Interno de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos		X
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe del Aeródromo y otras unidades del aeropuerto.

Externas:

Mantiene contacto con personal que el Jefe designe.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

9° grado.

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 711 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.17. OBRERO

- Manejo y uso de Herramientas básicas.

Experiencia:

1 año de experiencia en puestos similares.

Habilidades y Destrezas

- Manejo de herramientas.
- Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Inducción Seguridad Operacional.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 712 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.18. TÉCNICO I (ELECTRICISTA)

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Resolver cualquier falla eléctrica detectada o reportada en las subestaciones periféricas, en subestaciones de maniobras, Edificio Terminal de Pasajeros, Iluminación de Pista, calles de rodaje y plataformas, etc.; así como realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos, resolver cualquier falla en líneas primarias de las diferentes acometidas dentro del aeropuerto.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar mantenimientos eléctricos de la subestación.
- Realizar mantenimientos de luces de pista y borde de calle de rodaje.
- Realizar ayudas visuales luminosas.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes sistemas eléctricos.

Periódicas:

- Realizar chequeos semanales a los diferentes generadores del aeropuerto
- Realizar Mantenimiento luces de borde de pista y calles de rodaje.
- Realizar chequeo de grupos electrógenos (Generadores).
- Verificar funcionamiento de luces de borde de pista y calles de rodaje.
- Realizar inspecciones de luminarias, fuentes secundarias y en general de todos los Sistemas eléctricos.

Eventuales:

- Resolver cualquier falla eléctrica relacionada con las subestaciones
- Resolver cualquier falla general en cualquier área del aeropuerto
- Apoyar en cualquier tarea cuando la Jefatura de aeródromos lo solicite.

Resultados principales:

Mantener un tiempo de respuesta aceptable de las fallas reportadas y dar cumplimiento al plan de mantenimiento eléctrico del aeropuerto garantizando que todos los elementos eléctricos estén trabajando en condiciones óptimas para que las operaciones del edificio se den con toda normalidad.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de Jefe de Aeródromo Ilopingo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 713 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.18. TÉCNICO I (ELECTRICISTA)

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Plan Operativo Anual
- Reglamento Interno de Trabajo
- Superintendencia de Electricidad y Comunicaciones

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Unidad de Mantenimiento, Jefe del Aeródromo Ilopango y otras áreas del AILO y AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Personal de CAESS y empresas servidoras de fluido eléctrico.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachillerato y Técnico en Electricidad Industrial /Eléctrica.

Conocimientos Generales:

- Manejo y uso de equipos básicos de medición Eléctrica.
- Manejo y uso de Herramientas Eléctricas.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 714 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.18. TÉCNICO I (ELECTRICISTA)

- Lectura de medidores y parámetros Eléctricos.
- Electricidad Básica
- Electricidad Residencial
- Electrónica Básica
- Conocimiento de Aire Acondicionado (Deseable)

Experiencia:

Electricista en Sistemas Residenciales y de Potencia (1 año de experiencia)

Habilidades y Destrezas

- Curso básico de electricidad.
- Líneas de baja y alta tensión.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 715 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.18. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Controlador de Aeródromo Controlador de Aproximación por Procedimientos.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Garantizar que el personal de Controladores cumplan en proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a la aviación internacional y local, aplicando las normas y métodos recomendado y documentos de la OACI y la AAC.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Ejercer la función de Control de Aproximación por Procedimientos.
- Supervisar las acciones del controlador como procedimientos, fraseología, separaciones.
- Coordinar con otras dependencias - Control de Aeródromo.
- Realizar coordinaciones con otras dependencias internas.
- Coordinar planes de vuelo IFR con dependencias adyacentes y oficia AIS
- Elaborar reportes de incidentes.
- Elaborar estadísticas el turno.
- Llenar el libro de novedades.
- Actualizar el sistema ATIS cada hora.

Periódicas:

- Separar aeronaves en salida y llegada en vuelos IFR
- Realizar entrega de autorizaciones
- Mantener vigilancia vehicular
- Mantener un control de ruta o Información de vuelo
- Proporcionar información de vuelo a aeronaves en ruta local e internacional.
- Brindar información de tránsito de vuelos VFR e IFR
- Recibir cursos recurrentes y cualquier otra capacitación conducente a su trabajo.

Eventuales:

- Atender y coordinar emergencias aeronáuticas.
- Participar reuniones de trabajo a los que sean convocados.
- Mantener vigilancia en circuito de tránsito de Aeródromo.
- Coordinar las solicitudes cuando los pilotos solicitan la pista contraria a la que está en uso.
- Contestar llamadas telefónicas de líneas fijas y móviles cuando el controlador de aproximación está ocupado.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 716 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.18. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

- Cubrir posiciones de control (aeródromo, control terrestre, información de vuelo) cuando los controladores asignados a esos puestos se retiran en horas de comida, baño, etc.
- Asistir a los controladores de superficie aeródromo y aproximación en situaciones inusuales.

Resultados principales:

- Alto porcentaje de operaciones finalizadas de manera segura.
- Atención de calidad al usuario.
- Baja tasa de reclamos por servicio prestado.
- Reportes sin novedad con el personal en el turno.

