

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	COORDINACION GENERAL DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION	Descripción Corta	CGTIC
Cargo	COORDINADOR GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Dirigir, optimizar y mantener operativos los sistemas de tecnologías de información y comunicación, para satisfacer los requerimientos en materia de procesamiento electrónico de datos y comunicación, como soporte a las áreas administrativas y operacionales de la DINAC.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Presidencia DINAC
Puestos que Supervisa	Gerencia de Tecnología
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Establecer las normas internas de operación de la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicación para el cumplimiento de los objetivos generales y establecer un adecuado control interno de los sistemas en operación.
2. Supervisar el diseño, programación, documentación e implementación de los sistemas, utilizando los recursos informáticos con que cuenta la DINAC.
3. Supervisar el desarrollo de los sistemas, programas o módulos de informaciones de carácter operativo, relacionados con las actividades de la DINAC, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
4. Supervisar el procesamiento de los distintos sistemas, conforme con las normas internas de operación.
5. Recibir solicitudes de mantenimiento a los sistemas de procesamiento de datos; identificar el efecto de los mismos desde el punto de vista técnico y administrativo y recomendar su aplicación.
6. Mantener bajo su custodia una copia de seguridad (Back-up) de las bases de datos, programas aplicativos y de infraestructura (SO) que son ejecutados en el centro de cómputos, resguardándolos en un lugar adecuado y otra copia en un sitio alternativo seguro.
7. Prestar asesoramiento técnico a los distintos sectores de la DINAC, en materia de tecnologías de la información y comunicación.
8. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de las normas y procedimientos de seguridad de acceso a los sistemas utilizados.
9. Verificar el desarrollo y el mantenimiento de los sistemas, conforme con las normas y procedimientos del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas.
10. Supervisar la diagramación de los distintos programas y las tareas de codificación y prueba de los programas definidos.
11. Controlar los procesos de documentación de las alteraciones o modificaciones efectuadas en los sistemas, conforme a las normas establecidas.
12. Supervisar el mantenimiento actualizado de la documentación de los sistemas.
13. Mantener actualizado acerca de los avances tecnológicos en equipos de procesamiento de datos y comunicación,

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. M<sup>re</sup> CESPEDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zabala D.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



SECRETARIA GENERAL  
DINAC



PRESIDENCIA  
DINAC

- software de base y software de apoyo.
- Supervisar la participación de la Coordinación General TIC en la definición de las especificaciones técnicas para las adquisiciones de Software (programas) y Hardware (equipos), con los técnicos de las áreas solicitantes.
  - Controlar y supervisar la instalación, configuración adecuada y mantenimiento de los recursos de hardware y software requeridos para asegurar la protección de activos de información y evitar el acceso ilegal a los sistemas de información de la DINAC.
  - Promover la implementación, acrecentamiento y acceso a la infraestructura y a las tecnologías de la información y comunicación.
  - Supervisar la emisión de informes especiales de los sistemas en ejecución, para uso de los sectores que lo soliciten.
  - Verificar el cumplimiento de objetivos de la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicaciones y evaluar permanentemente la eficiencia de los sistemas de procesamiento de datos.
  - Controlar las actividades referentes a la documentación de los sistemas, la elaboración de los Formularios y Manuales de Operaciones conforme a las normas establecidas.
  - Efectuar evaluaciones de riesgos en el área de TIC o revisiones de la misma, determinar los riesgos no tolerables y efectuar las recomendaciones de mitigación, procedimientos de emergencia para la continuidad de las operaciones y otras medidas consideradas convenientes para la seguridad de los activos de información de la DINAC.
  - Determinar los niveles de riesgos de los activos de información de la DINAC y determinar los niveles de acceso correspondientes conforme a la estructura organizacional y de contribución de los cargos.

PERFIL REQUERIDO

**EDUCACION REQUERIDA**  
Egresado universitario de la carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas Informáticos o Ingeniería en Informática.  
Especialización o postgrado en Auditoría de Sistemas Informáticos o Seguridad de Sistemas informáticos.

**EXPERIENCIA**  
Mínimo de 8 (ocho) años de actividad en cargos del área de informática, preferentemente con 6 (seis) años o más en entidades públicas, con experiencia en Gerencias de Informática.

**PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS**

- Curso de administración de personal.
- Administración de proyectos, trabajo en equipo.
- Conocimiento Básico Institucional y sobre Administración Pública.
- Inglés Avanzado.
- Manejo de Procesador de Texto, de Presentaciones, de Internet y Planilla electrónica avanzada.
- Curso de COBIT.

