



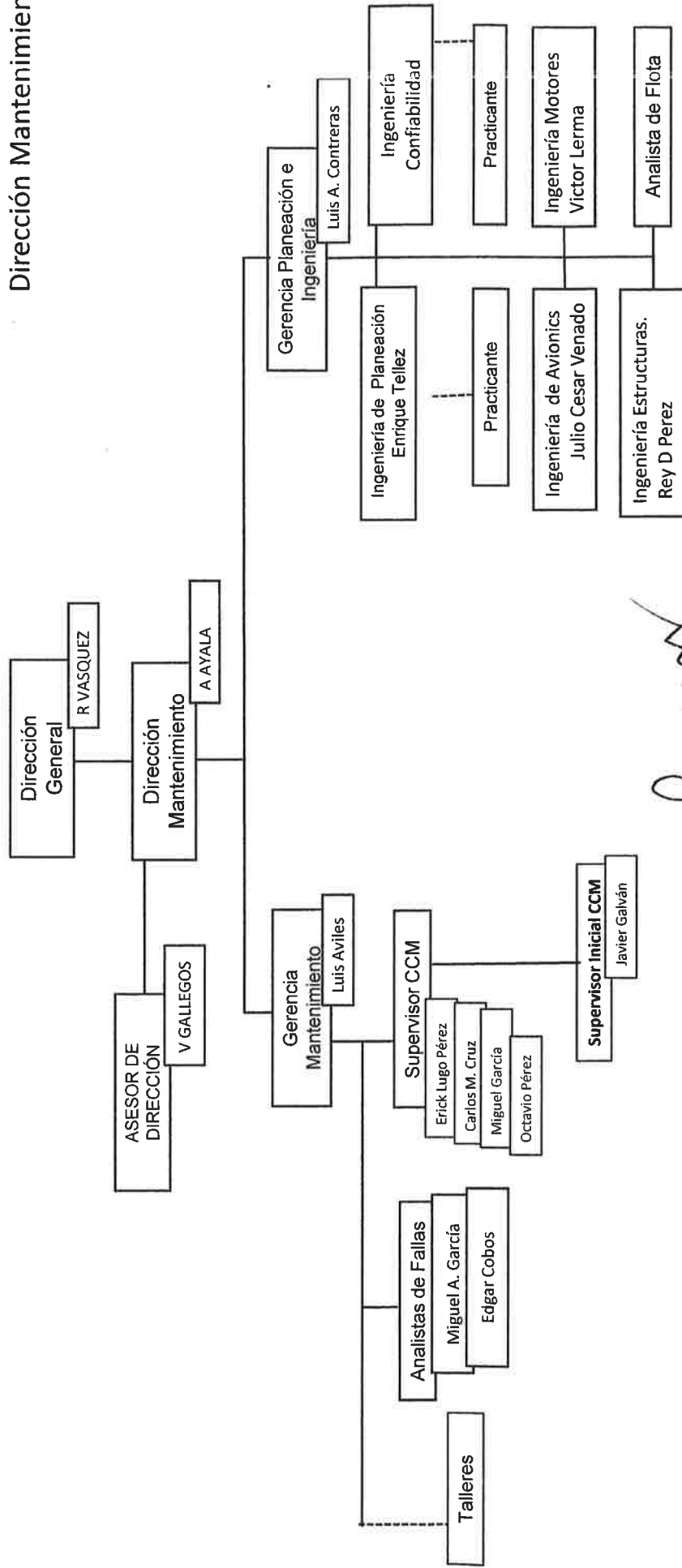
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO

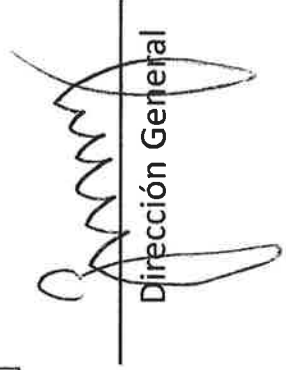
LINK CONEXIÓN AÉREA S.A. DE C.V.



Link Conexión Aérea, S.A. de C.V.