Supervisión ejercida:

Ejerce supervisión al personal de Controladores de Tránsito Aéreo.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Aeródromo Ilopango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Código de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- RAC ATS de AAC 2017.
- Anexo 11 de OACI.
- Anexo 15 OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 717 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.18. SUPERVISOR DE AERÓDROMO

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe del Aeródromo Ilopango y todo el personal de AILO y torre de control AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con pilotos, escuelas de aviación y otros arrendatarios de AILO, personal AAC y OACI.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Nivel 4 de inglés OACI.
- Curso Supervisor ATC.
- Manejo de cartas aeronáuticas.
- Dominio de manuales aeronáuticos OACI.
- Manejo de equipo de radiocomunicaciones.
- Licencia y habilitación de controlador por procedimientos.

Experiencia:

- Curso inicial de Controlador de Tránsito Aéreo.
- Curso ATC aproximación por procedimientos.

Habilidades y Destrezas

- Cartas Aeronáuticas
- Proactivo y con iniciativa
- Buenas relaciones interpersonales
- Analítico
- Supervisión de personal

Competencias Generales:

- Dirección de Equipos de Trabajo
- Autocontrol
- Empoderamiento y Desarrollo del Talento
- Liderazgo
- Ética
- Integridad
- Adaptabilidad al Cambio
- Toma de Decisiones

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 718 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.19. CONTROLADOR DE AERÓDROMO

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de Jefatura inmediata: Supervisor de Aeródromo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a la aviación internacional y local, aplicando las normas y métodos recomendados y documentos de la OACI y la AAC.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Estar pendiente y vigilante de las aeronaves en el circuito de tránsito, aterrizajes y despegues.
- Separar, ordenar, expeditar el tránsito aéreo en llegada o salida del aeródromo de una manera segura entre aeronaves y obstáculos en las inmediaciones del aeródromo
- Proporcionar información de peligro aviario y cumplir los procedimientos establecidos con la sección de aéreas verdes y control de fauna.
- Revisar el reporte meteorológico, definir la pista en uso y notificar al Supervisor de Aeródromo y al controlador de Control de Terrestre.
- Informar a las tripulaciones las condiciones meteorológicas en el aeródromo y sus alrededores
- Notificar a la oficina AIS cuando los valores meteorológicos sean inferiores para los vuelos VFR y/o bajo mínimos IFR.
- Informar al Supervisor, respecto a cualquier falta de equipo, radioayuda o instalación aeronáutica.
- Alertar al Supervisor de turno, sobre cualquier anomalía que se observe y que tenga incidencia en la seguridad de las aeronaves.
- Controlar el semáforo, de manera que cuando existan aterrizajes o despegues se encuentre en rojo para que ningún vehículo o persona cruce la pista en ese momento.
- Mantener estrecha coordinación con el Control de Aproximación y el Control de Superficie para determinar la pista a utilizar.
- Verificar que las secuencias para aterrizaje a los tránsitos en el aire, sea acatada para mantener la fluidez y seguridad en el circuito de tránsito de aeródromo.
- Vigilar que las aeronaves en reglas de vuelo visual VFR, estén fuera de las trayectorias de aproximación IFR, tanto de aeronaves en llegada como en salida.
- Llevar anotaciones del registro diario de vuelos, debiendo verificarlas al final del turno.
- Verificar que los equipos de comunicación, sistemas de luces, semáforo, estén en correcto funcionamiento caso contrario infórmele al Supervisor de Aeródromo.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 719 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.19. CONTROLADOR DE AERÓDROMO

- Cerciorarse que la pista esté libre de obstáculos antes de iniciar las operaciones
- Informar a la oficina de AIS de la llegada de los vuelos Internacionales.
- Verificar en las fajas de progreso de vuelo la evolución de las aeronaves en salida y llegada.
- Dar cumplimiento a la Carta de Acuerdo entre Ilopango Torre y El Salvador Control.
- Ordenar las fajas en el tablero de acuerdo a la hora estimada de salida y llegada
- Elaborar y anotar la evolución de las aeronaves en las fajas de progreso de vuelo en llegada local y sobrevuelo.
- Coordinar con rampa las posiciones de estacionamiento de las aeronaves en llegada internacional
- Atender las solicitudes de traslado en áreas de movimiento del personal dentro del aeropuerto, efectuadas vía radio portátil.

Periódicas:

Recibir cursos recurrentes y cualquier otra capacitación conducente a su trabajo.

Eventuales:

- Operar sistema de luces manuales.
- Atender y coordinar emergencias aeronáuticas.
- Participar reuniones de trabajo a los que sean convocados.

Resultados principales:

- Alto porcentaje de operaciones finalizadas de manera segura.
- Atención de calidad al usuario.
- Baja tasa de reclamos por servicio prestado.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Del Jefe del Aeródromo Ilopango y Supervisor de turno.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Código de trabajo.
- RAC ATS de AAC.
- Anexo 11 de OACI.
- Anexo 15 OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 720 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.19. CONTROLADOR DE AERÓDROMO

Materiales de oficina		X
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con el Jefe del Aeródromo Ilopango y otras de AILO.

Externas:

Mantiene contacto con otras dependencias del AIES-SOARG y demás estaciones de control en Centroamérica.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Manejo de cartas aeronáuticas.
- Dominio nivel 4 de Inglés.
- Dominio de manuales aeronáuticos OACI.
- Manejo de equipo de radiocomunicaciones.

Experiencia:

Curso inicial ATC Aeródromo, ATC Aeródromo y haber aprobado OJT ATC (6 meses).

