

ANEXO

GRUPOS LABORALES: TAREAS Y FUNCIONES

I. GRUPOS LABORALES

A. GRUPO LABORAL ATC – Funciones

a) Ayudante ATC:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo y las siguientes:

- Coordinar con los demás Operadores ATC de los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar un informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el Área de Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Copiar y verificar la información meteorológica de emisión regular para la correcta prestación del servicio.
- Concurrir al servicio munido de la licencia CTA y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.
- Grabar la información ATIS.
- Realizar, bajo indicación y supervisión del Supervisor de Turno las estadísticas de movimientos de aeronaves.
- Confeccionar el registro de movimientos de aeronaves y el archivo de las fajas de progreso de vuelos de acuerdo al procedimiento interno de la dependencia o de las directivas emanadas por EANA S.E.
- En un Centro de Control de Área, realizar las tareas correspondientes al puesto de Operador Flight Data.

b) Operador de ATC:

Descripción general: Brindar Servicios de Tránsito Aéreo en dependencia TWR o ACC.

Tareas:

- Las que se deriven del suministro del servicio de control, información y alerta en uso de las atribuciones que le confiere la posesión de la licencia de Controlador de Tránsito Aéreo y de las correspondientes habilitaciones locales, según la normativa nacional e internacional aplicables.
- Notificar las anomalías observadas en la prestación del servicio, incluyendo las limitaciones de empleo del sistema.
- Cerciorarse de que está familiarizado con todos los aspectos y circunstancias que pudieran incidir en el desarrollo de su labor profesional, de acuerdo con la información que le sea proporcionada.
- Asumir, durante los períodos en los que el Jefe de Dependencia estuviera ausente, aquellas funciones de carácter técnico-operativo y organizativo, no previsible, que sean delegables y le sean expresamente delegadas, siempre dentro de los límites de la delegación.
- Completar El Libro de Novedades, en dependencias sin Supervisor o sin Encargados.
- Cuando en una dependencia no exista el puesto de trabajo de Instructor, entrenar a otros operadores en puestos operativos para la obtención de las habilitaciones locales.
- Realizar el procedimiento de relevo de turno, en el puesto asignado, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento estandarizado en las directivas operativas emanadas por la Empresa.

- Realizar los relevos en el puesto, durante el turno operativo, de acuerdo al ciclo de trabajo y descanso dispuesto por el Supervisor de Turno.
- Realizar la actualización de las fajas de progreso de vuelo con caligrafía legible, prolija, y mediante un registro completo de datos.
- Recibir del Ayudante ATC, las transferencias de los controles adyacentes y otorgar las extensiones de los permisos de tránsito, según el tránsito en desarrollo.
- Coordinar con los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar algún informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por la Sección Adiestramiento y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Desarrollar el ejercicio de funciones en los diferentes puestos de control, con el propósito de mantener su competencia y óptimo nivel de desempeño en las distintas posiciones de trabajo, cubriendo un mínimo 24 horas mensuales o lo que determine la Autoridad Aeronáutica para el mantenimiento de las habilitaciones locales.
- Alertar los Servicios de Búsqueda y Salvamento y/o a los Servicios de Emergencia del Aeropuerto, (SEI) según la situación que se trate, (dar inmediata intervención al Supervisor de Turno), en los casos en que se sepa o presuma que alguna aeronave se encuentre en situación de emergencia, colaborando con los mismos.
- Cursar la información disponible y actualizada de la emergencia a los Servicios ATS y autoridades correspondientes.
- Ante el evento de fallas / puesta fuera de servicio / inoperatividad, de equipamiento, instalaciones, facilidades, infraestructura aeroportuaria (dar inmediata intervención al Supervisor de Turno avisar sin demora al Servicio Técnico según se trate, oficina ARO-AIS y Jefe de Dependencia).
- No permitir la permanencia de ninguna persona ajena al servicio o de controladores que no encontrándose de turno puedan producir distracción en aquellos que se encuentren en el desempeño de sus funciones.
- Atender al cuidado y conservación de de la documentación de tenencia obligatoria y todo otro material bibliográfico disponible. En caso de hacer uso de la misma, la retornará a su ubicación habitual, para posibilitar su fácil búsqueda en caso de ser requerido su uso por otros.
- Concurrir al servicio munido de la licencia CTA y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.
- El Operador ATC a cargo de un puesto de trabajo, que requiera ser reemplazado ante una necesidad imperiosa, dará aviso inmediato al Supervisor de Turno, evitando desatender o abandonar su puesto. Verificará el traspaso de novedades al controlador reemplazante observando que la planificación para la seguridad y el ordenamiento del tránsito sea la adecuada, a fin de evitar potenciales conflictividades.
- El Operador ATC que reemplace, aunque en forma transitoria a otro Operador ATC en un puesto, deberá realizar el proceso previo de “briefing operacional” familiarizándose con la situación de operatividad general del puesto, el Servicio ATS y tránsito en desarrollo.
- Mantener escucha constante de los distintos canales de comunicación de uso operativo (frecuencias de operación de tránsito, canales de coordinación, etc.).
- Coordinar la información que sea necesaria, de la condición de operatividad del Servicio ATS y los procedimientos de operación del tránsito (salidas y llegadas, movimiento general de tránsito), con las Dependencias ATS en áreas de control contiguas.
- Coordinar con las Dependencias ATS que suministran servicio de tránsito aéreo en áreas de control contiguas, información relativa a condición meteorológica significativa que pueda producirse en la zona y afectar a espacios aéreos adyacentes.
- Coordinar con los Operadores ATC del equipo de trabajo, toda información que reciba de otras dependencias con las cuales realiza intercambio de información-comunicación de carácter técnico-operacional.

c) Encargado SO / Calidad ATC:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II c) del presente Anexo en dependencia TWR y/o ACC.

d) Supervisor ATC.

Descripción general: Supervisar la correcta prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo en dependencia TWR o ACC.

Tareas:

- Supervisar y evaluar a los operadores de turno dentro del ámbito local, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable en materia de supervisión o cuando así sea requerido para evaluaciones extraordinarias.
- Realizar las evaluaciones del sistema en el ámbito local de acuerdo con los procedimientos establecidos, así como colaborar en el desarrollo e implantación de nuevos procedimientos o sistemas en las dependencias.
- Participar en la elaboración y mantenimiento del manual operativo de la dependencia, así como colaborar en la elaboración de las normas y procedimientos operativos de carácter local. Todo ello bajo la dirección del Jefe de Supervisores.
- Colaborar, cuando sea requerido por el Jefe de Supervisores, con el área de Instrucción, en la puesta en práctica de nuevas sectorizaciones y de cualquier otro procedimiento operativo de carácter local.
- Colaborar en el ejercicio de las funciones del Jefe de Supervisión, cuando sea requerido por éste.
- Diagramar y asignar los puestos y rotaciones para cada uno de los sectores de trabajo.
- Completar el Libro de Turno o de Guardia de manera regular, dejando asentadas todas las novedades operativas que requieran de algún tipo de toma de decisiones o que resulten significativas para el servicio brindado.
- Diagramar y asignar los puestos y rotaciones para cada uno de los sectores de trabajo.
- Observar el cumplimiento del horario de ingreso al turno operativo, informando de los atrasos o la no presentación al turno. Verificar la asistencia al turno, por lo menos quince minutos antes de relevo de puestos, a fin de que realizar el proceso de relevo de turno, la transferencia-intercambio de información operacional vigente (proceso de briefing-familiarización) y asignación de puestos y funciones, de conformidad con el nivel de competencias de los controladores.
- Verificar la vigencia de la aptitud psicofísica y licencias habilitantes del personal a su cargo en el turno y la posesión de las certificaciones correspondientes por parte de los mismos.
- Supervisar el desempeño de funciones de los controladores en los puestos de operación.
- Alertar a los Servicios de Emergencia según la situación lo exija, en los casos en que se sepa o presuma que alguna aeronave se encuentre en situación de emergencia, y supervisar las medidas adoptadas en los distintos puestos de trabajo, respecto de la operatividad general del sistema.
- Cursar la información disponible y actualizada de la emergencia a los Servicios ATS, y autoridades correspondientes.
- Alertar los Servicios de Alerta conforme con los procedimientos establecidos.
- Ante la ocurrencia de un incidente de tránsito separar transitoriamente de sus funciones operativas, al controlador actuante en la situación de tránsito, hasta que se haya gestionado un proceso de análisis y evaluación de la situación, en el contexto de instrucción-capacitación en “Factores Humanos en la gestión ATM”, con el propósito de esclarecer el hecho y recibir el apoyo suficiente para allanar la conflictiva que haya generado el incidente; reintegrándolo luego a sus funciones habituales.
- Monitorear y gestionar la adecuada afluencia de tránsito aéreo, evitando demoras innecesarias y entorpecimientos en la prestación del servicio brindado.
- Ante el evento de fallas / puesta fuera de servicio / inoperatividad, de equipamiento, instalaciones, facilidades, infraestructura aeroportuaria, dar intervención sin demora al Servicio Técnico según se trate, oficina ARO-AIS, y Jefatura ANS, etc.
- Restringir la presencia y/o permanencia de personas ajenas al Servicio ATS, incluso a controladores que no forman parte del turno operativo.
- Realizar el registro y archivo de las fajas de progreso de vuelo al finalizar el día y gestionar la confección de las planillas correspondientes al registro estadístico de movimiento de aeronaves.