**COMPETENCIAS PERSONALES**

- Integración a equipos de trabajo.
- Capacidad de Mando.
- Capacidad de organización.
- Poseer Iniciativa, Ser Motivador.
- Poseer buena comunicación verbal y escrita.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. MIRA CEBALDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zaldívar B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



SECRETARÍA GENERAL  
DINAC



PRESIDENCIA  
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	GERENCIA DE TECNOLOGIA	Descripción Corta	GT
Cargo	GERENTE DE TECNOLOGÍA		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Desarrollar, mantener y optimizar la ejecución de los procesos operativos a través de sistemas informáticos, del soporte técnico, del soporte de redés, del soporte en el procesamiento y seguridad de la información.
--

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicación
Puestos que Supervisa	-Departamento de Desarrollo de Sistemas -Departamento de Soporte Técnico -Departamento de Redes e Internet -Departamento de Seguridad de la Información
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

<div>1. Proporcionar a los usuarios las técnicas necesarias a los efectos de obtener informes de los datos en forma interactiva, conforme a los niveles de seguridad preestablecidas.</div> <div>2. Armonizar los diversos canales de información que alimentan los archivos documentales o magnéticos de la DINAC, de tal forma a proveer informaciones compatibles, confiables, seguras y rápidas.</div> <div>3. Supervisar la configuración de los equipos y sistemas de comunicación, de forma a obtener el máximo rendimiento del sistema instalado y de acuerdo con la programación formulada.</div> <div>4. Informar al Coordinador General TIC sobre cualquier falla o daño en los equipos vitales para el soporte de TIC.</div> <div>5. Supervisar la elaboración de las especificaciones técnicas para la adquisición de programas y equipos de computación, participando en el Comité de Evaluación para la selección de la oferta más conveniente.</div> <div>6. Controlar y supervisar la instalación, configuración adecuada y mantenimiento de los recursos de hardware y software requeridos para asegurar la protección de activos de información y evitar el acceso ilegal a los sistemas de información de la DINAC.</div> <div>7. Autorizar al sector competente la reparación o mantenimiento de los equipos de informática.</div> <div>8. Supervisar el relacionamiento de los Departamentos del área con los usuarios, buscando adecuar los sistemas y las necesidades de las partes a los estándares de calidad de servicio esperado y control interno adecuado.</div> <div>9. Controlar el mantenimiento y actualización de un registro de las reparaciones de los equipos utilizando por la DINAC.</div> <div>10. Verificar las condiciones de ambiente exigidas para el funcionamiento correcto del computador y su sistema periférico.</div> <div>11. Evaluar y proponer las prioridades de desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de acuerdo a las necesidades, presentando los programas anuales.</div> <div>12. Coordinar la emisión de informes de los sistemas en ejecución, para uso de los sectores que lo soliciten.</div> <div>13. Controlar las fases de desarrollo y pruebas de los sistemas, conforme con la metodología establecida.</div> <div>14. Producir los informes de avance en el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas y de las irregularidades encontradas durante la operación de los servicios y su incidencia.</div>
---


Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. Mirna Cespedes  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Saballa B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC





PERFIL REQUERIDO

<b>EDUCACION REQUERIDA</b> Egresado universitario de la carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas Informáticos o Ingeniería en Informática.
<b>EXPERIENCIA</b> Mínimo de 6 (seis) años de actividad en cargos del área de informática, preferentemente con 4 (cuatro) años o más en entidades públicas, con experiencia en Jefaturas de Departamento de Informática.
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curso de administración de personal</li><li>- Administración de proyectos</li><li>- Trabajo en Equipo</li><li>- Conocimiento Básico Institucional</li><li>- Conocimientos sobre Administración Pública</li><li>- Inglés Avanzado</li><li>- Operación de Planilla electrónica avanzada</li><li>- Manejo de Procesador de Texto, de Presentaciones, de Internet</li><li>- Reparación y Mantenimiento de Computadoras</li></ul>
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Integración a equipos de trabajo.</li><li>- Capacidad de Mando.</li><li>- Capacidad de organización.</li><li>- Poseer Iniciativa, Ser Motivador.</li><li>- Poseer buena comunicación verbal y escrita.</li></ul>

Aprobado:	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. MIRNA CESPEDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



SECRETARÍA GENERAL  
DINAC



PRESIDENCIA  
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS	Descripción Corta	GT
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Elaborar el diseño de los nuevos sistemas, la modificación, la programación, documentación y/o implementación de los sistemas propios o adquiridos de terceros.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Tecnología
Puestos que Supervisa	- Analistas de Sistemas Informáticos - Programador de Sistemas
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Realizar la recolección de datos en las áreas operativas del sistema, evaluando los requisitos de los clientes internos y/o externos de la DINAC afectados por el sistema.
- Efectuar el análisis, evaluación y definición del diseño propuesto de los nuevos Sistemas Informáticos o sus modificaciones, hasta la aprobación por las áreas involucradas.
- Elaborar y mantener del Diccionario de Datos del modelo de información de la DINAC y mantener las estructuras de los datos cuidando la integridad y la utilidad de los mismos.
- Desarrollar y mantener los Sistemas Informáticos requeridos por los usuarios, conforme a las prioridades institucionales determinadas por la Gerencia y al Plan Estratégico de TIC en cuanto al desarrollo de sistemas,
- Mantener una biblioteca organizada de los archivos fuentes de los programas y de las revisiones, que facilite la identificación especialmente de las dos últimas revisiones.
- Controlar la realización de las copias de respaldo de la biblioteca de los aplicativos del área de desarrollo.
- Efectuar las pruebas y los ajustes necesarios, para asegurar el buen funcionamiento de los programas, hasta la aprobación del responsable del área usuaria del sistema y la Gerencia de Tecnología, documentando la totalidad del proceso de pruebas.
- Presentar e instruir a los distintos sectores de la DINAC sobre el funcionamiento y las utilidades de los sistemas informáticos implementados.
- Remitir los antecedentes de pruebas y autorizaciones para la puesta en producción de los sistemas o páginas WEB en los servidores correspondientes, transfiriendo los archivos conforme a los procedimientos vigentes.
- Efectuar la supervisión de las actividades de diseño de sistemas informáticos o sus modificaciones.
- Supervisar y garantizar la corrección de las codificaciones utilizadas por los programadores en los sistemas informáticos.
- Mantener informado a la Gerencia de Tecnología sobre las actividades y avances en el desarrollo de los sistemas, efectuados en forma interna o por terceros.
- Elaborar un Informe Mensual de las Actividades y elevar a consideración de Gerencia de Tecnología, incluyendo un informe de avance de los sistemas en desarrollo.
- Elaborar el programa mensual de actividades del Departamento de Sistemas.
- Implementar la metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas Informáticos conforme a las normas