Organigrama Dirección Mantenimiento



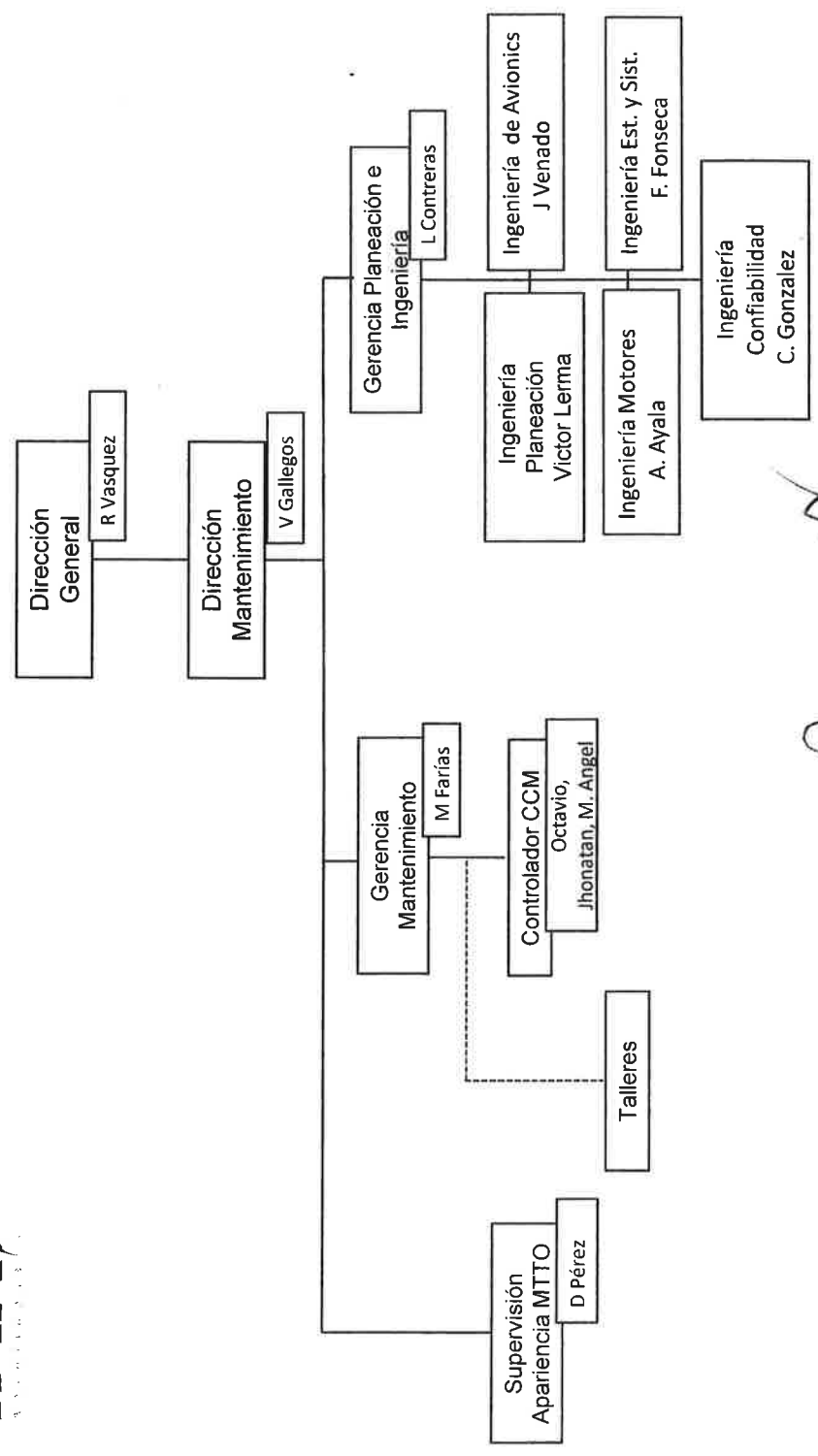

Dirección General

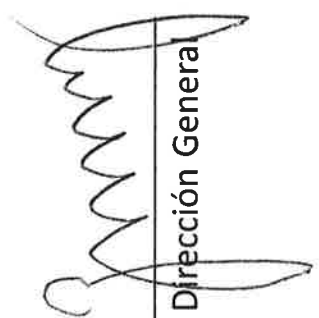
Fecha: Marzo 2017
Revisión: Original



Link Conexión Aérea, S.A. de C.V.

Organigrama Dirección Mantenimiento




Dirección General

I N F O R M E R C I O N	TÍTULO DE LA POSICIÓN: DIRECTOR DE MANTENIMIENTO		PÁG: 1	DE: 3
	OBJETIVO DE LA POSICIÓN: ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO REQUERIDO DE LAS AERONAVES EN OPERACIÓN, CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES REGULATORIAS ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA AEROLINEA DENTRO DE LOS PATRONES DE SEGURIDAD, CONFIABILIDAD Y CONFORT ESTABLECIDOS.			
	POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: DIRECCION GENERAL			
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		NIVEL DE COMPENSACIÓN:	
	GERENCIA: NO APLICA		CVE. POSICIÓN:	
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
ELABORÓ: RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION GENERAL	AUTORIZÓ: DIRECCION GENERAL		
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:		

R E Q U I S I T O N S T E D E L	EDAD (RANGO): 40 años en adelante	CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES: <input type="checkbox"/> Agresivo <input type="checkbox"/> Lógico <input checked="" type="checkbox"/> Planeación <input checked="" type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Predecible <input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso <input checked="" type="checkbox"/> Cooperador <input checked="" type="checkbox"/> Estable <input type="checkbox"/> Analítico <input type="checkbox"/> Conservador <input type="checkbox"/> Supervisión <input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio <input type="checkbox"/> Sensible <input checked="" type="checkbox"/> Flexible <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Optimista <input checked="" type="checkbox"/> Dinámico <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión <input checked="" type="checkbox"/> Negociador <input checked="" type="checkbox"/> Proactivo <input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas <input type="checkbox"/> Sociable <input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral <input checked="" type="checkbox"/> Juicio <input type="checkbox"/> Prudente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita <input checked="" type="checkbox"/> Crítico <input checked="" type="checkbox"/> Ordenado <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/> Introverso <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Orientado a metas <input type="checkbox"/> Innovador
	SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	EDO. CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	ESTATURA: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	PESO: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ingeniería Aeronautica	
	IDIOMAS (%): <input checked="" type="checkbox"/> Inglés 80% <input type="checkbox"/> Otros: _____	
DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
EXPERIENCIA: 15 años en aeronautica		

C O N O C I M I E N T O S	CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Aseguramiento y control de calidad Ingeniería y Planeación Mantenimiento en Hangar Mantenimiento en línea y talleres/CCM Administración de compras e inventarios	CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS: Capacitación formal e informal en sistemas de planeador y motor Capacitación en Operaciones RVSM Capacitación en SMS Manejo de Políticas MEL Mantenimiento vigente con los sistemas del avion
	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:	
	Liberación de aeronavegabilidad Principios de mantenimiento general	

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA
GERENCIAS DE AREA
JEFES DE DEPARTAMENTO
CONTROLADORES
PERSONAL DE RAMP
PERSONAL DE TRAFICO
SOBRECARGOS
PILOTOS
INGENIEROS

RELACIONES EXTERNAS:

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Ésta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.

Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE TRABAJO

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

- 5 Prevenir errores
- 4 Disfrutar los retos o los cambios
- 3 Ser paciente con la gente o los problemas
- 4 Tener contacto con personas
- 5 Estar consciente de la calidad
- 4 Superar objeciones o barreras
- 5 Administrar proyectos grandes
- 4 Demostrar entusiasmo u optimismo
- 4 Estar satisfecho sin ser promovido
- 3 Seguir instrucciones
- 4 Resolver problemas interpersonales
- 5 Manejar con precisión muchos detalles

- 5 Organizar gente
- 5 Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
- 4 Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
- 4 Tomar decisiones arriesgadas
- 4 Ser cortés o cooperativo
- 3 Ser expresivo y persuasivo
- 4 Lograr objetivos a pesar de las dificultades
- 3 Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
- 3 Causar buena primera impresión
- 4 Evaluar riesgos cuidadosamente
- 3 Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
- 4 Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

- 3 Ayudar a otras personas
- 4 Resolver problemas complicados
- 4 Crear impresiones favorables
- 5 Trabajar dentro del presupuesto
- 4 Guiar a otros hacia los objetivos
- 3 Ser creativo o innovador
- 4 Lograr utilidades
- 3 Buscar promoción en la organización
- 3 Adherirse a principios éticos
- 2 Utilizar color o diseño en el trabajo
- 3 Luchar por mantener las opiniones o creencias
- 4 Proteger los activos de la compañía
- 3 Manejar problemas interpersonales
- 2 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 3 Implementar o seguir sistemas administrativos

- 4 Controlar la calidad
- 5 Mantener buenas relaciones con los demás
- 4 Hacer presentaciones efectivas
- 4 Conducir investigaciones
- 4 Evaluar costo / beneficio
- 3 Utilizar habilidades personales para guiar a otros
- 3 Ser curioso e inquisitivo
- 3 Cumplir los lineamientos profesionales
- 4 Tomar decisiones prácticas
- 3 Ser sensible con la gente
- 3 Confiar en tu apariencia personal
- 5 Dirigir a los empleados sin titubear
- 3 Hacer juicios lógicos
- 3 Demostrar una conducta personal ejemplar
- 3 Involucrarse en actividades caritativas

I
N
T
E
R
P
R
I
N
C
I
P
A
L
E
S

Contactos Externos

	Puesto	Motivo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

E
Q
U
I
P
O
Z
A
R

1 Computadora	6
2 Telefono fijo	7
3	8
4	9
5	10

I
N
F
O
R
M
A
C
I
O
N

TÍTULO DEL PUESTO: DIRECTOR DE MANTENIMIENTO		PÁG: 1	DE: 2
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL			
PUESTO(S) A TU CARGO: GERENTE DE MANTENIMIENTO LINEA / CCM, GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION			
DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		CVE. ORGAN.:	
GERENCIA: NO APLICA		CVE. POSICIÓN:	
DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
ELABORÓ: RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION GENERAL	AUTORIZÓ: DIRECCION GENERAL	
FECHA ELAB.: 28-dic-15	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

O
B
J
E
T
I
V
O

ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO REQUERIDO DE LAS AERONAVES EN OPERACIÓN, CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES REGULATORIAS ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA AEROLINEA DENTRO DE LOS PATRONES DE SEGURIDAD, CONFIABILIDAD Y CONFORT ESTABLECIDOS.

A
C
T
I
V
I
D
A
D
E
S

R
U
T
I
N
A
R
I
A
S

ASEGURAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA COMPAÑÍA ESTAN EN CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS REGULATORIAS, QUE SEAN CUMPLIDOS LOS PATRONES DE SEGURIDAD Y AERONAVEGABILIDAD Y QUE LA FLOTA DE AERONAVES, MOTORES Y COMPONENTES CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS REGULATORIOS

ASEGURAR LA APROPIADA LOCALIZACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LA ATENCION ADECUADA DEL MANTENIMIENTO

ASEGURAR QUE LAS AERONAVES PROGRAMADAS PARA VUELO CUMPLAN CON LOS ITINERARIOS Y LA UTILIZACION DE LAS AERONAVES SEA MAXIMIZADA AL MISMO TIEMPO QUE SEA PROVISTO PARA MANTENIMIENTO EL TIEMPO APROPIADO

REVISAR/APROBAR O PROPONER CAMBIOS A CONTRATOS DE SERVICIOS DE DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES, POOL DE PARTES O RENTA/COMPRA DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERREMISNTAS.

REVISAR/APROBAR PROPUSTAS DE COMPRA DE MATERIALES/PARTES/COMPONENTES EN BASE A COTIZACIONES

REVISAR Y APROBAR ORDENES DE COMPRA PARA UTILIZACION DE COMPONENTES DE INTERCAMBIO DEL POOL DE PARTES

MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION, ASI COMO REALIZAR LAS REVISIONES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS CAMBIOS Y AJUSTES

PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMPAÑIA INVOLUCRADAS EN LA OPERACIÓN DE LAS AERONAVES PARA COORDINAR LOS TIEMPOS REQUERIDOS DE LAS AERONAVES EN TIERRA Y EVITAR AFECTACIONES AL CUMPLIMIENTO DE LOS

PARTICIPAR EN REUNIONE DE TRABAJO CON LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS AERONAVES/POOL DE PARTES, REPARACION DE MOTORES/COMPONENTES PARA MANTENER EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION DE LA COMPAÑIA