- Realizar la verificación de disponibilidad de las facilidades aeroportuarias, funcionamiento de equipamiento e instalaciones, radioayudas a la navegación, equipos en la cabina de la dependencia, realizar las coordinaciones necesarias para el encaminamiento de la situación, propendiendo a la resolución del caso y cursar la información a las dependencias adyacentes, según sea pertinente.
- Advertir a los operadores a su cargo, sobre cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá realizar un informe de los hechos con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el área de Instrucción.
- Coordinar la información que sea necesaria, de la condición de operatividad. del Servicio ATS y los procedimientos de operación del tránsito (salidas y llegadas, cruces de zona), con las Dependencias ATS que suministran servicio de tránsito aéreo en áreas de control contiguas.
- Desarrollar el ejercicio de funciones en los diferentes puestos de control, con el propósito de mantener su competencia y óptimo nivel de desempeño en las distintas posiciones de trabajo.
- Proporcionar al Jefe de Dependencia, toda la información de novedades, que surjan en relación con la facilitación y funcionamiento general del servicio, operatividad de la dependencia y de recursos humanos (en lo relativo al personal de operadores).
- Controlar la existencia de toda la documentación operativa necesaria para el correcto funcionamiento de la dependencia: material bibliográfico, manuales, cartografía, Libro de Novedades, etc.; estando a su cargo la conservación, ordenamiento y disposición de la misma, tomando debida cuenta de las novedades de faltante o deterioro, registrando e informando la situación, en el Libro de Novedades y mediante comunicación personal al Jefe de Dependencia.
- Asistir al Jefe de Dependencia en las tareas de control, fiscalización, supervisión y gestión del funcionamiento general de la misma, en el contexto operacional y administrativo.
- Concurrir al servicio munido de la licencia correspondiente y de la tarjeta de Aptitud Psicofísica..

e. Instructor ATC.

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo en dependencia TWR o ACC.

f. Jefe de Dependencia ATC

Descripción general: Gestionar la correcta prestación del Servicio de Control de Tránsito Aéreo en una Torre de Control o en un Centro de Control de Area.

Tareas: Cuando se encuentre afectado a una Torre de Control

- Garantizar la realización de operaciones aéreas seguras, ordenadas y expeditivas.
- Realizar la adecuada gestión de la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo aplicando un proceso de Planificación, Organización, Dirección y Control del funcionamiento de la dependencia.
- Desarrollar un Proceso de Gestión, mediante la aplicación de herramientas propias de una administración dinámica, integrada, segura, económica y eficiente.
- Dirigir y administrar los recursos materiales y de personal de su dependencia, para la prestación de los Servicios de Tránsito Aéreo.
- Verificar la aplicación e interpretación correcta de los reglamentos y procedimientos de Gestión del Tránsito Aéreo y dar cumplimiento a las directrices impartidas por EANA S.E.
- Supervisar el cumplimiento de los programas de entrenamiento de los Controladores de Tránsito Aéreo y otorgar los Certificados Provisorios de Habilidad Local (certificado que valida la aprobación de los exámenes correspondientes).
- Proponer al Jefe ANS del Aeropuerto, las necesidades de personal, medios y elementos técnicos de la dependencia a su cargo.
- Participar, cuando corresponda, en las reuniones operacionales con con Líneas Aéreas y usuarios del sistema.

- Informar a la Jefatura ANS del Aeropuerto sobre las anomalías derivadas de posibles deficiencias en el desempeño profesional del personal a su cargo y de las medidas correctivas adoptadas.
- Controlar la aplicación de un procedimiento de verificación de funcionamiento del equipamiento técnico operacional y las instalaciones de la Torre de Control y las ayudas a la navegación aérea instaladas en el área de su jurisdicción.
- Asistir a las reuniones de coordinación con la Autoridad Aeronáutica o con las autoridades de EANA S.E. cuando le sea solicitado o corresponda de acuerdo a la planificación anual de reuniones de Jefes de Dependencias.
- Informar al Jefe ANS del Aeropuerto acerca de las acciones correctivas, administrativas y operacionales adoptadas, derivadas del análisis de la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo y el funcionamiento general de la dependencia a su cargo, como así también, de las situaciones sobre fallas, anomalías, deficiencias, incidentes de tránsito aéreo que ocurran en el servicio, en el ámbito aeroportuario y en el espacio aéreo de su jurisdicción, y proponer la adopción de medidas, de comprobarse su efectividad.
- Determinar, según los procedimientos establecidos por EANA S.E., las novedades relacionadas con la cantidad de puestos de trabajo y dotación del personal, informando al respecto a la Jefatura ANS del Aeropuerto.
- Definir las necesidades operativas de funcionamiento de la dependencia, mediante un análisis del flujo de tránsito aéreo que se desarrolla en el espacio aéreo de su jurisdicción, las características de operación del sistema, la operatividad general del aeropuerto, el registro estadístico de movimiento de aeronaves, los niveles de carga de trabajo y su evolución (horaria, semanal, mensual, anual) a fin de satisfacer la demanda que se genere.
- Garantizar que el personal de controladores, posea la licencia CTA, que acredite su idoneidad en la materia y la habilitación local correspondiente otorgada por la Autoridad Aeronáutica, para el desempeño de sus tareas y funciones y las habilitaciones locales internas, para ejercer en los demás puestos de trabajo existentes.
- Asegurar la diagramación equitativa y funcional de turnos operativos, que se conformarán contemplando el número suficiente de controladores para asegurar una cobertura de puestos de trabajo y un diagrama de relevo de puestos, mediante la aplicación de un ciclo de trabajo y descanso, que permita un óptimo rendimiento del personal en las distintas funciones que se desarrollan en la facilitación del servicio, en la base de datos estadísticos sobre el mayor número de movimiento de aeronaves y carga de trabajo resultante de la modalidad de funcionamiento del servicio.
- Aprobar la diagramación de los turnos operativos para la cobertura mensual de los distintos puestos de operación que aseguren la adecuada funcionalidad del Servicio de Control de la dependencia a su cargo.
- Realizar un registro o memoria anual de las actividades, respecto de las cuestiones operacionales, técnicas, de instrucción, infraestructura y de gestión administrativa, que se desarrollan en correspondencia con el funcionamiento general de la dependencia.
- Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la actividad anual de instrucción (programas y planes).