Habilidades y Destrezas

- Cartas Aeronáuticas.
- Analítico

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 721 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.20. CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN POR PROCEDIMIENTOS

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Proporcionar el servicio de control de tránsito aéreo a la aviación internacional y local, aplicando las normas y métodos recomendado y documentos de la OACI y la AAC.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Separar el tránsito IFR de VFR según espacio aéreo publicado
- Elaborar fajas de progreso de vuelo en llegada y salida
- Elaborar autorizaciones ATC
- Atender solicitudes de pilotos para prácticas IFR
- Planificar, ordenar e instruir al tránsito en aproximación IFR en llegada y salida
- Coordinar planes de vuelo IFR con El Salvador Control.
- Coordinar código transpondedor para vuelos Internacionales y locales en VFR
- Notificar de Procedimientos de Salidas y autorizaciones ATC para planes de vuelo IFR.
- Aplicar procedimientos de salida y llegada por instrumentos
- Asignar vacantes y procedimientos para vuelos en llegada IFR
- Coordinar con el Salvador Control las autorizaciones ATC y raleases para los vuelos IFR
- Solicitar códigos transpondedor a El Salvador Control para todo vuelo en salida internacional
- Coordinar con el Salvador control vuelos locales
- Brindar reléase (control transferido) a Ilopango Torre de aeronaves en salida IFR
- Brindar información de tránsito de vuelos VFR e IFR
- Coordinar las de solicitudes cuando los pilotos solicitan la pista contraria a la que está en uso
- Atender llamadas telefónicas, media vez no se esté atiende tránsito.
- Notificar a El Salvador Control las horas de despegue de todos los vuelos internacionales, ya sean VFR o IFR
- Verificar que los tránsitos VFR no vuelen en las trayectorias de salida y llegada IFR (coordinación con controlador de aeródromo)
- Coordinar con las dependencias adyacentes (Guatemala, Honduras) todas las salidas VFR internacionales a las dependencias correspondientes.
- Coordinar sobrevuelos Guatemala –Honduras, Honduras – Guatemala, con las dependencias correspondientes.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 722 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.20. CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN POR PROCEDIMIENTOS

- Verificar los planes de vuelo internacionales en el sistema AFTN y copiarlos en la respectiva faja de progreso de vuelo.

Periódicas:

Recibir cursos recurrentes y cualquier otra capacitación conducente a su trabajo.

Eventuales:

- Atender y coordinar emergencias aeronáuticas.
- Participar reuniones de trabajo a los que sean convocados.
- Tomar responsabilidades de supervisor, cuando se tenga la necesidad.

Resultados principales:

- Alto porcentaje de operaciones finalizadas de manera segura.
- Atención de calidad al usuario.
- Baja tasa de reclamos por servicio prestado.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe del Aeródromo Ilopango y supervisor de turno.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Código de trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- RAC ATS de AAC 2017.
- Anexo 11 de OACI.
- Anexo 15 OACI.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 723 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.20. CONTROLADOR DE APROXIMACIÓN POR PROCEDIMIENTOS

Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe del Aeródromo Ilopingo y otras áreas del AILO.

Externas:

Mantiene contacto con otras dependencias del AIES-SOARG y empresas proveedoras de servicios aéreos.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

▪ **Conocimientos Generales:**

- Nivel 4 de inglés OACI.
- Técnicas de control de tránsito aéreo.

Experiencia:

- Curso inicial de Controlador de Tránsito Aéreo.
- Curso ATC aproximación por procedimientos.

Habilidades y Destrezas

- Cartas Aeronáuticas.
- Curso de aproximación por procedimientos.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 724 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.21. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopango
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefatura de Aeródromo Ilopango		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asesoramiento y recepción de la Documentación integrada para su publicación, asesoraría a pilotos, despachadores en la elaboración de Planes de Vuelos; así como el despacho y recepción de aeronaves.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recepcionar y publicar la documentación integrada.
- Mantener vigente la información publicada.
- Verificar que la información aeronáutica proporcionada a las tripulaciones de vuelo se encuentre actualizada a fin de garantizar la seguridad del vuelo.
- Asesorar a tripulaciones y despachadores en la ruta de vuelo proyectada.
- Analizar y verificar planes de vuelo.
- Transmitir oportunamente los planes de vuelo presentados por las tripulaciones.
- Apoyar al personal de rampa, cuando así sea necesario.
- Recibir documentación de vuelo de llegada y salida FPLS y GEN.
- Coordinar con Torre de control las llegadas y salidas de aeronaves.

Periódicas:

Recibir, clasificar, elaborar y publicar información aeronáutica (NOTAM, AIC, enmiendas a la AIP, listas recapitulativas de NOTAM, resúmenes de NOTAM.

Eventuales:

- Elaborar planos de aeródromo y planos de obstáculos e interpretar la información contenida en ellos.
- Elaborar procedimientos terminales (cartas SID y STAR), e interpretar la información contenida en ellos.
- Elaborar cartas de navegación en ruta, nacional y regional e interpretación de la información contenida en ellas.
- Elaborar cartas aeronáuticas a escalas e interpretar la información contenida en ella.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Planes de vuelo transmitidos sin errores.
- Publicaciones aeronáuticas enviadas sin errores.