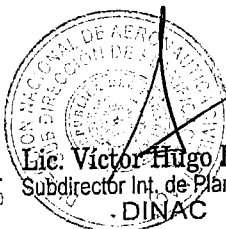
Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. Mariana Ochoa  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zaballa B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC







internacionales COBIT, en los aspectos aplicables a los recursos y tecnologías utilizadas, proponiendo los procedimientos internos o sus actualizaciones.

- 16. Acompañar la implementación de los Sistemas Informáticos elaborados en el departamento y los adquiridos de terceros.
- 17. Elaborar y proponer los indicadores de producción de los sistemas informáticos a su cargo.
- 18. Realizar con los usuarios el monitoreo de calidad de los sistemas informáticos, de manera a asegurar el buen funcionamiento y la eficiencia de los sistemas implementados.
- 19. Proponer, organizar y coordinar conjuntamente con el Gerente de Tecnología los seminarios y/o cursos de capacitación sobre la base de las necesidades de los usuarios, respecto a los sistemas informáticos de la DINAC.
- 20. Proponer, evaluar y formalizar normas de control de calidad y especificación de herramientas informáticas.
- 21. Organizar el archivo del Departamento y mantener actualizada las documentaciones técnicas de los sistemas informáticos, los Manuales operativos y del Usuario.
- 22. Efectuar las pruebas de aceptación de los sistemas desarrollados internamente o por terceros, acompañando a los usuarios en la realización de las mismas.
- 23. Participar del Comité de Evaluación de Ofertas en las Licitaciones o Concursos de Ofertas para la adquisición de programas o contratación de Consultorías de sistemas informáticos.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Egresado universitario de la carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico.

EXPERIENCIA

Mínimo 4 (cuatro) años de experiencia en cargos del área de tecnología de la información.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Curso de Administración de personal
- Conocimientos básicos de calidad
- Conocimiento Básico Institucional
- Conocimientos sobre Administración Pública
- Inglés Avanzado
- Operación de Planilla electrónica avanzada
- Manejo de Procesador de Texto, de Presentaciones, de Internet
- Reparación y Mantenimiento de Computadoras.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de Mando
- Capacidad de organización
- Poseer Iniciativa
- Ser Motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

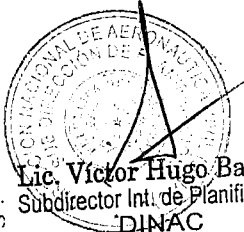
Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



Lic. María Concepción  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zabalza B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Descripción Corta	ASI
Cargo	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS		
Área Normativa		Área Proveedoradora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Participar en desarrollo de sistemas, efectuando análisis, diseños físicos y lógicos, ejecución de tareas de programación.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Desarrollo de Sistemas
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Planificar la actividad de análisis y diseño de sistemas

2. Organizar los elementos que intervienen en el proyecto (técnico de análisis y diseño, programadores, usuarios, equipamientos, etc.).

3. Supervisar el trabajo del equipo de diseño para garantizar el cumplimiento de los planes elaborados.

4. Diseñar y utilizar métodos, técnicas y herramientas adecuadas para el desarrollo del trabajo en equipo.

5. Estudiar el sistema de dirección y organización e información de la entidad.

6. Diseñar el nuevo sistema informático, desde un punto de vista funcional.

7. Representar algorítmicamente los procesos que se realizan en cada tarea funcional del sistema que se diseña.

8. Diseñar el sistema, descomponiendo el mismo en todos los niveles previstos y enfoques necesarios.

9. Diseñar la bd que utilizara el sistema, optimizando la misma a través de las técnicas requeridas para ello.

10. Diseñar documentos de utilización que requiera el sistema.

11. Elaborar las soluciones a los procedimientos manuales que requiera el sistema.

12. Diseñar los flujos informáticos a través de los diferentes elementos que integran el sistema.

13. Proponer y aplicar las medidas de carácter organizativo que se requiera para perfeccionar la actividad de dirección estudiada y para implementar el sistema que se diseña.