Tareas: Cuando se encuentre afectado a un Centro de Control de Área.

- Garantizar la realización de operaciones aéreas seguras, ordenadas y expeditivas.
- Asegurar que los Servicios de Tránsito Aéreo son facilitados de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, nacionales e internacionales.
- Asegurar que el trabajo en el Centro de Control de Área, Oficina de Aproximación RADAR o TARCON, se realiza eficaz y eficientemente.
- Asegurar que las prácticas de instrucción se realizan adecuadamente.
- Velar por el correcto proceder del personal a su cargo.
- Determinar la configuración de la sala de operaciones en función del personal disponible.
- Sin perjuicio de las atribuciones del Jefe de Instrucción y Jefe de Supervisores, distribuir convenientemente al personal a su cargo, teniendo en cuenta su experiencia y pericia, así como garantizar los períodos de descanso y la necesaria rotación por las distintas posiciones de trabajo en los sucesivos servicios.
- Recomendar mejoras para los Servicios de Tránsito Aéreo, participando en las tareas de evaluación que le sean encomendadas por el Jefe ANS del Aeropuerto.
- Asegurar la debida coordinación con las dependencias ATC o ATS, en aquellas cuestiones de su competencia que requieran acción o notificación.

- Participar en la gestión de las medidas de control de afluencia de efecto inmediato (fase táctica) y requerir de la unidad que corresponda las acciones necesarias.
- Asegurar la correcta cumplimentación del Libro de Novedades, del parte diario de novedades y otros documentos pertinentes.
- Efectuar las actuaciones necesarias para la tramitación de incidentes ATS.
- Monitorear la labor de los Supervisores e Instructores.
- Asegurar la necesaria coordinación con las áreas técnicas para el mantenimiento de los sistemas.
- Asumir, durante los períodos en que los responsables ATC de la dependencia estuvieran ausentes, aquellas funciones de carácter técnico-operativo y organizativo, no previsible, que sean delegables y que le sean expresamente delegadas, dentro siempre de los límites de la delegación.
- Ejercer las funciones no operativas del Supervisor cuando sea necesario, por ausencia temporal del Supervisor, no haya Supervisor de turno y no se encuentre sustituto.

B. GRUPO LABORAL AIS/COM

a. Ayudante AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo y las siguientes:

- Coordinar con los demás Operadores ARO/AIS de los otros puestos de operación, cualquier situación de error, omisión o irregularidad que pudiere observar en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá ser considerada la pertinencia de realizar un informe de los hechos (cabe la aplicación del criterio de acción voluntaria y/o anónima), con el propósito de generar la instancia de análisis del caso, por el Área de Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / de briefing, dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM y Factores Humanos y generar las correcciones necesarias que permitan mantener la facilitación del servicio dentro del nivel adecuado de seguridad operacional.
- Copiar y verificar la información meteorológica de emisión regular para la correcta prestación del servicio.
- Concurrir al servicio munido de la licencia ARO-AIS/COM y tarjeta de Aptitud Pscofísica correspondiente.

b. Operador AIS/COM:

Descripción general: Brindar Servicios de Información Aeronáutica y Servicios de Telecomunicaciones Aeronáuticas

Tareas:

Cuando estén afectados al servicio de información aeronáutica:

- Efectuar la escucha de frecuencia operativa de TWR (Servicio de Control de Aeródromo) a fin de cargar en el Libro de Movimiento de Aeronaves las operaciones de llegadas y salidas de aeronaves.
- Coordinar la comprobación de funcionamiento de la alarma de emergencias.
- Pasar, a requerimiento, los FPL recibidos a la Torre de Control.
- Pasar, a requerimiento, los cambios y demoras de los FPL recibidos a la Torre de Control.
- Efectuar con el explotador del aeropuerto, según las normas y los procedimientos vigentes, todas las coordinaciones que resulten necesarias para una adecuada prestación del Servicio AIS.
- Coordinar con los servicios afectados la implementación de PVR.
- Cumplir con las horas mensuales de Instrucción.
- Corregir errores en la carga de datos en el LMA.
- Informar al explotador del aeropuerto y a la Jefatura ANS, todo cambio de categoría o estado operativo, que se produzca durante los PVR o durante el desarrollo de cualquier operación.

- Recibir y asentar en el Libro de Novedades e informar al Supervisor de Turno toda la información operativa recibida de la Torre de Control así como de cualquier otra dependencia o servicio.
- Atender los teléfonos con prontitud y cortesía a fin de garantizar la calidad del Servicio AIS en función del concepto de atención al cliente.
- Informar al Supervisor de Turno toda novedad operativa recibida vía teléfono, email o cualquier otro medio de comunicación.
- Dar cumplimiento al procedimiento de Plan de Llamada, durante las situaciones de emergencia, contingencia o para las comprobaciones PVR.
- Dar cumplimiento a los procedimientos del Plan de Emergencia.
- Recibir, controlar y tramitar los FPL.
- Recibir, controlar y tramitar los CHG, DLA, CNL.
- Controlar la documentación de los tripulantes (Licencia y Psicofísico).
- Controlar la documentación de las aeronaves (Seguros, ANEXOS, Certificados).
- Controlar la documentación de los Despachantes de Aeronaves (Licencias y Psicofísico).
- Controlar la documentación de los Mecánicos de Aeronaves al presentar los reportes técnicos (Licencia y Psicofísico).
- Gestionar los ANEXO II de vuelos NO REGULARES y ANEXOS III y IV de vuelos REGULARES.
- Confeccionar ANEXO J / M.
- Asentar en el Libro de Tasas los ANEXOS J / M confeccionados.
- Realizar el archivo mensual de los planes de vuelo, peso y balance y declaraciones generales de las empresas aéreas.
- Recibir y controlar la documentación del vuelo (llegadas y salidas - visado por PSA, Migraciones y Aduana) peso y balance (firmado por el Despachante y Comandante de la aeronave)
- Revisar y corregir las matriculas de las aeronaves en el LMA.
- Corregir y completar los datos faltantes de los vuelos y toda la información referente a los pasajeros, carga y correo para su posterior cobro de tasas.
- Imprimir del LMA la información solicitada por Área Financiera de EANA S.E., referente a los movimientos de aeronaves que operen en el aeropuerto para su posterior cobro de tasas.
- Imprimir del LMA la información solicitada por un funcionario público ó juzgado sobre una determinada aeronave o piloto.
- Imprimir mensualmente del LMA la información estadística de pasajeros solicitada por PSA.
- Al hacerse cargo del turno se interiorizará de las novedades asentadas en el Libro de Novedades desde su último turno efectuado.
- En ausencia de Operador COM, realizar sus tareas propias del Servicio COM (CNS/COM)

Cuando estén afectados al servicio de telecomunicaciones aeronáuticas:

- Supervisar y cursar por el Servicio Fijo Nacional el tráfico operativo y meteorológico con propósitos de Control del Tránsito Aéreo y apoyo a la aviación general y el administrativo para la conducción de la organización.
- Supervisar y cursar el tráfico operativo y meteorológico por el Servicio Fijo Regional e Internacional con propósito de Control del Tránsito Aéreo y apoyo a la aviación general.
- Realizar las comunicaciones de coordinación del Servicio Fijo Operativo Nacional y del Servicio Fijo Operativo Regional (en los casos que corresponda),e Internacional con el propósito del Control de Tránsito Aéreo.
- Realizar enlaces radioeléctricos del Servicio Móvil Aeronáutico Nacional establecidas para el Servicio Aeradio (A/G),e Internacional, en HF, VHF u otros medios, con propósitos del Control del Tránsito Aéreo en ruta, local y zonal.
- Realizar radiodifusión de información aeronáutica y meteorológica, mediante transmisiones en voz (ATIS), cuando se cuente con dicha facilidad, datos e imágenes.
- Efectuar aquellos enlaces y/o servicios especiales que las circunstancias requieran, tales como concentración de información meteorológica, búsqueda y salvamento y situaciones de emergencia.
- Asegurar la distribución de los mensajes a los usuarios a los cuales presta servicio.
- Realizar los controles pertinentes que aseguren el registro de las comunicaciones cursadas de los servicios que corresponden a su nivel.