Supervisión ejercida:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 725 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.21. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe de Aeródromo Ilopango.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA.
- Código de trabajo.
- RAC AIS de AAC 2017.
- Anexo 9 OACI.
- Anexo 15 de OACI.
- Doc. 8126 OACI
- Doc. 8643 OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	X	
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe del Aeródromo Ilopango y Jefatura AIS AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con despachadores, pilotos, personal de PNC, Aduana, seguridad CEPA, Cuarentena (MAG) y Migración.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 726 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.21. OFICIAL DE INFORMACIÓN AERONAUTICA

- Conocimiento de la documentación integrada, publicación de información aeronáutica (AIP), despacho y atención a tripulaciones.
- Manejo de equipo informático.
- Manejo de cartas aeronáuticas.
- Dominio nivel 4 de Inglés.
- Dominio de manuales aeronáuticos OACI.
- Licencia y habilitación como Oficial AIS otorgada por la AAC.
- Curso básico AIS –ARO
- Curso AIS-NOTAM
- Curso Publicaciones
- Curso de plan de vuelo

Experiencia:

Curso de formación Básico AIM y entrenamiento en el puesto de trabajo OJT (3 meses).

Habilidades y Destrezas

- Redacción de informes.
- Confidencialidad y discreción.
- Proactivo.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 727 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.22. OFICIAL DE RAMPA I

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Aeropuerto Internacional de Ilopingo
Título de puesto de jefatura inmediata: Jefe del Aeródromo Ilopingo		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Asignación de puesto de estacionamientos de aeronaves, supervisar todas las operaciones realizadas por los diferentes operadores y las diferentes empresas en el área de movimiento, verificando que se cumplan los parámetros de seguridad operacional establecidos en la normativa nacional e internacional para garantizar el desarrollo óptimo y seguro de las operaciones en tierra.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Supervisar el estado físico y operativo de las partes pavimentadas y facilidades: pista, plataforma, calles de rodaje, luces, letreros, señalización.
- Inspeccionar el buen estado de los equipos y sistemas de ayuda para la navegación, previo al inicio de operaciones.
- Verificar la circulación de equipos y vehículos en el área de movimiento: permisos, identificación, velocidades, condiciones físicas, equipo de protección.
- Atender vuelos de aviación general con la señalización, instrucción a la tripulación.
- Realizar inspecciones de pista, verificando la ausencia de FOD, registrando el resultado en el formato correspondiente.
- Coordinar con la torre de control y personal de apoyo en tierra la asignación de las posiciones de estacionamiento

Periódicas:

- Proporcionar el servicio de escolta a equipos, vehículos y aeronaves que no poseen comunicación o no están familiarizados con las instalaciones.
- Verificar y registrar el uso de la plataforma de mantenimiento.
- Verificar el uso del equipo de protección del personal que transita en las plataformas

Eventuales:

- Elaborar reportes de anomalías identificadas en la supervisión del estado físico de las partes pavimentadas.
- Coordinar con las dependencias la aplicación de las medidas inmediatas a las anomalías reportadas.
- Coordinar con las diferentes dependencias del aeropuerto, el desarrollo de actividades a realizar en el área de movimiento
- Capacitar al personal de operadores, empresas de apoyo terrestre, personal de escuelas de aviación y demás para el ingreso en la parte aeronáutica.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 728 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.22. OFICIAL DE RAMPA I

Resultados principales:

- Supervisión de Operaciones en tierra
- Uso eficiente de los Recursos Aeroportuarios (Plataforma, salas, y otros)
- Clientes satisfechos.
- Personal capacitado para conducir dentro del área de movimiento.
- Inspecciones sin demora

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Ley Orgánica de Aviación Civil de El Salvador
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Normativa de Seguridad Operacional en el Área de Movimiento del AIES-SOARG
- Código de Trabajo
- Código de Ética de CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo del AIES-SOARG
- Reglamento de Operaciones
- Manual de Aeródromo
- Anexo 2 "Reglamento del Aire" OACI
- Anexo 9 "Facilitación" OACI
- Anexo 14 Parte I "Aeródromo" OACI
- Anexo 19 "Gestión de la Seguridad Operacional" OACI
- Documento 9157 Parte II "Manual de Diseños de Aeródromo" OACI
- Documento 9137 Parte 8 "Manual de Servicios de Aeropuertos" OACI

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

No

X

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 729 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.22. OFICIAL DE RAMPA I

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Atención a Clientes Externos	X	
Atención a Clientes Internos	X	
Supervisión de Personal	X	
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con todas las unidades del AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con AAC, operadores de aeronaves, empresas de apoyo terrestre, y otras instituciones gubernamentales

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Técnico o Bachillerato

Conocimientos Generales:

- Uso de computadora y programas informáticos Intermedio (Microsoft office, Outlook, etc.)
- Conocimiento Intermedio en idioma inglés.
- Curso de Operaciones Aeroportuarias
- Curso de Certificación Aeroportuaria
- Curso de Seguridad Operacional (SMS)
- Curso de Señaleros de Aeródromo
- Curso de Operadores de Puentes de abordaje
- Curso de Operaciones de Aeronaves

Experiencia:

- Handling de cualquier línea aérea o Empresa de Apoyo Terrestre 1 a 2 años
- Entrenamiento en el puesto de trabajo 6 meses

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 730 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

30.22. OFICIAL DE RAMPA I

Habilidades y Destrezas:

Técnico Oficial Rampa

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

31. TERMINAL DE CARGA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

31.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Unidad Superior:

Gerencia General

Unidad Superior Inmediata:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Organizativa a la que pertenece: Terminal de Carga

Título de puesto de Jefatura inmediata: Gerente Aeroportuario

Títulos de puestos a su mando:
Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar en actividades administrativas al Administrador de Contrato de la empresa concesionaria de la Terminal de Carga.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Apoyar al Comité en la elaboración de actas, de reuniones administrativas que se tienen con empresa concesionaria de la Terminal de Carga.
- Organización y gestión de archivo de documentos de años anteriores.
- Atender consultas administrativas de las empresas que operan en la Terminal de Carga.