14. Estudiar las necesidades y proponer soluciones necesarias para la adquisición de equipos informáticos, proponiendo la configuración necesaria.

15. Estudiar las necesidades del sistema y proponiendo software necesario para su aplicación.

16. Calcular los gastos y beneficios del sistema determinado y el plazo de recuperación de los gastos.

17. Elaborar documentación técnica y utilización del sistema.

18. Revisar los resultados obtenidos por los programas elaborado por los programadores.

19. Elaborar los datos de prueba para comprobar la calidad de los programas individualmente y en su conjunto.

20. Elaborar un informe mensual de las actividades y elevar a consideración del Departamento de Sistemas, incluyendo un informe de de avance de los sistemas en desarrollo.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Egresado universitario de la carrera de Análisis de Sistemas Informáticos

EXPERIENCIA

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. MIRNA CESPÉDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. María Inés Zapata E.  
Gerente de Planificación y Programación de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC







DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES

Mínimo 4 (cuatro) años de experiencia en cargos del área de tecnología de la información.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Ingles avanzado
- Operación de planilla electrónica avanzada,
- Manejo de procesador de texto, de presentaciones, de internet
- Reparación y mantenimiento de computadoras

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de análisis y de síntesis
- Proactivo(a), metódico(a) y ordenado(a)
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Hacer frente a desafíos
- Capacidad de trabajo en equipo
- Alta capacidad de análisis e investigación personal
- Tener permanentemente adaptación a los cambios y a las innovaciones tecnológicas
- Capacidad para establecer apropiadas relaciones interpersonales
- Habilidades comunicacionales
- Orientación de servicio al cliente
- Alta capacidad para cumplir compromisos
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
Lic. M<sup>re</sup> Inés Zabala B.  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
Lic. M<sup>re</sup> Inés Zabala B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

  
SECRETARÍA GENERAL  
DINAC

  
PRESIDENCIA  
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	Descripción Corta	PS
Cargo	PROGRAMADOR DE SISTEMAS		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Desarrollar aplicaciones a partir de especificaciones concretas impartidas por el análisis de sistemas informáticos luego de relevamientos de datos, diseños físicos y lógico adaptando a las necesidades requeridas, para la gestión de sistemas informáticos y la interacción con otros sistemas utilizando tecnologías de desarrollo.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Desarrollo de Sistemas
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
1. Crear aplicaciones para la gestión del sistema y sus recursos.

2. Desarrollar elementos software con tecnologías de programación.

3. Gestionar servicios en el sistema informático.

4. Modificar aplicaciones existentes conforme a las necesidades del usuario y exigencias más externas.

5. Realizar el mantenimiento de sistemas de acuerdo a los cambios externos.

6. Configurar los componentes informáticos para el buen funcionamiento de los sistemas.

7. Acompañar la implementación de los sistemas informáticos elaborados en el departamento y los adquiridos de terceros.

8. Realizar comentarios de códigos fuente.

9. Efectuar modificaciones de los sistemas informáticos de acuerdo a las exigencias solicitadas por el usuario.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Egresado universitario de la carrera de Programación de computadoras y/o Análisis de Sistemas

EXPERIENCIA

Mínimo 4 años de experiencia en cargos del área de tecnología de la información

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Conocimientos básicos de calidad

- Administración de proyectos

- Conocimiento básico institucional

- Conocimiento sobre administración publica

- Ingles avanzado

- Operación de planilla electrónica avanzada

- Manejo de procesador de texto, de presentaciones,

- Reparación y mantenimiento de computadoras

COMPETENCIAS PERSONALES

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			



DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES

- Integración de equipos de trabajo
- Capacidad de organización
- Poseer iniciativa
- Ser motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

  
**Lic. MIRNA CESPEDES**  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
**Lic. María Ines Zabala B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
**Lic. Víctor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO	Descripción Corta	DST
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Proporcionar el apoyo necesario a los usuarios proveyendo la asistencia técnica necesaria, mantenimiento de aplicaciones y configuración de las estaciones de trabajo y el mantenimiento de los equipos informáticos, acorde a la competencia técnica de sus recursos.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Tecnología
Puestos que Supervisa	- Técnicos
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Servir de soporte técnico a los usuarios, en lo referente a la instalación, configuración, utilización, mantenimiento y reparación de los equipos informáticos (Hardware) de la DINAC, tales como computadoras personales, impresoras, scanner y otros.

2. Trasladar en caso necesario, los equipos a las oficinas de la Coordinación General TIC, utilizando las documentaciones correspondientes conforme a los procedimientos vigentes.

3. Informar documentadamente (Memos, Notas), a la Gerencia de Informática el estado de los equipos recibidos y los trabajos realizados, archivando una copia en el Departamento.

4. Devolver los equipos a los usuarios, una vez reparados los mismos, acompañados de las documentaciones correspondientes (formulario de entrega de equipos.).

5. Supervisar las configuraciones de tarjetas de red, modem o cualquier otro accesorio instalado en la estación de trabajo que lo requiera.

6. Efectuar las instalaciones de sistemas operativos, paquetes de aplicaciones básicas en las estaciones de trabajo, conforme a las autorizaciones de la Gerencia de Informática y las licencias adquiridas.