ACTIVIDADES PERIÓDICAS

Indicar aquellos procesos que se realizan en periodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

- 1 ELABORACION DE PLAN DE OPERACIÓN A CORTO Y LARGO PLAZO Y ANUAL PARA ASEGURAR LA APROPIADA ASIGNACION DE RECURSOS
- 2 NEGOCIAR CON ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS EN TODO LO QUE AFECTA A LAS OPERACIONES TECNICAS
- 3 ESTABLECER POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA SOPORTAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA
- 4 SELECCIONAR, DESARROLLAR, MOTIVAR Y VALORAR AL PERSONAL QUE ADMINISTRA INGENIERIA Y MANTENIMIENTO PARA ASEGURAR QUE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCION SEAN PRONOSTICAR LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE Y PARA PLANEAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA CUBRIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO
- 5 DESARROLLAR LOS PRESUPUESTOS DE LA DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y EJERCER CONTROL SOBRE LOS GASTOS
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Contactos Internos

PRINCIPALES

	Puesto	Motivo
1	PRESIDENCIA	
2	DIRECCIONES DE AREA	
3	GERENCIAS DE AREA	
4	JEFATURAS DE AREA	
5		

P
E
N
S
A
P
R
O
C
E
S
O
E
N
L
A

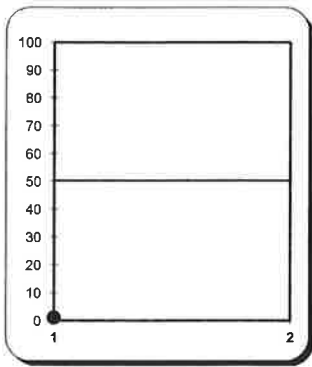
El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

- 3 Usar hechos para decidir
- 4 Ser un administrador cuidadoso
- 3 Manejar conceptos o ideas complejas
- 4 Expresar sentimientos sobre otros
- 3 Llevar el control del flujo de trabajo
- 4 Analizar problemas complicados
- 4 Tomar cursos de acción conservadores
- 3 Desarrollar ideas originales
- 4 Hacer cálculos matemáticos
- 4 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 4 Organizar gente en el trabajo
- 4 Ser de mentalidad abierta

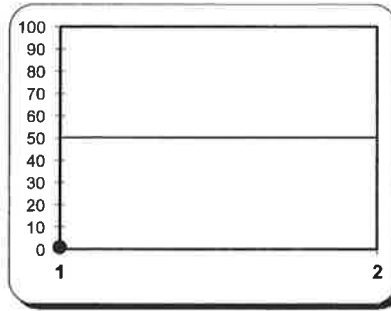
- 4 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 4 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 5 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 4 Hacer juicios racionales
- 4 Estimular actividades positivas en otros
- 5 Ordenar mucha información
- 4 Ser accesible a la gente
- 5 Diseñar proyectos, productos o programas
- 4 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
D
E
N
L
A

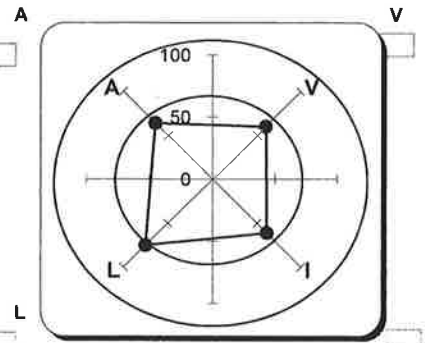
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S

INFORMACIÓN

TÍTULO DE LA POSICIÓN: GERENTE DE MANTENIMIENTO/CCM PÁG: 1 DE: 3

OBJETIVO DE LA POSICIÓN: ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL CCM Y MANTENIMIENTO PARA QUE LAS AERONAVES EN OPERACION CUMPLAN CON LOS ITINERARIOS ESTABLECIDOS MAXIMIZANDO SU UTILIZACIÓN CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO OPORTUNAMENTE PARA MANTENER UN NIVEL SEGURO Y CONFIABLE EN LA OPERACION.

POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DE MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN: TECNIA

NIVEL DE COMPENSACIÓN:

GERENCIA: MANTENIMIENTO

CVE. POSICIÓN:

DEPARTAMENTO: CCM

TIPO DE POSICIÓN:

ELABORÓ: RECURSOS HUMANOS

REVISÓ: DIRECCION TECNICA

AUTORIZÓ: DIRECCION GENERAL

FECHA ELAB.:

FECHA REV.:

FECHA AUT.:

REQUISITOS DEL

EDAD (RANGO): 30-50

SEXO: Femenino Masculino Indistinto

EDO. CIVIL: Soltero Casado Indistinto

ESTATURA: Indistinto

PESO: Indistinto

ESCOLARIDAD: INGENIERIA AERONAUTICA Y/O MECANICO DE AVIACION MOTORE Y PLANEADORES

IDIOMAS (%): Inglés 80% Otros: _____

DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: Sí No

EXPERIENCIA: 12 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE AVIACION

CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Agresivo | <input checked="" type="checkbox"/> Lógico | <input checked="" type="checkbox"/> Planeación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Responsable | <input type="checkbox"/> Predecible | <input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cooperador | <input checked="" type="checkbox"/> Estable | <input checked="" type="checkbox"/> Analítico |
| <input type="checkbox"/> Conservador | <input checked="" type="checkbox"/> Supervisión | <input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sensible | <input checked="" type="checkbox"/> Flexible | <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo |
| <input checked="" type="checkbox"/> Optimista | <input checked="" type="checkbox"/> Dinámico | <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión |
| <input checked="" type="checkbox"/> Negociador | <input checked="" type="checkbox"/> Proactivo | <input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sociable | <input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista | <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral |
| <input checked="" type="checkbox"/> Juicio | <input checked="" type="checkbox"/> Prudente | <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita |
| <input checked="" type="checkbox"/> Crítico | <input checked="" type="checkbox"/> Ordenado | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Introvertido | <input checked="" type="checkbox"/> Independiente | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas | <input checked="" type="checkbox"/> Innovador | |

CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

DE ACUERDO A ARCHIVO ENVIADO

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

DE ACUERDO A ARCHIVO ENVIADO

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

DE ACUERDO A ARCHIVO ENVIADO

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA	X
GERENCIAS DE AREA	X
JEFES DE DEPARTAMENTO	X
CONTROLADORES	X
PERSONAL DE RAMPA	
PERSONAL DE TRAFICO	
SOBRECARGOS	X
PILOTOS	X
INGENIEROS	X

RELACIONES EXTERNAS:

PROVEEDORES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PROVEEDORES DE PARTES Y COMPONENTES, PROVEEDORES DE REPARACIONES

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Esta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: **5** de importancia crítica; **4** importante la mayor parte del tiempo; **3** de importancia promedio o relativa; **2** ocasionalmente importante; **1** importante rara vez o nunca.
Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE LA

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

- Prevenir errores
- Disfrutar los retos o los cambios
- Ser paciente con la gente o los problemas
- Tener contacto con personas
- Estar consciente de la calidad
- Superar objeciones o barreras
- Administrar proyectos grandes
- Demostrar entusiasmo u optimismo
- Estar satisfecho sin ser promovido
- Seguir instrucciones
- Resolver problemas interpersonales
- Manejar con precisión muchos detalles

- Organizar gente
- Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
- Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
- Tomar decisiones arriesgadas
- Ser cortés o cooperativo
- Ser expresivo y persuasivo
- Lograr objetivos a pesar de las dificultades
- Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
- Causar buena primera impresión
- Evaluar riesgos cuidadosamente
- Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
- Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

- Ayudar a otras personas
- Resolver problemas complicados
- Crear impresiones favorables
- Trabajar dentro del presupuesto
- Guiar a otros hacia los objetivos
- Ser creativo o innovador
- Lograr utilidades
- Buscar promoción en la organización
- Adherirse a principios éticos
- Utilizar color o diseño en el trabajo
- Luchar por mantener las opiniones o creencias
- Proteger los activos de la compañía
- Manejar problemas interpersonales
- Utilizar técnicas o toques artísticos
- Implementar o seguir sistemas administrativos

- Controlar la calidad
- Mantener buenas relaciones con los demás
- Hacer presentaciones efectivas
- Conducir investigaciones
- Evaluar costo / beneficio
- Utilizar habilidades personales para guiar a otros
- Ser curioso e inquisitivo
- Cumplir los lineamientos profesionales
- Tomar decisiones prácticas
- Ser sensible con la gente
- Confiar en tu apariencia personal
- Dirigir a los empleados sin titubear
- Hacer juicios lógicos
- Demostrar una conducta personal ejemplar
- Involucrarse en actividades caritativas

P
E
N
S
A
M
I
E
N
T
E
S
O
N
L
A
P
R
O
C
E
S
O

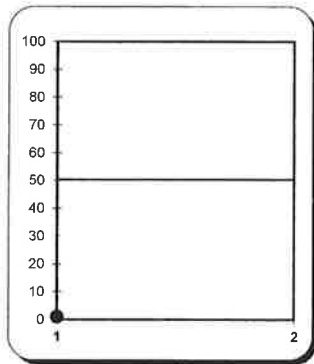
El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

- Usar hechos para decidir
- Ser un administrador cuidadoso
- Manejar conceptos o ideas complejas
- Expresar sentimientos sobre otros
- Llevar el control del flujo de trabajo
- Analizar problemas complicados
- Tomar cursos de acción conservadores
- Desarrollar ideas originales
- Hacer cálculos matemáticos
- Utilizar técnicas o toques artísticos
- Organizar gente en el trabajo
- Ser de mentalidad abierta

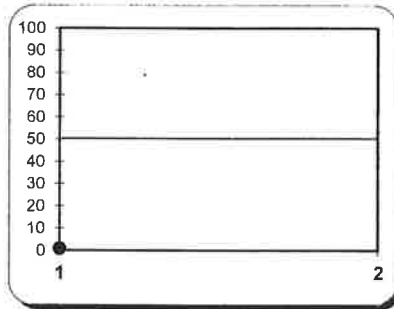
- Programar operaciones de trabajo
- Mantener relaciones personales favorables
- Utilizar la lógica para resolver problemas
- Pensar en grande (futurear)
- Ser sensitivo a las necesidades de otros
- Hacer juicios racionales
- Estimular actividades positivas en otros
- Ordenar mucha información
- Ser accesible a la gente
- Diseñar proyectos, productos o programas
- Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
Ó
N
L
A

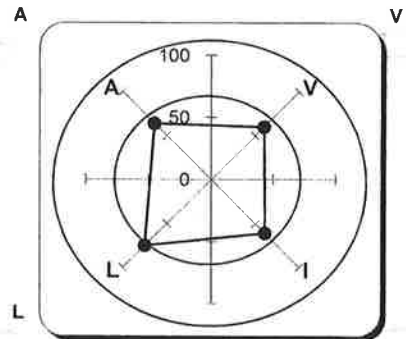
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S