Periódicas:

Apoyar en el levantamiento de inventario de bienes o activos que ya no son utilizados para ser entregados a la Sección de Activo Fijo.

Resultados principales:

- Actas elaboradas correctamente.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 731 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

31.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Archivos ordenados y clasificados.
- Activos Fijos identificados.

Supervisión ejercida:

Ninguna.

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe inmediato.

▪ MARCO DE REFERENCIA

- Código de Trabajo.
- Reglamento Interno de Trabajo.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Jefe inmediato y otras áreas del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con empresas que operan en la Terminal de Carga.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Logística.
- Archivo Gestión documental.
- Manejo de equipo informático.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 732 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

31.1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Microsoft (Excel, Power point, Word)

Experiencia:

Mínimo 1 año en actividades administrativas.

Habilidades y Destrezas:

- Proactivo
- Redacción y Ortografía
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

32. PUESTOS GENERALIZADOS

PUESTOS GENERALES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.1. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

Unidad Superior:

Gerencia Aeroportuaria

Unidad Superior Inmediata:

Departamento al que se asigne.

Unidad Organizativa a la que pertenece:

Sección a la que se asigne.

Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del área a la que se asigne.

Títulos de puestos a su mando:
Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Conducir responsablemente los vehículos propiedad de CEPA, para el traslado de empleados o bienes propios u ordenados por la Institución a las diferentes empresas de CEPA, así como apoyar en el traslado de documentos a las diferentes áreas dentro del AIES-SOARG.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Realizar revisión general del vehículo asignado, antes de iniciar una Misión Oficial asignada.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 733 de 747

PUESTOS GENERALES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.1. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

- Realizar limpieza interior y exterior del vehículo.
- Conducir el vehículo conforme Normas de Tránsito y de Seguridad vial, por las rutas más convenientes y hasta los destinos autorizados.
- Registrar conforme los formularios establecidos los registros de fechas, horas de entradas y salidas, medición del combustible, kilómetros iniciales y finales y recorridos, recarga de combustible, destino y propósito de la misión.
- Garantizar que el vehículo utilizado por su Jefatura cuente con el combustible necesario para su traslado y estar pendiente de solicitar pedidos de combustible para su llenado semanal o cuando sea necesario.
- Trasladar al Gerente, Jefe de Departamento, Sección o Unidad a las empresas de CEPA, AAC, COCESNA, Líneas Aéreas, Arrendatarios y cualquier otro destino autorizado.
- Brindar traslado de documentos de carácter urgente a cualquier destino relacionado con el quehacer del Aeropuerto y de la Institución.
- Llevar un control del mantenimiento preventivo y correctivo que se le realiza al vehículo que se le asigna.
- Reportar al Jefe inmediato cualquier problema detectado en el vehículo y verificar con el Taller Automotriz la revisión y reparación del mismo.
- Cualquier otra instrucción de trabajo que ordene el Jefe inmediato, de acuerdo a su cargo y competencia.

Periódicas:

- Verificar el mantenimiento general del vehículo.
- Llevar el vehículo al Taller Automotriz para que se le realice Cambios de Aceite, cambio de llantas, revisión general o cuando lo requieran.

Resultados principales:

- Brindar el mejor servicio como motorista
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento el vehículo asignado
- Apoyar al área en cualquier acción de trabajo que se le encomiende en razón de su cargo

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento.
- Ley de transporte terrestre, Tránsito y Seguridad Vial
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Ley de Acceso a la Información Pública y su reglamento.
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 734 de 747

PUESTOS GENERALES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.1. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

- Instructivos, Manuales, Reglamentos, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas.
- Código de Trabajo.
- Contrato Colectivo de trabajo.
- Plan Operativo Anual.
- Reglamento Interno de Trabajo,

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario		X
Materiales de oficina		X
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada		X
Información Susceptible		X
Documentos	X	
Vehículos	X	
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)	X	
Maquinaria, herramientas y equipo	X	

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Gerente, Jefes, Supervisores y personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Arrendatarios, Ministerios, Migración, Aduana, Etc.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier opción.

Conocimientos Generales:

- Nomenclatura Urbana.
- Mecánica Básica.
- Manejo de vehículos livianos.

Experiencia:

Mínimo 1 año en actividades de motorista. (Licencia de conducir vigente)

Habilidades y Destrezas:

- Manejo de vehículos mecánicos.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 735 de 747

PUESTOS GENERALES DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.1. MOTORISTA (FUNCIONES DE ORDENANZA)

- Discreción y confidencialidad.
- Orden y Limpieza.
- Disciplina.
- Proactivo y con iniciativa.
- Buenas relaciones interpersonales.