7. Configurar las estaciones de trabajo, en cuanto a recursos de hardware y software, conforme a los reglamentos del área de la TIC referentes a la evaluación de riesgos y la protección de los archivos de la información.

8. Configurar las estaciones de trabajo para un desempeño eficiente del mismo.

9. Mantener un inventario de suministros básicos y esenciales para el mantenimiento de los equipos de comunicación, las estaciones de trabajo y los servidores, efectuando la entrega de suministros conforme a los procedimientos vigentes.

10. Solicitar el suministro adecuado de Recursos Humanos y materiales, para el cumplimiento de las actividades del área.

11. Entrenar a los usuarios en la realización de copias de seguridad de sus archivos en las estaciones de trabajo y recomendar las medidas de seguridad a fin de evitar daños por sus virus u otros códigos peligrosos.

12. Elaborar un Informe Mensual de Actividades y elevarlo a consideración del Gerente de Informática.

13. Efectuar inventarios mensuales de insumos y repuestos a fin de informar a la Gerencia de Informática y al área contable de los saldos de inventario.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. MIRIAM ESPINOZA

Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional

DINAC



Lic. María Soledad Latorre B.

Gerente de Políticas y Programas de Desarrollo

DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro

Subdirector Int. de Planificación

DINAC



SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

DINAC



14. Efectuar la solicitud de suministros informáticos, consumibles tales como tintas, cintas, CD's, toner y respuestos utilizados corrientemente en las reparaciones, a la Secretaría Técnica de la Coordinación General de TIC.
15. Efectuar la recepción de los suministros informáticos verificando las especificaciones técnicas y las medidas de seguridad a fin de verificar la recepción de suministros originales.
16. Asistir a la Secretaría Técnica de la Coordinación General de TIC en la recepción y control de los consumibles recibidos de proveedores.
17. Solicitar la contratación de proveedores externos para servicios de soporte o instalaciones que no pueden ser prestados por el Departamento de Soporte Técnico.
18. Solicitar la remisión de equipos que están en el periodo de garantía para su reclamo y/o remisión correspondiente al proveedor.
19. Supervisar y recibir los equipos reparados externamente, verificando que el trabajo haya sido efectuado correctamente y el equipo funciona adecuadamente.
20. Supervisar las tareas de cableado, necesarios para la instalación de los equipos de trabajo.
21. Mantener un inventario actualizado de los recursos de hardware de las estaciones de trabajo.
22. Adherir a las estaciones de trabajo los certificados de licencia de los programas instalados en cada uno de ellos y mantener en un archivo copias de las facturas por las compras de las licencias y/o de los registros de las páginas WEB oficiales de los fabricantes del software.
23. Mantener un inventario actualizado de las licencias de software instalados en las estaciones de trabajo, obteniendo constancia de cada usuario, en cada ocasión, del software ya instalado y de las nuevas aplicaciones instaladas.
24. Comunicar con constancia escrita del reglamento de utilización de las estaciones de trabajo y otras reglamentaciones aplicables a los usuarios habilitados a utilizarlos.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Egresado universitario de la carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico.

EXPERIENCIA

Mínimo de 4 (cuatro) años de actividad en cargos de mantenimiento técnico en el área de TIC.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Curso de Administración de personal
- Conocimientos básicos de calidad
- Conocimiento Básico Institucional
- Conocimientos sobre Administración Pública
- Inglés Avanzado
- Operación de Planilla electrónica avanzada
- Manejo de Procesador de Texto, de Presentaciones, de Internet
- Curso de Sistemas Operativos y Bases de Datos.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de Mando
- Capacidad de organización
- Poseer Iniciativa
- Ser Motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

  
Lic. María Inés Zaballa B.  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

  
DINAC

  
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	TECNICOS	Descripción Corta	TEC
Cargo	TÉCNICOS		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Gestionar el equipamiento informático y software de usuarios finales, el helpdesk para usuarios internos y el mantenimiento de equipos de apoyo a la infraestructura.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Soporte Técnico
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Asegurar la atención inmediata y eficiente de las solicitudes de soporte técnico en hardware de las diferentes áreas y/o unidades funcionales de la institución mediante una mesa de ayuda.
- Configurar en las computadoras personales y equipos relacionados el hardware, software y los servicios necesarios.
- Instalar el software en las computadoras personales de escritorio y portátiles de la institución.
- Proponer, coordinar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo para el hardware y software de equipamiento informático.
- Dimensionar las necesidades de equipamiento, software y licencias para usuario final.
- Administrar las cuentas de servicios informáticos de usuarios finales.
- Analizar si los protocolos de comunicación de la red dan respuestas a los pedidos de comunicación de los usuarios.
- Proponer políticas de gestión para usuarios finales.
- A solicitud, elaborar o revisar especificaciones técnicas de hardware.
- Participar en proyectos de tecnología informática o similar de acuerdo a asignación.
- Trasladar en caso necesario, los equipos a las oficinas de la Coordinación General TIC, utilizando las documentaciones correspondientes conforme a los procedimientos vigentes.
- Supervisar las configuraciones de los accesorios instalados en las estaciones de trabajo que lo requieran.
- Realizar trabajos de mantenimiento general de los equipos informáticos, de todas las dependencias de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil.
- Participar en reuniones de trabajo, a fin de tratar temas de importancia, obtener alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.
- Elaborar informes especiales, a solicitud de la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Elaborar servicios técnicos.