Perfil de puesto para Gerente de Mantenimiento Línea-CCM

a. Las calificaciones del Gerente de Mantenimiento Línea-CCM incluyen:

- Licenciatura en Ingeniería Aeronáutica y/o Mecánico con Licencia actualizada de mecánico en la clase de Motores y Planeadores avalada por DGAC (Dirección General de Aeronáutica Civil).
- Amplia experiencia en mantenimiento de aviación para el tipo de aeronaves asignadas, mínima de 12 años.
- Conocimiento y Experiencia sobre las actividades que se realizan en las áreas que comprenden Mantenimiento y el CCM (Centro de Control de Mantenimiento).
- Experiencia en cada tipo de aeronave con la que opera la compañía, incluyendo:
 - Capacitación formal e informal en sistemas de planeador y motor (De preferencia y vigentes del Avión EMB 145).
 - Capacitación en Operaciones RVSM (Reduced Vertical Separation Minimum)
 - Capacitación en SMS (Safety Management System)
 - Experiencia de mantenimiento vigente con los sistemas del avión, incluyendo técnicas de análisis de fallas.
 - Experiencia en el manejo de las Políticas de MEL (Minimum Equipment List) y CDL (Configuration Deviation List).
- Conocimiento y entendimiento de la Liberación de Aeronavegabilidad, Elementos de Inspección Requerida (RII), Políticas y Procedimientos de Mantenimiento Diferido.
- Conocimiento de los principios de mantenimiento general: la resolución de problemas que se producen durante el mantenimiento de línea requiere de vasta experiencia práctica (habilidad manual) en varios aspectos sobre el mantenimiento de las aeronaves y en las prácticas de taller incluyendo reparaciones y análisis de fallas.
- Conocimiento de la Aerolínea: La coordinación de las actividades de mantenimiento de línea, requiere que el Gerente de Mantenimiento Línea y CCM tenga un conocimiento amplio de las políticas y procedimientos de Ingeniería y Mantenimiento, así como familiarización con las prácticas Comerciales y de Operaciones de Vuelo.
- Habilidad y experiencia para dirigir y coordinar actividades de Mantenimiento de las Aeronaves.
- Habilidad y experiencia para coordinar cambios y requerimientos operacionales, también como para determinar acciones y decisiones en coordinación con Operaciones de Vuelo y otras áreas las cuales afectan a otras áreas de la compañía para asegurar el apropiado flujo de información.

- Habilidad y experiencia para implementar políticas y procedimientos contenidos en los manuales de políticas y procedimientos de la Aerolínea.
- Habilidad y experiencia para asegurar que los aviones , motores y componentes, así como los procedimientos utilizados están en cumplimiento con las normas de las Autoridades Regulatorias y los estándares de la Aerolínea concernientes a la seguridad y la Aeronavegabilidad.
- Habilidad y experiencia para Asegurar la competitividad y capacidad del personal de mantenimiento a su cargo para proveer de continuidad de la operación de aeronaves y accesorios.
- Habilidad y experiencia para la asignación de la fuerza laboral adecuadamente capacitada para efectuar el trabajo dentro del tiempo permitido.
- Habilidad y experiencia para determinar la asignación de capacitación en el trabajo y en aulas, como sea requerido para el personal de mantenimiento a su cargo.
- Habilidad y Experiencia paras desarrollar presupuestos anuales de la Gerencia de Mantenimiento y para ejercer control sobre los gastos, Realizar balances mensuales de los gastos corrientes contra lo presupuestado. Asegurar la apropiada localización de la los cargos por materiales y mano de obra a las correspondientes órdenes de trabajo y centros de costos.
- Habilidad y Experiencia para desarrollar planes a corto y largo plazo con la finalidad de optimizar el uso de los recursos asignados y así cumplir con las metas y objetivos establecidos por la Dirección de Mantenimiento.
- Habilidad y Experiencia para asegurar que los planes de operación técnica soporten adecuadamente las operaciones de la Aerolínea. Desarrollar programas mensuales, semanales y diarios para el mantenimiento de las aeronaves en operación, para asegurar el mínimo de interrupciones en los itinerarios y maximizar la disponibilidad de las aeronaves.
- Habilidad y Experiencia para realizar el adecuado seguimiento a las aeronaves en operación, minimizando las interrupciones al itinerario a través de la aplicación controlada del programa de mantenimiento diferido.
- Habilidad y experiencia para asegurar que las aeronaves programadas para vuelo cumplan con el itinerario y que la utilización de las aeronaves sea maximizada al mismo tiempo que sea provisto para mantenimiento el tiempo en tierra apropiado.
- Habilidad y experiencia para asegurar que los programas de mantenimiento planificado y no planificado, programas de inspección y los proyectos de modificaciones sean cumplidos eficientemente y para coordinar los requerimientos de inspección y cumplimiento con aseguramiento y control de calidad.
- Habilidad y experiencia para asegurar que el mantenimiento rutinario y no rutinario sea realizado apropiadamente y económicamente dentro de los límites de tiempo permitidos para cumplir con los itinerarios de la compañía.

- Habilidad y experiencia para negociación de contratos con talleres aprobados para realización de mantenimiento rutinario y no rutinario en aquellas estaciones donde la aerolínea no tiene capacidad.
- Habilidad y experiencia para asegurar la disponibilidad de las herramientas requeridas, equipo de soporte de tierra y mano de obra para la base de mantenimiento y las estaciones.
- Habilidad y experiencia para desarrollar y administrar los programas de Seguridad e Higiene los cuales promuevan la seguridad del personal y las propiedades de la compañía.
- Conocimiento del idioma Inglés del 85%.
- Conocimiento y experiencia en el manejo de sistemas básicos de cómputo.