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:
**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:
Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 736 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.2. SECRETARIA II (DEPARTAMENTO)

Unidad Superior: Gerencia General	Unidad Superior Inmediata: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Organizativa a la que pertenece: Departamento al que se asigne
Título de puesto de jefatura: Jefe del área a la que se asigne.		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL

Organizar, redactar, archivar y canalizar toda la documentación que se genera en el Departamento, así como coordinar y/o ejecutar las actividades de apoyo a la Jefatura y Secciones que dependen del mismo, de acuerdo a las normativas internas, convenios, manuales y leyes relacionadas del mismo, contribuyendo a la gestión eficiente, al mejor servicio y desempeño del Departamento.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Redactar, digitalizar y fotocopiar toda clase de documentación, controlar su ingreso, distribución y referencia.
- Recibir, clasificar, remitir y archivar correspondencia interna y externa.
- Recibir y enviar documentación por medios electrónicos.
- Llevar al Jefe inmediato su agenda electrónica (Outlook).
- Realizar convocatorias para sesiones o reuniones.
- Atender visitas y reuniones de la Jefatura.
- Atender llamadas telefónicas (nacionales e internacionales).

Periódicas:

- Elaborar en el SADFI Órdenes de Suministro, transferencias, Activos Fijo, Requisiciones, pedidos de Almacén, solicitudes de viáticos, pagos directos, liquidaciones, salida de bienes y otros.
- Coordinar y apoyar actividades de la Jefatura del Departamento, así como de las Secciones bajo su dependencia.

Eventuales:

- Elaborar Plan anual de trabajo, Plan de Compras, POA y darles el respectivo seguimiento.
- Elaborar Requisiciones de compra.
- Realizar Transferencia de documentos al Archivo Periférico.
- Asistir a las capacitaciones que se le convoquen o se le asignen, inherentes a sus funciones.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades de su puesto

Resultados principales:

- Correspondencia elaborada, recibida y distribuida eficazmente.
- Documentos elaborados, ordenados, archivados y de fácil acceso para consultas.
- Clientes, usuarios y empleados atendidos oportunamente
- Comunicación fluida y oportuna.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 737 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.2. SECRETARIA II (DEPARTAMENTO)

- Bienes y servicios adquiridos oportunamente y de acuerdo al Plan de Compras.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa de su Jefe inmediato

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual de procedimientos de su departamento.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones	x	
Equipo informático	x	
Mobiliario	x	
Materiales de oficina	x	
Sistemas	x	
Información Confidencial o Reservada	x	
Información Susceptible	x	
Documentos	x	
Vehículos		x
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		x
Maquinaria, herramientas y equipo		x

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 738 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.2. SECRETARIA II (DEPARTAMENTO)

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con su Jefe Inmediato y con Gerencias, Departamentos y Secciones de AIES-SOARG, Oficina Central y las empresas de CEPA.

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno, empresas privadas y personas particulares.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller Opción Secretariado o Contador.

Conocimientos generales:

- Uso de computadora y programas informáticos (Microsoft office, Outlook, etc.) (Indispensable)
- Conocimiento básico en idioma inglés. (Deseable)
- Diplomado en gestión administrativa. (Deseable)
- Curso Redacción y ortografía.

Experiencia:

Un año como asistente, secretaria o afines.

Habilidades y Destrezas:

- Microsoft Excel intermedio.
- Ortografía y Redacción.
- Análisis y síntesis.
- Etiqueta organizacional.
- Imagen ejecutiva.
- Inteligencia emocional.
- Discreción y confidencialidad.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 739 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.3. SECRETARIA I (SECCIÓN)

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento al que se asigne	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección a la que se asigne.
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del área a la que se asigne.		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo a la Sección que se asigna, clasificar, archivar documentos, atender llamadas telefónicas y toda actividad administrativa que se requiera en el área, para contribuir con el desarrollo eficiente de las funciones y actividades necesarias.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Recibir, digitalizar y enviar correspondencia.
- Administrar el archivo de la unidad y mantener disponible la información, cuando sea requerida.
- Tomar mensajes de la Jefatura Inmediata y trasladarlos al destino que corresponde, para contribuir con la adecuada comunicación.
- Atender al público, darle información o comunicarlo con el personal que corresponda.
- Recibir y distribuir documentación enviada interna y externa.
- Preparar y controlar la documentación para su envío interna y externa.
- Elaborar informes, notas, memorándums, solicitudes y otros documentos, de acuerdo con los requerimientos de su Jefatura Inmediata.
- Realizar pedidos de materiales requeridos por la Jefatura Inmediata y personal perteneciente a la unidad en la que está asignado/a mensualmente o cuando sea requerido.
- Colaborar en el control de las existencias de consumo mensual de papelería y artículos de oficina utilizados en la sección.

Periódicas:

- Apoyar a la Sección, a través del Sistema Administrativo Financiero Integrado, en la elaboración de Planes de compras, solicitudes de caja chica, solicitudes de fondo circulante y otros.
- Organizar y actualizar periódicamente el archivo de la sección.
- Elaborar el tiempo extra, programación de horarios de trabajo para personal operativo, programación de vacaciones del personal, elaboración de viáticos
- Realizar el archivo de documentación interna y externa.
- Mantener un control de documentación que fluye entre los empleados
- Participar en la elaboración del Plan de compras anual, en lo relacionado a materiales de oficina y otros.

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 740 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.3. SECRETARIA I (SECCIÓN)

- Digitar la formulación del Plan de Compras Anual en el Sistema Administrativo Financiero Integrado (SADFI).
- Elaborar requisiciones de compras a la UCP y pedidos al almacén de materiales.
- Realizar transferencias presupuestarias, transferencias de activos fijos, solicitudes de viáticos y pagos directos.
- Colaborar en el registro de control de inventario de los activos fijos de la sección.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato, inherentes a las responsabilidades del puesto.