Aprobado	Vigencia	Edición- Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

Lic. Mariana Cespedes  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

Lic. María Inés Zúñiga B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

PERFIL REQUERIDO

<b>EDUCACION REQUERIDA</b> Especialista en hardware y redes de comunicación, especialista en administración de plataformas Windows.
<b>EXPERIENCIA</b> Mínimo 2 (Dos) años de trabajo en el área de tecnología y comunicación
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración de Proyectos</li><li>- Conocimiento de reglamentos internos y la Ley N° 1626</li><li>- Manejo avanzado de ofimática</li><li>- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos</li></ul>
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de Mando</li><li>- Capacidad de trabajo en equipo</li><li>- Capacidad de organización e iniciativa</li><li>- Ser Motivador</li><li>- Poseer buena comunicación verbal y escrita</li></ul>

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
**Lic. MARGA CESPEDES**  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
**Lic. María Inés Zayas B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
**Lic. Víctor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

  
**DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL**  
SECRETARIA GENERAL  
DINAC

  
**DIRECCION NACIONAL DE AERONAUTICA CIVIL**  
PRESIDENCIA  
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE REDES E INTERNET	Descripción Corta	DREI
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REDES E INTERNET		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Mantener en operación los servidores, las redes y sistemas de comunicaciones informáticos (LAN/WAN) de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, ingresando a producción únicamente los sistemas y aplicativos aprobados conforme a los procedimientos vigentes.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Tecnología
Puestos que Supervisa	-Técnicos
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Realizar la recolección de datos, así como el análisis y definición de los sistemas de comunicación más convenientes y adecuadas a las necesidades de la Institución.
2. Supervisar las tareas de cableado, necesarios para la instalación de los sistemas de comunicación, conforme a las normas técnicas.
3. Acompañar la implementación de los sistemas de comunicación de la DINAC.
4. Efectuar las pruebas y los ajustes necesarios, para asegurar el buen funcionamiento de las redes de área local (LAN) o redes de área ampliada (WAN).
5. Configurar la red conforme a las normas de seguridad, verificando en cada caso los privilegios de los usuarios.
6. Administrar los sistemas y accesos de las estaciones de trabajo y sus respectivas aplicaciones a los servidores de la DINAC.
7. Efectuar controles monitoreando la Red y las estaciones de trabajo en forma remota.
8. Analizar si los protocolos de comunicación de la red dan respuestas a los pedidos de comunicación de los usuarios.
9. Supervisar la instalación de nuevos cableados a dependencias que soliciten estar dentro de la red.
10. Supervisar la instalación de equipos de comunicación (hub, routers).
11. Administrar y controlar que la red funcione en forma eficiente en todas las dependencias.
12. Controlar y borrar los archivos temporales creados por Internet y por los sistemas, ayudando así a la optimización de los equipos.
13. Controlar la instalación de programas utilitarios que puedan permitir accesos a sistemas de infraestructura.
14. Configurar los usuarios con acceso a correo electrónico.
15. Implementar los controles de acceso de los usuarios a las bases de datos atendiendo a las normas de seguridad y procedimientos de autorización, conforme a las tecnologías de base utilizadas en cada caso.
16. Efectuar el monitoreo del servidor de la WEB de la DINAC, verificando las necesidades de ajustes en el servidor y la disponibilidad permanente del mismo.
17. Mantener una biblioteca de los programas en línea, identificando la última revisión puesta en producción.
18. Supervisar las configuraciones de tarjetas de red, modem o cualquier otro accesorio instalado en la estación de

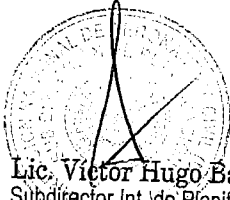
Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. María Inés Zúñiga B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. María Inés Zúñiga B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



trabajo que lo requiera.

19. Configurar y poner en producción de VPN para visualización de cámaras de los distintos Aeropuertos y Aeródromos.
20. Planificar y dirigir los trabajos de mantenimiento general de los equipos informáticos, de todas las dependencias de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil.
21. Convocar a reuniones de trabajo a los funcionarios a su cargo, a fin de tratar temas de importancia, obtener alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.
22. Participar del Comité de Evaluación de Ofertas en las Licitaciones o Concursos de Ofertas para la adquisición de equipos, programas o contratación de Consultorías de los objetivos del área.
23. Elaborar informes especiales, a solicitud del Gerente de Tecnología.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Egresado de la Academia CISCO o Ingeniero en Telecomunicaciones y/o Ingeniero en Redes  
Especialista en Redes fijas y móviles.  
Especialista en Redes y telecomunicaciones

EXPERIENCIA

Mínimo 4 (cuatro) años de experiencia en cargos del área de Redes o Comunicaciones