I
N
F
O
R
M
A
C
I
Ó
N

TÍTULO DEL PUESTO: GERENTE DE MANTENIMIENTO LINEA / CCM		PÁG: 1	DE: 2
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DE MANTENIMIENTO			
PUESTO(S) A TU CARGO: 3 SUPERVISORES DE CCM			
DIRECCIÓN: TECNICA		CVE. ORGAN.:	
GERENCIA: MANTENIMIENTO		CVE. POSICIÓN:	
DEPARTAMENTO: CCM		TIPO DE POSICIÓN:	
ELABORÓ: RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION TECNICA	AUTORIZÓ: DIRECCION GENERAL	
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

O
B
J
E
T
I
V
O

P
U
E
S
T
O

ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL CCM Y MANTENIMIENTO PARA QUE LAS AERONAVES EN OPERACION CUMPLAN CON LOS ITINERARIOS ESTABLECIDOS MAXIMIZANDO SU UTILIZACIÓN CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO OPORTUNAMENTE PARA MANTENER UN NIVEL SEGURO Y CONFIABLE EN LA OPERACION.

A
C
T
I
V
I
D
A
D
E
S

R
U
T
I
N
A
R
I
A
S

- Verificar los servicios realizados durante las pernoctas, atención de diferidos, seguimientos de analisis de falla, corrección de reportes, etc.

- Verificar el estatus de partes solicitadas para la atención de reportes o diferidos.

- Asegurar que se verifiquen las descargas de la computadora central de mantenimiento de cada equipo para anticipar las fallas potenciales y darles corrección con tiempo.

- Asegurar la cobertura de los transitos donde no tenemos personal con tecnicos abordó.

- Apoyar al area de ingenieria con el enrute de los equipos para la aplicación de servicios programados.

- Desarrollar las actividades técnico-administrativas correspondientes a la posición.

- Controlar y supervisar la correcta administración de los recursos humanos y materiales para las actividades de Mantenimiento de Línea.

- Cumplir las políticas y aplicar eficientemente la infraestructura, logística para un correcto mantenimiento de línea de las aeronaves, motores, sus componentes, para asegurar la más alta confiabilidad de los equipos de vuelo, elaborando los registros, capturando la información en los sistemas de cómputo dedicados y reportando lo necesario para el programa de aseguramiento de la calidad, control de producción y calidad de los proveedores de servicio.

ACTIVIDADES PERIÓDICAS

Indicar aquellos procesos que se realizan en períodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

- 1 verificar facturas del material solicitado por parte de mantenimiento
Apoyo al area de ingenieria en los requerimientos para la aplicación de servicios programados.
- 2 _____
- 3 Apoyo en la aplicación de modificaciones o Boletines de Servicio.
- 4 Raelización del Roll de trabajo del personal a mi cargo.
- 5 Junta semanal con el personal de Aerovision para actualización del estatus del Pool de partes.
- 6 Solicitud de garantías en componentes cuando apliquen.
Asistir al aeropuerto cuando se efectuen trabajos que requieran una atención especial o en caso de que alguno de los equipos tenga una falla que no ha sido resuelta a la brevedad.
- 7 _____
- 8 Asistir al aeropuerto periodicamente para asegurar se lleven acabo los procedimientos de forma adecuada.
Apoyo en la recepción de las aeronaves adquiridas por la empresa
- 9 Supervisar que la capacitación proporcionada al personal de Mantenimiento de Línea subcontratado, haya sido tomada en tiempo y forma
- 10 _____
- 11 _____
- 12 _____

Contactos Internos

I N T E R N C E L P A C I O N E S	Puesto	Motivo
	1 PRESIDENCIA	
	2 DIRECCIONES DE AREA	X INFORMAR SOBRE EL ESTATUS DE LA FLOTA, ASI COMO EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA FALLA QUE AFECTE LA OPERACIÓN
	3 GERENCIAS DE AREA	X INFORMAR SOBRE EL ESTATUS DE LA FLOTA, ASI COMO EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA FALLA QUE AFECTE LA OPERACIÓN
	4 JEFATURAS DE AREA	X INFORMAR SOBRE EL ESTATUS DE LA FLOTA, ASI COMO EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA FALLA QUE AFECTE LA OPERACIÓN, ASI COMO LA SOLICITUD DE AUTORIZACION A EFECTUAR ACCIONES CUANDO ASI LO AMERITE
	5 CONTROLADORES	X INFORMAR SOBRE EL ESTATUS DE LA FLOTA, ASI COMO EN CASO DE QUE SE PRESENTE ALGUNA FALLA QUE AFECTE LA OPERACIÓN

Contactos Externos

I N T E R N C E L P A C I O N E S	Puesto	Motivo
	1 Ruben Cruz Mendoza GERENTE DE MTTO QTA	Coordinación de personal de mantenimiento línea a su cargo.
	2 PERSONAL DE AMX O DELTA THEC OPS	Para la solicitud de material o herramientas con las que no contamos.
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	

E Q U I P O S

1	PC	6
2	LAPTOP	7
3	NEXTEL	8
4	MANUALES DE MANTENIMIENTO	9
5		10

I N F O R M A C I Ó N G E N E R A L

TÍTULO DE LA POSICIÓN: GERENTE DE INGENIERÍA Y PLANEACION		PÁG: 1	DE: 3
OBJETIVO DE LA POSICIÓN: <p style="text-align: center;">Dirigir, analizar, coordinar, crear y evaluar soluciones y optimizar procesos de mantenimiento de las aeronaves</p>			
POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DE MANTENIMIENTO			
DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		NIVEL DE COMPENSACIÓN:	
GERENCIA: DE INGENIERIA Y PLANEACION		CVE. POSICIÓN:	
DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION TECNICA	
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