- Aplicar y fiscalizar las medidas relacionadas con el archivo, reserva, tramitación e incineración de mensajes y registros.
- Realizar los servicios conforme los Planes de Comunicaciones emitidos por la Autoridad Aeronáutica, EANA S.E. y directivas complementarias emanadas de la Gerencia Regional ANS.
- Administrar las Estaciones y Oficinas dependientes con sentido ejecutivo, tendiendo a la observancia plena de las normas y procedimientos establecidos para las comunicaciones aeronáuticas.
- Ejecutar y supervisar los Planes de Comunicaciones emitidos por la Dirección de Servicios de Comunicaciones y Navegación Aérea y asesorar sobre las previsiones operativas para la utilización de los sistemas en situaciones especiales.
- Aplicar o Impartir directivas internas que aseguren la correcta confección de la documentación de registro de las comunicaciones, planillas de novedades, rendimiento de frecuencias, etc.
- Observar y fiscalizar en los servicios y sistemas de telecomunicaciones aeronáuticas la observancia, por parte del personal de operadores y técnicos, de las disposiciones y procedimientos que rigen las comunicaciones aeronáuticas.
- Mantener actualizado el registro de situación del equipamiento y servicios, a fin de asegurar su prestación y el encaminamiento de las comunicaciones en todo momento.
- Efectuar una administración racional del material y equipamiento del Área Técnica con el fin de satisfacer las necesidades de la Estación Principal y de las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Programar y efectuar verificaciones y mantenimiento de rutina de acuerdo con lo especificado en los manuales y directivas específicas para cada equipo y material de la dependencia.
- Controlar la aplicación estricta de las medidas de seguridad vigentes en las estaciones, los locales e instalaciones del equipamiento de la dependencia, de la Estación Principal y de las estaciones subsidiarias.
- Controlar y mantener la documentación historial del material electrónico y equipos, a los efectos de poder determinar y realizar las inspecciones en los períodos correspondientes, posibilitar el control estadístico de fallas y adoptar las acciones correctivas pertinentes.
- Prever y facilitar la instrucción y capacitación del personal de operadores y técnicos afectados a las distintas estaciones y servicios, tanto en la Estación Principal como en las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Confeccionar, supervisar y ejecutar el plan de trabajo anual, los pedidos y previsiones de material, equipos, personal, etc., tanto en la Estación Principal como en las Estaciones Subsidiarias dependientes.
- Mantener en forma ordenada y actualizada los cargos patrimoniales de la estación.

c. Encargado SO / Calidad AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II c) del presente Anexo.

d. Supervisor AIS/COM:

Descripción general: Supervisión de la correcta prestación de los Servicios de Información Aeronáutica y Telecomunicaciones Aeronáutica en una Dependencia ARO-AIS/COM.

Tareas:

- Al hacerse cargo del turno, realizar el “briefing” correspondiente junto con el Supervisor de Turno saliente.
- Asegurarse que todo el personal a su cargo conozca las novedades operativas.
- Controlar el orden y la limpieza de la Oficina ARO-AIS.
- Extremar las medidas de control sobre el personal a efectos de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.
- Asistir a los operadores en lo concerniente al desarrollo de las tareas diarias asignando, de manera equitativa, los puestos de trabajo.
- Verificar la realización de la prueba de alarma diariamente.

- Completar, de acuerdo al procedimiento estipulado en este Plan de Carrera Profesional, Libro de Novedades, asentando en el mismo todas las novedades surgidas durante el turno a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.
- Al recepcionar un plan de vuelo comercial no regular, verificar si se encuentra en el parte enviado (vía email) por la Dirección Nacional de Transporte Aerocomercial de ANAC, para proseguir con su aceptación y gestión.
- Controlar el Libro de Tasas Aeronáuticas, la Facturación y la recaudación correspondiente.
- Entregar al personal del Área de Tasas el Libro de Tasas y la recaudación correspondiente a su turno operativo. Cada Supervisor será solidariamente responsable con los operadores a cargo de la facturación y recaudación, durante el turno realizado.
- Verificar diariamente la actualización del Boletín Previo al Vuelo.
- En caso de recibir información de emergencias en las que estén involucradas aeronaves o la infraestructura del aeropuerto, cumplimentar los procedimientos correspondientes al Plan de Emergencia del aeropuerto en cuestión.
- Recibir, verificar y diligenciar Formularios PNSO
- Recibir, verificar y archivar RPL anotando previamente en el Libro de Novedades la información.
- Coordinar con todas las dependencias involucradas, los procedimientos de prueba de alarma y emergencias.
- Confeccionar o delegar la confección de los NOTAM a un operador a su cargo.
- Cumplir con las horas mensuales de Instrucción.
- Cumplimentar los procedimientos para vuelos sanitarios según la normativa vigente.
- Confeccionar los informes y solicitar a la Autoridad Aeronáutica, la confección de las Actas de Constatación de Presunta Infracción cuando se suponga que se ha incurrido en alguna.
- Confeccionar los mensajes ASM o delegar el diligenciamiento a un operador a su cargo.
- Solicitar mantenimiento correctivo de radioayudas según el procedimiento correspondiente.
- Supervisar que los Operadores efectúen las correcciones de errores en la carga de datos en el Libro de Movimientos de Aeronaves (LMA).
- Recibir y coordinar los trabajos solicitados por la Administración del Aeropuerto y autorizados por la Jefatura ANS.
- Confeccionar los mensajes de Movimiento de Aeronaves Extranjeras.
- Confeccionar los mensajes de ALTA de empresas extranjeras para el sistema SICRA.
- Recepcionar y archivar los mensajes operativos que afecten las operaciones de las Líneas Aéreas, pilotos o aeronaves.
- Recibir, verificar, aceptar y archivar los reportes técnicos.
- Gestionar los procedimientos de Prueba de Motores en Alta Potencia.
- Recepcionar las autorizaciones para Lanzamiento de Fuegos Artificiales a fin de realizar las coordinaciones con las dependencias correspondientes.
- Confeccionar, si corresponde, los mensajes operativos cuando se implementen los Procedimientos de Visibilidad Reducida (PVR) y existan vuelos que se dirijan a sus alternativas.
- Cumplimentar con el procedimiento de ingreso de una aeronave pasavante.
- Gestionar, si corresponde los procedimientos PVR relacionados con la prestación del Servicio AIS o de los movimientos en superficie que no estén dentro del alcance del Servicio ATC.
- Informar al Jefe de Operaciones o en su defecto al personal que obre en su reemplazo, respeto de toda novedad que afecte el normal funcionamiento de las operaciones o instalaciones o que resulten significativas para la Seguridad Operacional.
- Cumplir con los procedimientos estipulados para la NO aceptación de un FPL o para la inmovilización de aeronaves.
- Cumplimentar los procedimientos en caso de interferencias a las frecuencias operativas de los Servicios ATC.

e. Instructor AIS/COM:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo.

f. **Jefe dependencia AIS/COM:**

Descripción general: Gestionará la correcta prestación del Servicio de Información Aeronáutica y del Servicio de Telecomunicaciones Aeronáuticas.