Resultados principales:

- Correspondencia entregada a tiempo.
- Documentación archivada correctamente.
- Personas externas atendidas oportunamente.
- Plan Anual elaborado correctamente.
- Buen Control de Activos Fijos del área.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Recibe supervisión directa del Jefe Inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley Sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos
- Ley de Ética Gubernamental
- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Ley de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
- Ley Orgánica de CEPA y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Instructivos, Manuales, Políticas y demás regulaciones internas autorizadas
- Código de Trabajo
- Contrato Colectivo de Trabajo
- Constitución de la República
- Plan Operativo Anual y Estratégico Institucional
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual de procedimientos de su departamento.

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad

Toma de Decisiones

Si

No

X

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 741 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.3. SECRETARIA I (SECCIÓN)

Equipo informático	X	
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas	X	
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Gerente, Jefes, Supervisores y personal del AIES-SOARG.

Externas:

Mantiene contacto con Personal Externo que se reúne con el Jefe de Sección o Unidad.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller opción Secretariado o Contador.

Conocimientos Generales:

- Redacción y Ortografía.
- Archivo.

Experiencia:

Mínimo 1 año en actividades similares.

Habilidades y Destrezas

- Discreción.
- Orden y Limpieza.
- Disciplina.

Competencias Generales:

- Habilidad Analítica
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 742 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.4. ORDENANZA1

Unidad Superior: Gerencia Aeroportuaria	Unidad Superior Inmediata: Departamento al que se asigne	Unidad Organizativa a la que pertenece: Sección a la que se asigne.
Título de puesto de Jefatura inmediata: Jefe del área a la que se asigne.		Títulos de puestos a su mando: Ninguno

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO

Colaborar en las actividades administrativas del área, mediante la recepción, organización, registro, archivo, clasificación y distribución de la documentación generada; así como la atención al personal interno y externo que visita o asiste a reuniones en el Departamento, Sección o Unidad.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Continuas:

- Atender a las visitas internas y externas. (Cafetería)
- Atender al personal interno del Departamento al que se asigna (cafetería).
- Fotocopiar y escanear documentación del área a la que se asigna.

Periódicas:

- Reproducir y escanear los documentos que le soliciten.
- Entregar correspondencia a las diferentes áreas del AIES-SOARG y Oficina Central.
- Revisar el buen estado del mobiliario y equipo del Departamento Sección o Unidad.
- Apoyar a la secretaria en el archivo de documentación.
- Realizar otras funciones asignadas por Jefe inmediato.

Resultados principales:

- Correspondencia entregada
- Archivo ordenado.
- Personal externo bien atendido.

Supervisión ejercida:

Ninguna

Supervisión recibida:

Directamente del Jefe inmediato.

MARCO DE REFERENCIA

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP)
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la CEPA
- Contrato Colectivo de Trabajo

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y
vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 743 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.4. ORDENANZA1

- Reglamento Interno de Trabajo

RESPONSABILIDAD

Tipo de Responsabilidad	Si	No
Toma de Decisiones		X
Equipo informático		X
Mobiliario	X	
Materiales de oficina	X	
Sistemas		X
Información Confidencial o Reservada	X	
Información Susceptible	X	
Documentos	X	
Vehículos		X
Valores (cheques, garantías, efectivo, otros)		X
Maquinaria, herramientas y equipo		X

RELACIONES

Internas:

Mantiene relaciones laborales con Todas unidades del
AIES-SOARG

Externas:

Mantiene contacto con Instituciones de Gobierno,
Arrendatarios, AAC, personal externo.

PERFIL DEL CANDIDATO AL PUESTO

Nivel educacional:

Bachiller en cualquier especialidad.

Conocimientos Generales:

- Manejo de fotocopidora y escáner
- Preparación de café.
- Manejo de equipo informático (básico).
- Manejo de vehículos con licencia vigente (deseable).

Experiencia:

1 año como ordenanza o puestos similares.

Habilidades y Destrezas:

- Proactivo y dinámico
- Ordenado
- Confidencialidad
- Buenas relaciones interpersonales.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

**Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de
Deptos. del AIES-SOARG**

Página: 744 de 747

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

32.4. ORDENANZA1

Competencias Generales:

- Productividad
- Autocontrol
- Trabajo en Equipo
- Servicio al cliente Interno y Externo
- Ética
- Capacidad para Aprender
- Comunicación
- Adaptabilidad al Cambio

X. GLOSARIO

Competencia "Náufrago": Capacidad de sobrevivir o que sobreviva la Institución o área en la que trabaja en épocas difíciles, aun en las peores condiciones del entorno, que afecten tanto al área como a todos en general, en un contexto donde según los casos, la gestión pueda verse obstaculizada por diversos factores internos o externos.

Pensamiento estratégico y negociación: Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de mejora, las amenazas, fortalezas y debilidades Institucionales a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de mejora.

Así como, la capacidad para persuadir a otras personas, utilizar argumentos sólidos y honestos que contemple los intereses de todas las partes intervinientes y los objetivos Institucionales para construir acuerdos satisfactorios para todos, mediante la aplicación del concepto ganar - ganar.

Empoderamiento y desarrollo del talento: Dar poder al equipo de trabajo, potenciándolo. Hace referencia a fijar claramente objetivos de desempeño con las responsabilidades personales correspondientes. Proporciona dirección y define responsabilidades. Aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los/as miembros del equipo para lograr un valor agregado. Combina adecuadamente situación, persona y tiempo. Adecuada integración en el equipo de trabajo. Comparte las consecuencias de los resultados con todas las personas.