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Capacidad de manejo personal
- Administración de proyectos
- Manejo avanzado de ofimática
- Mantenimiento y reparación de servidores

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de Mando
- Capacidad de organización
- Poseer Iniciativa
- Ser Motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



Lic. **MARA OBANDO**  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC



Lic. **Mara Inés Obando B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC



Lic. **Víctor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC









DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	TÉCNICOS	Descripción Corta	TEC
Cargo	TECNICOS		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Trabajar con equipos y cableado de redes para tener la certeza de que los usuarios reciban la mejor calidad de servicio posible; el correcto funcionamiento de las redes de comunicaciones (LAN/WAN) de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Redes e Internet
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1. Investigar, proponer e instalar mecanismos de seguridad, antivirus, para las computadoras personales de uso operativo y administrativo.
- 2. Realizar tareas de cableado, necesarios para la instalación de las sistemas de comunicación, conforme a las normas técnicas.
- 3. Implementar los sistemas de comunicación de la DINAC en sus diferentes plataformas.
- 4. Intervenir los niveles de cables, específicamente en los puertos de conexión.
- 5. Monitorear la red y las estaciones de trabajo.
- 6. Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
- 7. Realizar cableados a dependencias que soliciten estar dentro de la red.
- 8. Instalar equipos de comunicación (hub, routers).
- 9. Ejecutar políticas en el servicio de internet tanto inalámbrico como en de red de datos.
- 10. Instalar programas utilitarios, que permitan accesos a los sistemas de infraestructura.
- 11. Crear los usuarios de correo electrónico institucional.
- 12. Organizar los archivos de servicios técnicos realizados.
- 13. Analizar y evaluar software de comunicaciones.
- 14. Monitorear y corregir errores lógicos del estado de la red.
- 15. Detectar y eliminar de virus y/o programas espías.
- 16. Realizar y controlar las copias de seguridad de la información sensible de servidores.
- 17. Realizar trabajos de mantenimiento general de los equipos informáticos, de todas las dependencias de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil
- 18. Definir e instrumentar las políticas de seguridad informática que eviten los ataques a la red local provenientes de internet
- 19. Elaborar servicios técnicos
- 20. Elaborar inventario de los diferentes dispositivos de la red de la DINAC

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

Lic. MILENA ESPINOZA  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

Lic. María Inés Saballa B.  
Gerente de Redes y Programas de Desarrollo  
DINAC

Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC



**PERFIL REQUERIDO**

<b>EDUCACION REQUERIDA</b> Bachiller concluido Especialista en redes fijas y móviles Especialista en redes y telecomunicaciones Técnico en redes conmutadas
<b>EXPERIENCIA</b> Mínimo 2 (Dos) años de trabajo en el área de tecnología y comunicación
<b>PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS</b> - Capacidad de manejo de personal - Administración de proyectos - Manejo avanzado de la ofimática - Mantenimiento y reparación de servidores - Configuración de routers, acces point y switches
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b> - Integración a equipos de trabajo - Capacidad de relacionamiento - Capacidad de organización - Poseer iniciativa - Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
**Lic. MIRNA CESPEDES**  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
**Lic. María Inés Caballa B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
**Lic. Víctor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

  
**SECRETARÍA GENERAL**  
DINAC

  
**PRESIDENCIA**  
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION	Descripción Corta	DSI
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Promover, planificar, coordinar, implementar, ejecutar y controlar la seguridad de la información, en todos los sistemas; asegurando la disponibilidad, resguardo, integridad, respaldo y buen uso de la información.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Gerencia de Tecnología
Puestos que Supervisa	- Técnicos
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Administrar y coordinar diariamente las actividades de seguridad de la información.
2. Planificar el monitoreo de las actividades de seguridad a fin de garantizar la correcta aplicación de las políticas de seguridad de la información.
3. Difundir las políticas y procedimientos de seguridad mediante publicaciones y campañas permanentes de concientización sobre la seguridad de información.
4. Colaborar en la elaboración y la implementación del plan de continuidad en coordinación con todos los departamentos de la Gerencia de Tecnología.
5. Brindar soporte a usuarios en la administración de información sensible, identificación e implementación de las medidas de seguridad necesarias en cada sistema para cumplir con las políticas de seguridad de la información.
6. Verificar que la información de los sistemas se encuentren bajo parámetros de confidencialidad y reserva; y, proponer mecanismos de resguardo y seguridad.
7. Definir perfiles de usuarios acorde a las políticas de seguridad de la información, en coordinación con todos los departamentos de la Gerencia de Tecnología.
8. Establecer controles de acceso lógico, que aseguren que el ingreso a los sistemas, datos y programas esté restringido a usuarios autorizados.
9. Asegurar que las violaciones y la actividad de seguridad sean registradas, reportadas, revisadas y escaladas a las autoridades competentes, en forma regular para identificar y resolver incidentes que involucren actividades no autorizadas.
10. Validar que los accesos a los sistemas informáticos se encuentren enmarcados en un perfil previamente definido y que cumplan con niveles de autorización acorde a las funciones que desempeña el usuario.
11. Solicitar el suministro adecuado de Recursos Humanos y materiales, para el cumplimiento de las actividades del área.
12. Previo conocimiento de la Coordinación General TIC, proponer la actualización de las políticas de seguridad de la información.
13. Recomendar la política de seguridad de la información, para que sea conocida y aprobada por las autoridades competentes.
14. Proponer y elaborar los procedimientos operativos y procesos necesarios para el eficiente cumplimiento de la

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

Lic. MIRNA CESPEDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

Lic. María Inés Zaballa B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DINAC

PRESIDENCIA CIVIL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DINAC



DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES

gestión del área, así como la inclusión de controles en los procesos organizacionales.