Tareas:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Planificar junto con el Jefe de Operaciones procedimientos a aplicarse con el fin de obtener un óptimo funcionamiento de la dependencia y de asegurar la provisión de un Servicio AIS/COM de calidad.
- Prever y organizar junto con el Jefe de Operaciones y el Jefe de Instrucción, la capacitación y actualización del personal a su cargo, indispensables para el cumplimiento de sus tareas y funciones.
- Dirigir las actividades planificadas y organizadas con anterioridad, a fin de mantener un correcto funcionamiento de la dependencia así como de la provisión del Servicio AIS/COM.
- Controlar que cada una de las actividades/procedimientos se lleve a cabo de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes, así como de los acuerdos realizados, para garantizar el cumplimiento de los mismos, incorporando modificaciones que se consideren necesarias para el logro de los objetivos de la dependencia a su cargo.
- Delegar tareas al Jefe de Operaciones de la dependencia cuando lo considere necesario para mantener y asegurar la correcta prestación del servicio.
- Planificar y desarrollar actividades complementarias a sus tareas y funciones para una eficaz y eficiente administración interna.
- Participar en el proceso de evaluación, anual, semestral o de competencias, del personal a su cargo.
- Planificar junto con el personal a cargo del Área Financiera de EANA S.E., con su representante directo o con cualquier otro personal designado para tales fines, actividades relacionadas con los mecanismos de cobro de servicios o tasas y gestiones administrativas.
- Realizar toda otra tarea o función que pudiera ser encomendada por EANA S.E. en relación con la gestión del Servicio AIS/COM.

C. GRUPO LABORAL CNS

a. **Ayudante:**

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo.

b. **Técnico CNS:**

Descripción general: Brindar Servicio CNS, servicios técnicos de Comunicación Digital y servicios de mantenimiento y reparación para Radioayudas para la navegación aérea.

Tareas:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación, Navegación y Vigilancia en apoyo a la navegación aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema RADAR, radioayudas para la navegación, radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general y de energía y ayudas visuales.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre sí.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.

- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios utilizados para determinar las posiciones respectivas de las aeronaves con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Proporcionar al Operador ATC la posición, identificación, altitud y actitud de las aeronaves de cada sector de ruta, terminal o aproximación.
- Proporcionar a las Dependencias ATS, cuando corresponda, presentación del movimiento de aeronaves y otros vehículos en superficie, cuando se trate de control de aeródromo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones, la navegación y la vigilancia.
- Intercambiar información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los RADARES primarios (PSR), RADARES secundarios (SSR), RADARES Modo S, Sistemas ADS-B y ADSC, Sistemas de Multilateración (MLT) y Sistemas de guía de movimientos en superficie A-SMGCS, necesarios para una adecuada prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de navegación convencionales y sistemas de aumentación de calidad de la señal GPS, aplicados a la navegación aérea (GNSS: SBAS, EGNOS, GBAS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de navegación aérea.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.

Cuando estén afectados al servicio técnico de Comunicación Digital (**CE.CO.DI**):

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación en apoyo a la navegación aérea y a los Servicios de Navegación Aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema de radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general.
- Brindar servicio de asistencia y apoyo técnico, respecto del flujo y gestión de datos de la red de comunicaciones digitales, a los Centros de Control de Área de la República Argentina, así como a toda otra dependencia de los Servicios de Navegación Aérea.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre sí y entre los nodos, usuarios y proveedores de datos, que conforman la red del Centro de Comunicaciones Digitales.
- Centralizar la gestión de la información y de los datos necesarios para las telecomunicaciones aeronáuticas provenientes y dirigidas desde o hacia cualquiera de los centros, subcentros, nodos auxiliares o redes nacionales, regionales e internacionales que conforman la red (CRV, SIS CBA, DOZ, REDDIG SUDAMÉRICA, CAFSAT SUDÁFRICA).
- Asistir y reemplazar, ante casos de fallas o caídas de la red, a los nodos de la región, asumiendo la gestión del tráfico de datos e información.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves comunicaciones por voz o por enlace de datos.
- Asegurar y garantizar el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones operativas y el tráfico de información administrativa.
- Garantizar el intercambio de información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, la recepción, procesamiento y distribución de los datos necesarios para los sistemas de Navegación y Vigilancia, así como los Servicios de Control de Tránsito Aéreo, Servicio de

Asesoramiento, Servicio de Alerta, Servicio de Información Aeronáutica, Servicio de Búsqueda y Salvamento y servicios de apoyo a la navegación aérea.

- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente documento y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o por EANA S.E.

Cuando estén afectados al **Laboratorio** de mantenimiento y reparación de Radioayudas para la Navegación:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de mantenimiento y reparación de radioayudas para la navegación, en apoyo a la navegación aérea y a los Servicios de Navegación Aérea, incluyendomantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema de radioayudas de la República Argentina.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones terrestres y servicios que suministran a las aeronaves información relativa a la posición y navegación, con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de la navegación basada en radioayudas terrestres.
- Centralizar el mantenimiento preventivo, así como el mantenimiento correctivo y la reparación de las radioayudas para la navegación, basadas en tierra, que conforman la red del sistema de radioayudas para la navegación de la República Argentina.
- Designar, cuando corresponda, a otros Técnicos CNS, especializados en el área de navegación, para realizar las tareas de mantenimiento o reparación de radioayudas para la navegación basadas en tierra.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente documento y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o por EANA S.E.

c. Supervisor CNS:

Descripción general: Supervisar la correcta prestación del Servicio CNS

Tareas:

- Al hacerse cargo del turno, realizar el "briefing" correspondiente junto con el Supervisor de Turno saliente.
- Asegurarse que todo el personal a su cargo conozca las novedades operativas.
- Controlar el orden y la limpieza de la Dependencia.
- Extremar las medidas de control sobre el personal a efectos de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.
- Asistir a los técnicos en lo concerniente al desarrollo de las tareas diarias asignando, de manera equitativa, los puestos de trabajo.
- Completar, de acuerdo al procedimiento estipulado en este Plan de Carrera Profesional, Libro de Novedades, asentando en el mismo todas las novedades surgidas durante el turno a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar, el correcto funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.

d. Instructor CNS:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II b) del presente Anexo

e. Jefe Dependencia CNS:

Descripción general: Gestionar la correcta prestación técnica de los Servicios de Comunicaciones, Navegación y Vigilancia

Tareas:

- Proveer, a todos los usuarios del sistema, servicios técnicos de Comunicación, Navegación y Vigilancia en apoyo a la navegación aérea, incluyendo mantenimientos preventivos y correctivos a todo el sistema RADAR, radioayudas para la navegación, radiofrecuencias y sistemas de comunicaciones en general y de energía y ayudas visuales.
- Proporcionar soporte a las comunicaciones Tierra/Aire y Tierra/Tierra, ya sean comunicaciones por voz o datos, tanto entre dependencias de control de tránsito aéreo y aeronaves, así como entre las diferentes Dependencias ATS entre si.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios que suministran a las aeronaves información sobre su posición en el espacio o en el tiempo, así como para trasladarse de un lugar a otro del espacio aéreo.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios utilizados para determinar las posiciones respectivas de las aeronaves con el fin de establecer una distancia segura de separación entre las mismas.
- Proporcionar al Operador ATC la posición, identificación, altitud y actitud de las aeronaves de cada sector de ruta, terminal o aproximación.
- Proporcionar a las Dependencias ATS, cuando corresponda, presentación del movimiento de aeronaves y otros vehículos en superficie, cuando se trate de control de aeródromo.
- Asegurar y garantizar la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras técnicas necesarias para una adecuada prestación de las telecomunicaciones, la navegación y la vigilancia.
- Intercambiar información, por medio del Sistema de Procesamiento de Datos (DPS) entre las Dependencias ATS.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los RADARES primarios (PSR), RADARES secundarios (SSR), RADARES Modo S, Sistemas ADS-B y ADSC, Sistemas de Multilateración (MLT) y Sistemas de guía de movimientos en superficie A-SMGCS, necesarios para una adecuada prestación del servicio de vigilancia.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de navegación convencionales y sistemas de aumentación de calidad de la señal GPS, aplicados a la navegación aérea (GNSS: SBAS, EGNOS, GBAS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de navegación aérea.
- Asegurar y garantizar, cuando corresponda y de acuerdo a los servicios previstos por EANA S.E., la disponibilidad, el correcto funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas de transmisión T/T (radioenlaces, anillos de fibra óptica y satélites), T/A (equipamiento radio, redes TDM), de redes de comunicaciones (redes de datos, redes satelitales y tecnologías asociadas), sistemas de mensajería electrónica, sistemas de comunicaciones voz, sistemas de radiodifusión (ATIS, VOLMET), sistemas de meteorología, sistemas DATALINK (DATIS, DVOLMET, CPDLC, ADS-B, ADS-C, FIS), necesarios para una adecuada prestación del servicio de telecomunicaciones aeronáuticas.
- Realizar toda otra función que surja en forma complementaria a las mencionadas en el presente Plan de Carrea Profesional y de acuerdo a las normas o directivas emanadas por la Autoridad Aeronáutica o EANA S.E.