Capacidad para fomentar e incentivar el crecimiento del Talento (conocimiento, mejora continua y competencias) propio y de los demás y utilizar para ello diversas tecnologías, herramientas y medios, según sea lo más adecuado para obtener mejores resultados.

Revisado por:

**Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de
Recursos Humanos del AIES-SOARG**

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 745 de 747

Liderazgo: Capacidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo del que dependen otros equipos, y comunicar la visión de la Institución, tanto desde su rol formal, como desde la autoridad moral, que define su carácter de líder, lo que implica ser un líder de líderes, al crear un clima de energía y compromiso, junto con un fuerte deseo de guiar a los demás, que se verifica en el comportamiento de los otros al acompañar su gestión con entusiasmo. Proveer coaching y feedback para el desarrollo de los colaboradores.

Ética: Se ocupa del estudio de las cuestiones normativas de naturaleza moral que se plantean en la Institución. Implica actuar congruentemente con los valores que se poseen, aunque eso implique contravenir a los intereses propios.

Integridad: Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son congruentes con lo que se dice. Queda fuera de este concepto cualquier manifestación de “doble discurso”, como “haz lo que digo, pero no lo que hago”, actitud frecuente en algunas gerencias y jefaturas.

Autocontrol: Es la capacidad para controlar las emociones personales y evitar las reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad o cuando se trabaje en condiciones de estrés. Tener buen manejo de la inteligencia emocional y empatía con el personal.

Lealtad: Se refiere a la capacidad de fomentar el compromiso y sentido de pertenencia de los empleados, su dedicación y fidelidad a la institución, para la consecución de los objetivos y logros institucionales.

Dirección de equipos de trabajo: Es la capacidad de desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo alentando a sus compañeros/as a trabajar con autonomía y responsabilidad. Se relaciona con el trabajo en equipo y con el empoderamiento.

Toma de decisiones: Capacidad para analizar diversas variantes y opciones, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el negocio, para luego seleccionar la alternativa más adecuada, con el fin de lograr el mejor resultado en función de los objetivos Institucionales. Implica capacidad para ejecutar las acciones con calidad, oportunidad y conciencia acerca de las posibles consecuencias de la decisión tomada.

Adaptabilidad al cambio: Es la capacidad para adaptarse y amoldarse a los cambios. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente. Implica conducir

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 746 de 747

a su grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la institución.

Habilidad Analítica: Esta competencia tiene que ver con el tipo y alcance de razonamiento y la forma en que un candidato organiza cognitivamente el trabajo. Es la capacidad general que tiene una persona para realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos

Trabajo en Equipo: Es la habilidad para participar activamente en la continuación de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.

Servicio al cliente interno y externo: Demostrar interés por satisfacer las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes/as externos/as e internos/as, puedan requerir en el presente o en el futuro.

Capacidad para aprender: Está asociada a la asimilación de nueva información y su eficaz aplicación. Se relaciona con la incorporación de nuevos esquemas o modelos cognitivos al repertorio de conductas habituales y nuevas formas de interpretar la realidad o de ver las cosas

Comunicación: Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito.

Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad

Productividad: Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo normal, alcanzándolos exitosamente. No espera que los superiores le fijen una meta; cuando el momento llega, ya la tiene establecida, incluso superando lo que se espera de él/ella. Muestra flexibilidad para cumplir con las metas establecidas.

XI. DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual, deberá revisarse y actualizarse de acuerdo a las necesidades de la Institución y/o requerimiento del área responsable de velar por la implementación del presente instrumento, solicitando el apoyo de la Gerencia de Planificación Institucional para tal fin.

El presente documento debidamente aprobado, se pone a disposición de los empleados de CEPA y público en general en el Portal de Transparencia en el sitio web www.cepa.gob.sv

Revisado por:

Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:

Pública



Nombre del Documento:

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DEL
AIES-SOARG Y AILO**

Fecha de aprobación y vigencia:

14 de junio de 2024

Edición:

002/2024

Áreas Responsables:

Departamento de Recursos Humanos y Jefaturas de Deptos. del AIES-SOARG

Página: 747 de 747

XII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN Y/O VIGENCIA	APROBADO POR	COMENTARIOS
01	Octubre 2020	Junta Directiva de CEPA, mediante punto VI del acta 1622, de fecha 29 de abril de 1997	Versión inicial
A partir de la nueva CEPA que entró en vigencia con su respectiva Ley Orgánica desde el 02 de septiembre de 2023			
001	13 sept 2023	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Trigésimo del Acta 0002, de fecha 13 de septiembre de 2023	<ul style="list-style-type: none">• En el marco de la creación de la nueva Ley Orgánica de CEPA, Junta Directiva autoriza la continuidad del presente instrumento, y se inicia un nuevo correlativo como 001• Se actualizó la normativa respecto a la LCP antes LACAP, en los puestos que desempeñan tareas que son normadas en dicha Ley.
002	14 jun 2024	Junta Directiva de CEPA, mediante el Punto Decimo, del Acta 0042, de fecha 14 de junio de 2024	Se actualizó el documento incorporando la actual estructura organizativa del AIES-SOARG, además, se fortaleció contenido del mismo.

Revisado por:
Gerencia de Planificación Institucional y Departamento de Recursos Humanos del AIES-SOARG

Clasificación de Información:
Pública