- 15. Garantizar la seguridad de la información generada e ingresada por las áreas a los sistemas informáticos, en coordinación con la Gerencia de Tecnología, de ser el caso. Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información respecto al ingreso adecuado de datos, y sus fuentes y usos.
- 16. Investigar y seleccionar los mecanismos y herramientas adecuados que permitan implementar las políticas aprobadas.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Egresado universitario de la carrera de Licenciatura en Análisis de Sistemas o Ingeniero en Informática y/o Ingeniero Electrónico.

EXPERIENCIA

Mínimo de 4 (cuatro) años de actividad cargos del área de tecnología de la información.

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Curso de Administración de personal
- Conocimientos básicos de calidad
- Conocimiento Básico Institucional
- Conocimientos sobre Administración Pública
- Inglés Avanzado
- Operación de Planilla electrónica avanzada
- Manejo de Procesador de Texto, de Presentaciones, de Internet
- Curso de COBIT
- Curso de Sistemas Operativos y Bases de Datos.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Integración a equipos de trabajo
- Capacidad de Mando
- Capacidad de organización
- Poseer Iniciativa
- Ser Motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			

Lic. MARY CESPEDES  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

Lic. María Inés Ceballos B.  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

Lic. Víctor Hugo Bareiro  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

SECRETARÍA GENERAL  
DINAC

PRESIDENCIA CIVIL  
DINAC

IDENTIFICACION

Entidad u Organización	TECNICOS	Descripción Corta	TEC
Cargo	TÉCNICOS		
Área Normativa		Área Proveedora de Servicios	
		Área de Administración y Apoyo	X

FINALIDAD DEL PUESTO

Ejecutar y controlar la seguridad de la información, en los sistemas; asegurando la disponibilidad, integridad, respaldo y buen uso de la información.

UBICACIÓN DEL PUESTO

Puesto Superior Inmediato	Departamento de Seguridad de la Información
Puestos que Supervisa	No contempla
Coordinación con otros Puestos	Todas las áreas de la DINAC

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Asegurar la atención inmediata y eficiente de las solicitudes en cuanto a seguridad de la información de las diferentes áreas y/o unidades funcionales de la institución mediante una mesa de ayuda.

2. Configurar en las computadoras personales y equipos relacionados el hardware, software y los servicios necesarios.

3. Instalar el software en las computadoras personales de escritorio y portátiles de la institución para ejecutar y controlar la seguridad de la información.

4. Proponer, coordinar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas relacionados a la seguridad de la información.

5. Dimensionar las necesidades de equipamiento, software y licencias para usuario final.

6. Analizar si los protocolos de comunicación de la red de la institución.

7. Proponer políticas de gestión para usuarios finales.

8. Participar en proyectos de tecnología informática o similar de acuerdo a asignación.

9. Verificar que la información de los sistemas se encuentren bajo parámetros de confidencialidad y reserva; y, proponer mecanismos de resguardo y seguridad.

10. Realizar trabajos de mantenimiento general de los sistemas de información.

11. Participar en reuniones de trabajo, a fin de tratar temas de importancia, obtener alternativas de solución y cursos de acción tendientes al cumplimiento de los objetivos del área.

12. Elaborar informes especiales, a solicitud de la Coordinación General de Tecnología de la Información y Comunicación.

13. Elaborar servicios técnicos.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACION REQUERIDA

Especialista en hardware y redes de comunicación, especialista en administración de plataformas Windows.

EXPERIENCIA

Mínimo 2 (Dos) años de trabajo en el área de tecnología y comunicación

PRINCIPALES CONOCIMIENTOS ACREDITADOS

- Administración de Proyectos

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución Nº			



DIRECCIÓN NACIONAL DE  
AERONÁUTICA CIVIL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES

- Conocimiento de reglamentos internos y la Ley N° 1626
- Manejo avanzado de ofimática
- Mantenimiento y reparación de equipos informáticos


COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de Mando
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización e iniciativa
- Ser Motivador
- Poseer buena comunicación verbal y escrita.

Aprobado	Vigencia	Edición - Revisión	Enmienda
Resolución N°			

  
Lic. **ROSALBA ESPEDES**  
Jefa Dpto. de Desarrollo Organizacional  
DINAC

  
Lic. **María Inés Zerbula B.**  
Gerente de Planes y Programas de Desarrollo  
DINAC

  
Lic. **Victor Hugo Bareiro**  
Subdirector Int. de Planificación  
DINAC

  
DINAC

  
DINAC