D. GRUPO LABORAL SAR

a) Ayudante SAR:

Función y Tareas: Cumplirá las funciones y tareas definidas en el punto II a) del presente Anexo.

b) Operador SAR:

Descripción general: Brindar Servicios de Búsqueda y Salvamento

Tareas :

- Facilitar el Servicio Aeronáutico de Búsqueda, Asistencia y Salvamento así como de todas las operaciones SAR que ocurran dentro del área de su jurisdicción.
- Coordinar y conducir la acción de los medios propios o elementos de los organismos concurrentes durante las operaciones SAR.
- Impartir directivas pertinentes a los efectos del cumplimiento de normas y procedimientos durante las operaciones de Misiones SAR.
- Impartir, cuando corresponda, las directivas necesarias para la gestión de los Subcentros Transitorios SAR, según se estime conveniente, dentro de las tareas y funciones que le son propias.
- Impartir, cuando corresponda, directivas para el funcionamiento de los Subcentros Transitorios SAR.
- Registrar y actualizar toda norma, método o procedimiento dictados por la superioridad para los Servicios de Búsqueda y Salvamento y darlo a conocer a todos los operadores involucrados así como a las Brigadas de Salvamento.
- Prever y mantener los medios de enlace entre los RCC y RSC, a efectos de garantizar comunicaciones directas, rápidas y seguras.
- Prever y gestionar los recursos necesarios para satisfacer las necesidades administrativas y operativas del Servicio SAR.
- Conocer y aplicar las técnicas y procedimientos establecidos en el "Manual del Servicio Aeronáutico de Búsqueda y Salvamento" y en el IAMSAR.
- Conocer y cumplir las directivas vigentes relacionadas con el funcionamiento del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento.
- Mantener actualizados los informes, cartografía, boletines, normas y métodos de aplicación para la correcta prestación del Servicio SAR.
- Mantener actualizada la Guía Operativa SAR.
- Mantener estrecha comunicación con todo el personal de operadores del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento de las dependencias SAR adyacentes (RCC y RSC), a efectos de optimizar el funcionamiento del Servicio SAR.
- Confeccionar en todos los casos el informe de su actuación en incidentes o casos SAR.
- Mantener registros de los mensajes de alerta recibidos.
- Auxiliar, asesorar y asistir al Jefe de Dependencia, en todas las actividades administrativas y operativas relacionadas con el buen funcionamiento del Servicio de Búsqueda, Asistencia y Salvamento.
- Desarrollar actividades complementarias a sus tareas.

E. GRUPO LABORAL GESTIÓN FUNCIONAL ANS

Cada Organismo ANS tendrá un Jefe en cada una de las siguientes funciones. En caso de abarcar varios aeropuertos, la función será categorizada de acuerdo al de mayor jerarquía.

a. Jefe SO / Calidad:

Función: Gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional y de Garantía de Calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo.

Tareas:

- Llevar a cabo las tareas de implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la Seguridad Operacional en las dependencias de su incumbencia.
- Realizar la documentación correspondiente a la implementación del SMS.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de la Seguridad Operacional y Calidad.
- Gestionar los aspectos del SMS en relación con los servicios que brinda la dependencia, en particular sobre aquellas cuestiones relativas a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional y de las consecuencias de los peligros durante las operaciones.
- Supervisar la eficacia de la seguridad operacional y garantía de la calidad, dentro de las áreas funcionales y asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional y calidad de los servicios que se prestan.
- Coordinar la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificados y asegurar que existen arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retroinformación de los empleados.
- Coordinar la implantación de planes de medidas correctivas y convocar a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todos los empleados cuentan con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad.
- Evaluar el impacto de los cambios operacionales en la seguridad.
- Asegurar que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna.
- Examinar la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores.
- Gestionar el monitoreo del impacto de las acciones correctivas surgidas de los informes de Seguridad Operacional.
- Supervisar la promoción de la seguridad operacional y calidad para asegurar que se imparte al personal instrucción apropiada en seguridad operacional, calidad, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- Participar en la planificación, desarrollo e impartición de los contenidos de instrucción relacionados con la gestión seguridad operacional y calidad.
- Determinar las acciones que contribuyan permanentemente a evaluar y mejorar los niveles de calidad y seguridad operacional.
- Realizar el seguimiento y evaluación del ambiente organizacional de la dependencia, a fin de propender a la mejora de las deficiencias o limitaciones observadas.
- Realizar estadísticas de desempeño, de los reportes de los instructores y Supervisores, respecto del rendimiento de los controladores en las verificaciones de eficiencia en los sectores de trabajo.
- Preparar al personal de operadores, para las Auditorías Internas de Seguridad Operacional y Calidad.
- Participar en el Comité Regional de Seguridad Operacional.
- Participar en el Comité de Seguridad Operacional del o los Aeropuertos a su cargo.
- Asesorar y asistir al Jefe de Dependencia respecto de las cuestiones de seguridad operacional y Calidad.
- Asesorar a cada dependencia en cuanto a una adecuada y eficiente gestión de procesos y analizar los resultados de los mismos con especialistas de cada área.
- Gestionar y promover el Sistema de Reportes Interno (RPI) y el PNSO
- Estar a cargo de la investigación y resolución de los reportes PNSO y RPI y
- Confeccionar un registro de los eventos analizados con sus respectivos resultados y mantener actualizados todos aquellos que se encuentren en proceso.
- Llevar a cabo el proceso de investigación de incidentes ATS
- Informar y divulgar las conclusiones respectivas a cada caso.
- Planificar las verificaciones de competencia y desempeño del personal de primera línea.
- Contribuir a la creación de una cultura de profesionalización, mejora continua y compromiso de responsabilidad social en la prestación de los servicios de Tránsito Aéreo.
- Difundir y promover información sobre Seguridad Operacional y Calidad.
- Organizar, ejecutar las tareas y actividades del Proceso de Gestión de la Calidad.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de la Calidad ATS.
- Asesorar a la Jefatura ANS sobre cuestiones de Seguridad Operacional y Calidad.

b. Jefe de Operaciones:

Descripción general: Gestionar el correcto desarrollo de las operaciones aéreas y del funcionamiento operativo.

