

AIES-SOARG – JULIO- 2022

Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de concurso (interno o externo)	Tipo de contratación	Perfil establecido para la plaza	Número de participantes	Nombre de la persona seleccionada	Descripción de las funciones
Jefatura Departamento de Operaciones	Externo.	Permanente	<p>Grado Académico: Graduado Universitario y Técnico Aeronáutico.</p> <p>Experiencia Laboral Previa: 10 años en el área Aeronáutica.</p> <p>Conocimientos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	1	1. Ana Yanira Aguilar de Pineda	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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. • 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.
Jefe De Sección Control De Personal	Externo.	Permanente	<p>Grado Académico: Licenciatura Administración de Empresas, Contaduría Pública o afines</p> <p>Experiencia Laboral Previa: Técnico de Personal o afines mínimo 5 años.</p> <p>Conocimientos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leyes y normativas vigentes. • Manejo de Office. <p>Habilidades y Destrezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cálculos matemáticos. ▪ Concentración. 		1. Sara Beatriz Valle de Melgar	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Planificar, coordinar y supervisar el cumplimiento del calendario de pago autorizado por la Administración Superior.

Nombre de la Plaza sometida a concurso	Tipo de concurso (interno o externo)	Tipo de contratación	Perfil establecido para la plaza	Número de participantes	Nombre de la persona seleccionada	Descripción de las funciones
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de equipo informático. 			<ul style="list-style-type: none"> • <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. • <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y/ supervisar los informes mensuales, relacionados a los inconsistencias de marcaciones del personal.