Tareas:

- Es responsable ante el Jefe de las Dependencias, del funcionamiento de las mismas y de la facilitación general de los Servicios de Tránsito Aéreo, verificando que se cumplimenten los requisitos operacionales, administrativos y técnicos necesarios para la correcta operación de la dependencia.
- Llevar a cabo la gestión general de la dotación del personal ATS de la dependencia.
- Cerciorarse que se utilicen las normas, métodos y procedimientos establecidos y proponer las recomendaciones que estime necesarias contribuyentes a la optimización de la Gestión del Tránsito Aéreo.
- Elaborar y mantener actualizado el Plan de Contingencia ATS de la dependencia.
- Elaborar y mantener actualizadas las Cartas de Acuerdo Operacionales con los distintas dependencias o distintos servicios con los cuales se desarrollan actividades conjuntas relativas a la facilitación de los Servicios ATS.
- Realizar un análisis técnico-operacional de los incidentes ATS.
- Proponer al Jefe de la Dependencia las enmiendas a los procedimientos y métodos de operación, si se considera necesario para la optimización del servicio.
- Efectuar un control y verificación de las habilitaciones y competencias adquiridas.
- Realizar las tareas administrativas que disponga la jefatura de dependencia.
- Asumir la función de Jefe de Dependencia en ausencia del mismo.
- Administrar el registro de las estadísticas operacionales propias de la facilitación del servicio, según lo establezca la Autoridad Aeronáutica, EANA S.E. o la Jefatura de Dependencia, con el propósito de mantener el adecuado ordenamiento y verificación efectiva de la gestión de funcionamiento de la misma.
- Elaborar y difundir la lista mensual de turnos del personal de línea y Supervisores.
- Gestionar los períodos de licencia anual del personal.
- Integrar la comisión evaluadora para la obtención o revalidación de los Certificados de Competencia de Idoneidad y la Evaluaciones de Competencias de los operadores de línea.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funcionamiento o de Procedimientos de la dependencia.
- Mantener enlace con los usuarios y proporcionar asistencia necesaria a las tripulaciones de vuelo, para la familiarización con los procedimientos propios del servicio brindado.
- Confeccionar archivos de actuación del personal y elaborar informes sobre el desarrollo de sus actividades y desempeño profesional y personal en el ámbito operacional ATS.
- Realizar, en coordinación con el Jefe de Instrucción, la planificación anual de cursos de capacitación para personal el personal operativo de la dependencia.
- Integrar, junto con el personal de gestión de la dependencia, la comisión de selección del personal que integrará el equipo de Supervisores e Instructores, de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica o de EANA S.E.
- Participar con el Área Instrucción, en la diagramación de programas de capacitación y entrenamiento, para el mantenimiento de las capacidades y competencias del personal de línea.
- Aplicar las medidas necesarias para mantener y aumentar los niveles de calidad de los Servicios de Tránsito Aéreo, de acuerdo a las indicaciones que elabore el área de Gestión de Calidad.

c. Jefe de Instrucción:

Descripción general: Gestionar las actividades de instrucción.

Tareas:

- Sera responsable del diseño y la aplicación de los Programas, Procedimientos y Planes de Instrucción, Evaluación y Habilitación planificados y establecidos para la dependencia, de acuerdo a las políticas establecidas por EANA S.E. y a la reglamentación vigente.
- Elaborar el Plan Anual de Actividades de Instrucción.
- Diseñar el Programa de Instrucción anual a fin de mantener e incrementar los estándares de calidad y entrenamiento de los operadores y técnicos de las dependencias bajo su órbita, considerando la utilización de los simuladores, si se dispone de instalaciones de ese tipo.
- Elaborar y organizar los programas de Instrucción y llevar a cabo los procesos de capacitación-entrenamiento para la obtención de las certificaciones de competencia laboral (habilitaciones) en los distintos puestos de las dependencias bajo su órbita.
- Elaborar y administrar los exámenes teóricos y prácticos para las habilitaciones locales en los puestos de de trabajo.
- Verificar el progreso alcanzado por el personal, en los procesos de capacitación y entrenamiento y elaborar el registro de actuación con los informes pertinentes necesarios para conformar un historial del desempeño y la evolución de la dotación de controladores.
- Confeccionar un informe estadístico que refleje la evolución y el nivel alcanzado por los operadores y técnicos en entrenamiento, respecto de la planificación de capacitación-entrenamiento.
- Desarrollar los temas de instrucción y evaluaciones correspondientes, para la revalidación o recuperación de los certificados de competencia laboral.
- Verificar la aplicación de los métodos y procedimientos de operación en vigencia y realizar las recomendaciones pertinentes, de ser considerado necesario.
- Desarrollar un programa de actualización continua, para la revisión de la reglamentación general y los procedimientos locales inherentes al funcionamiento operacional de la dependencia y la facilitación de los Servicios de Tránsito Aéreo; modificaciones, cancelaciones, nuevas directivas, procedimientos, normas, resoluciones, de índole técnico-operacional.
- Diagramar el programa de verificación de competencia profesional para los operadores y técnicos de línea, habilitados en los distintos puestos.
- Gestionar el nombramiento de los Instructores y Auxiliares de Instrucción, gestionando su entrenamiento y supervisando su desempeño en el terreno.
- Planificar el requerimiento de cursos de formación y capacitación, para la dotación de operadores y técnicos según las necesidades de funcionamiento de la dependencia, con la antelación suficiente, en previsión de las necesidades de personal, en una proyección de tiempo que contemple variables tales, como la desafectación de operadores y técnicos en un plan quinquenal.
- Colaborar con los Jefes de Dependencia y Jefe de Operaciones, en la elaboración, redacción de normativas y procedimientos locales y cartas de acuerdo operacional con dependencias operativas.
- Desarrollar las actividades complementarias a sus tareas, pertinentes a la gestión de funcionamiento de la dependencia.
- Mantener actualizada la documentación, los registros de instrucción y la tramitación de las habilitaciones otorgadas al personal en los procesos de entrenamiento.
- Aplicar las normas y procedimientos inherentes a la metodología CRM y Factores Humanos, por medio de talleres e información que sea visible y se encuentre al alcance de todos los operadores y técnicos.
- Realizar el Plan anual general de Instrucción.
- Desarrollar briefings para clarificar la aplicación de normas y procedimientos y reforzar su interpretación, de considerarse necesario.
- Coordinar con su equipo de trabajo, todo hecho o situación en los que se detecten fallas, errores, omisiones o irregularidades, que pudieren observarse en la aplicación de procedimientos o métodos no adecuados, incorrectos, decisiones no asertivas. En circunstancias de estas características, deberá realizarse un informe de los hechos, con el propósito de generar una instancia de análisis , por el área Instrucción y posibilitar el proceso de instrucción / debriefing dentro de la temática de capacitación bajo el enfoque CRM-Factores Humanos y generar las modificaciones necesarias que permitan mantener la facilitación de los Servicios en el nivel adecuado de Seguridad Operacional.
- Participar en la elaboración del Plan Nacional de Capacitación para los operadores y técnicos según lo determine EANA S.E.
- Verificar la evolución del Plan Anual de Instrucción y adoptar las medidas pertinentes a la optimización del mismo.
- Desarrollar del programa de capacitación-entrenamiento.
- Actualizar los Libros de Aula y Libro de Evaluaciones correspondientes al Programa de Instrucción anual.

- Realizar la verificación de Competencias de los operadores y técnicos en los respectivos puestos de trabajo y evaluar su nivel profesional de desempeño de tareas y funciones.

II. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS COMUNES A OPERADORES Y TÉCNICOS

Los operadores y técnicos de los diferentes grupos de trabajo podrán tener funciones comunes, de acuerdo al detalle que se enumera a continuación:

a) Ayudante.

Los operadores y técnicos realizarán las siguientes actividades para la obtención de su habilitación local:

- Desarrollar el proceso de capacitación teórica y entrenamiento práctico para el puesto de trabajo, en las etapas que han sido asignadas, con el objeto de adquirir conocimiento y habilidades necesarias para su habilitación local en las funciones que comprenden dicho puesto.
- Mantener la regularidad de asistencia a las clases teóricas y turnos de práctica asignados, de acuerdo a Programa de Instrucción establecido por el Área de Instrucción.
- Aprobar las exigencias vigentes para los exámenes teóricos y las evaluaciones de prácticas que rige el Programa de Instrucción.
- Cumplir funciones y tareas relacionadas con el cargo o función que sean designadas por el Jefe de Dependencia o el Jefe de Instrucción, en puestos de trabajo que no requieran de habilitación local.

Los trabajadores que se encuentran en situación de “ayudantes”, también realizarán algunas tareas que serán detalladas para cada grupo laboral. Dichas tareas serán realizadas por cualquier operador o técnico en el caso que no haya en la dependencia trabajadores en situación de “ayudantes” o los mismos se encuentre sobrecargados.

b) Instructor

Un operador o técnico podrá ser identificado con la función de “Instructor” en cuyo caso tendrá como función adicional la de Impartir instrucción teórica y práctica en su dependencia.

Dichas tareas incluirán:

- Instruir teóricamente en la sala de instrucción y prácticamente en el puesto de trabajo, a los operadores practicantes para la obtención de los conocimientos y de las competencias técnicas necesarias para alcanzar las correspondientes habilitaciones locales de la dependencia.
- Adecuar la instrucción teórica y práctica, en la medida de lo posible, a las características propias de cada operador que recibe entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Valorar la evolución del personal en instrucción e informar al Jefe de Instrucción, o al Jefe de Dependencia, cuando considere que dicho personal se encuentra suficientemente preparado para iniciar el entrenamiento práctico en el puesto de trabajo, o para la obtención de la habilitación local o cuando le sea requerido por aquél.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador o Técnico, cuando no realice funciones de Instructor.
- Determinar, coordinando previamente con el Supervisor de Turno y el Jefe de Instrucción los períodos sujetos a instrucción, inicio de los mismos y su duración, así como cualquier cambio que pudiera producirse.
- A efectos de su instrucción en la sala de operaciones o en los puestos de trabajo. Los operadores dependerán del Instructor al que estén asignados.
- Prestar, dentro de su jornada laboral programada, servicios de instrucción en los simuladores de la dependencia (si corresponde), cuando así sea requerido por el Jefe de Instrucción.
- Instruir respecto del correcto uso de la Fraseología Aeronáutica en Idioma Inglés.

- Asistir a las reuniones ordinarias a las que se le convoque, relacionadas con el ejercicio de sus funciones, por o a través del Jefe de Instrucción o del Jefe de Dependencia.
- Completar las planillas y formularios requeridos para la evaluación teórica y práctica de los operadores en entrenamiento.
- Administrar los exámenes de evaluación así como todo otro tipo de evaluación teórica necesaria para la obtención de las habilitaciones locales.
- Completar los informes y registros de instrucción requeridos por el Jefe de Instrucción....

c) Encargado de SO / Calidad:

Un operador o técnico podrá ser identificado con la función de “Encargado de SO / Calidad” en cuyo caso tendrá como función adicional gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional en una Dependencia y gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Programa de Garantía de la Calidad ATS.

Dichas tareas incluirán:

- Asegurar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad en relación con los servicios brindados por la dependencia.
- Llevar a cabo el proceso de investigación de incidentes ATS.
- Informar y divulgar las conclusiones respectivas a cada caso.
- Planificar las verificaciones de competencia y desempeño del personal de línea.
- Organizar, ejecutar las tareas y actividades del Proceso de Gestión de la Calidad.
- Llevar un registro actualizado de la documentación de Gestión de Calidad ATS.
- Realizar el seguimiento y evaluación del ambiente organizacional de la dependencia y asesorar al Jefe de la misma, a fin de propender a la mejora de las deficiencias o limitaciones observadas.
- Realizar estadísticas de desempeño, de los reportes de los instructores y Supervisores, respecto del rendimiento de los controladores en las verificaciones de eficiencia en los sectores de trabajo.
- Preparar al personal de operadores, para las Auditorías Internas de Calidad ATS.
- Informar al Jefe de Dependencia sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia, por parte de todo el personal de la dependencia, respecto del nivel de calidad pretendido de los servicios brindados.
- Gestionar los procesos y procedimientos relacionados con la investigación de accidentes e incidentes de aviación, de acuerdo con el Programa de Garantía de Calidad de los Servicios ATS o de cualquier otra norma o reglamentación que la reemplace.
- Apoyar a la toma de acciones para la correcta implantación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Coordinar la realización de las auditorías internas, siendo aconsejable que sea parte activa en las mismas.
- Coordinar las acciones derivadas para la corrección de las no conformidades.
- Coordinar los mecanismos de participación del personal y equipos de mejora.
- Coordinar con el Jefe de Instrucción o con el Jefe de Dependencia las acciones de capacitación necesarias, derivadas del estudio de las necesidades de capacitación en materia de calidad.
- Promover la activa participación del personal en el diseño y mejora de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- Promover la prevención.
- Gestionar los aspectos del SMS en relación con los servicios que brinda la dependencia, en particular sobre aquellas cuestiones relativas a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional y de las consecuencias de los peligros durante las operaciones.
- Supervisar la eficacia de la seguridad operacional dentro de las áreas funcionales y asegurar que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional.
- Coordinar la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificadas y asegurar que existen arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retroinformación de los empleados.
- Evaluar el impacto de los cambios operacionales en la seguridad.

- Coordinar la implantación de planes de medidas correctivas y convocar a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todos los empleados cuentan con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad.
- Asegurar que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna.
- Examinar la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores.
- Supervisar la promoción de la seguridad operacional y asegurar que se imparte al personal instrucción apropiada en seguridad operacional, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- Asesorar y asistir al Jefe de Dependencia respecto de las cuestiones de seguridad operacional.
- Participar en la planificación, desarrollo e impartición de los contenidos de instrucción relacionados con la gestión operacional.
- Gestionar las actividades relacionadas con las notificaciones PNSO.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador ATC, cuando no realice funciones de Encargado de Seguridad Operacional.

d) Auxiliar de instrucción

Un operador podrá ser asignado temporalmente a la función adicional de “Auxiliar de Instrucción” en cuyo caso tendrá como función adicional la de Auxiliar al Jefe de Instrucción o al Instructor de la Dependencia en todas aquellas actividades relacionadas con la instrucción de los Operadores o Técnicos de su dependencia. El trabajador que sea asignado a estas funciones adicionales mantendrá la categoría profesional y percibirá un adicional de carácter variable indicado en el art.

Dichas tareas incluirán:

- Las atribuidas por el Jefe de Instrucción, por el Instructor de Sala o por el Instructor OJT.
- Impartir instrucción en los simuladores o en los puestos de trabajo.
- Participar en el desarrollo de los programas de formación continua de los operadores de la dependencia.
- Participar en la elaboración y mantenimiento del Manual de Instrucción de la dependencia, bajo la dirección del Jefe de Instrucción.
- Colaborar en el ejercicio de las funciones del Jefe de Instrucción, cuando sea requerido por éste.
- Colaborar, cuando sea requerido por el Jefe de Instrucción, con el Área de Supervisión, en la puesta en práctica de nuevas sectorizaciones y de cualquier otro procedimiento operativo de carácter local.
- Desarrollar entrenamiento en el puesto de trabajo en el que posea habilitación local en vigencia y que le haya sido asignado por el Jefe de Instrucción o el Instructor.
- Asistir en la impartición de los procesos de formación práctica para la obtención de habilitaciones locales, a requerimiento del Jefe de Instrucción.
- Diseñar los ejercicios de simulador (si corresponde), así como colaborar en el desarrollo de los procesos de formación y sistemas de enseñanza.
- Realizar las funciones asignadas al puesto de trabajo de Operador, cuando no realice funciones de Auxiliar de Instrucción.