R E Q U I S I T A N T E D E L

<p>EDAD (RANGO): 26-50</p> <p>SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>EDO. CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>ESTATURA: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>PESO: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>ESCOLARIDAD: LICENCIATURA EN INGENIERIA AERONAUTICA</p> <p>IDIOMAS (%): <input checked="" type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otros: _____</p> <p>DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>EXPERIENCIA: 8 AÑOS EN INGENIERIA Y MANTENIMIENTO</p>	<p>CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Agresivo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Lógico</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Planeación</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Responsable</td> <td><input type="checkbox"/> Predecible</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Cooperador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Estable</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Analítico</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Supervisión</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sensible</td> <td><input type="checkbox"/> Flexible</td> <td><input type="checkbox"/> Liderazgo</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Optimista</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Dinámico</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Negociador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Proactivo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sociable</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Juicio</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Prudente</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Crítico</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ordenado</td> <td><input type="checkbox"/> Otros: _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Introverso</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Independiente</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Innovador</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación	<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso	<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input checked="" type="checkbox"/> Estable	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico	<input type="checkbox"/> Conservador	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio	<input type="checkbox"/> Sensible	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input checked="" type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión	<input checked="" type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas	<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral	<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita	<input checked="" type="checkbox"/> Crítico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros: _____	<input type="checkbox"/> Introverso	<input checked="" type="checkbox"/> Independiente		<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input checked="" type="checkbox"/> Innovador	
<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input checked="" type="checkbox"/> Estable	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico																																			
<input type="checkbox"/> Conservador	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio																																			
<input type="checkbox"/> Sensible	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Liderazgo																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input checked="" type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Crítico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros: _____																																			
<input type="checkbox"/> Introverso	<input checked="" type="checkbox"/> Independiente																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input checked="" type="checkbox"/> Innovador																																				

C O N O C I M I E N T O S

<p><u>CONOCIMIENTOS BÁSICOS:</u></p> <p>Planeación Mantenimiento Directivas de aeronavegabilidad Mantenimiento de aeronaves</p>	<p><u>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:</u></p> <p>Legislación aeronautica Programación Tecnología Aeronautica</p>
<p>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</p> <p>Guías de mantenimiento Ciclos Horas de vuelo</p>	

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA	
GERENCIAS DE AREA	X
JEFES DE DEPARTAMENTO:INGENIERIA, MANTENIMIENTO	X
CONTROLADORES: DEL CCO	X
PERSONAL DE RAMPA	
PERSONAL DE TRAFICO	
SOBRECARGOS	X
PILOTOS	X
INGENIEROS: TODOS	X

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASÍ COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Ésta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.

Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE TRABAJO

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

ESTA POSICION REQUIERE

5	Prevenir errores
5	Disfrutar los retos o los cambios
4	Ser paciente con la gente o los problemas
5	Tener contacto con personas
5	Estar consciente de la calidad
5	Superar objeciones o barreras
5	Administrar proyectos grandes
4	Demstrar entusiasmo u optimismo
3	Estar satisfecho sin ser promovido
5	Seguir instrucciones
3	Resolver problemas interpersonales
5	Manejar con precisión muchos detalles

3	Organizar gente
5	Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
4	Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
4	Tomar decisiones arriesgadas
4	Ser cortés o cooperativo
4	Ser expresivo y persuasivo
4	Lograr objetivos a pesar de las dificultades
4	Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
4	Causar buena primera impresión
5	Evaluar riesgos cuidadosamente
4	Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
4	Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES EN LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

ESTA POSICION REQUIERE:

4	Ayudar a otras personas
5	Resolver problemas complicados
4	Crear impresiones favorables
4	Trabajar dentro del presupuesto
3	Guiar a otros hacia los objetivos
4	Ser creativo o innovador
1	Lograr utilidades
3	Buscar promoción en la organización
5	Adherirse a principios éticos
4	Utilizar color o diseño en el trabajo
1	Luchar por mantener las opiniones o creencias
5	Proteger los activos de la compañía
2	Manejar problemas interpersonales
4	Utilizar técnicas o toques artísticos
4	Implementar o seguir sistemas administrativos

4	Controlar la calidad
5	Mantener buenas relaciones con los demás
4	Hacer presentaciones efectivas
4	Conducir investigaciones
5	Evaluar costo / beneficio
3	Utilizar habilidades personales para guiar a otros
4	Ser curioso e inquisitivo
5	Cumplir los lineamientos profesionales
4	Tomar decisiones prácticas
4	Ser sensible con la gente
4	Confiar en tu apariencia personal
3	Dirigir a los empleados sin titubear
5	Hacer juicios lógicos
4	Demstrar una conducta personal ejemplar
1	Involucrarse en actividades caritativas

P
E
N
S
A
P
R
O
C
E
S
O
N
A

El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

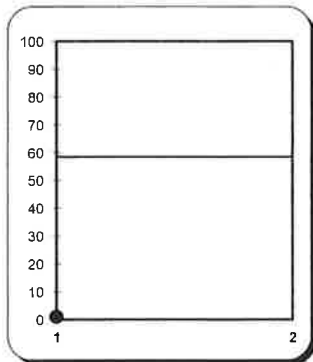
ESTA POSICION REQUIERE:

5	Usar hechos para decidir
4	Ser un administrador cuidadoso
4	Manejar conceptos o ideas complejas
1	Expresar sentimientos sobre otros
5	Llevar el control del flujo de trabajo
5	Analizar problemas complicados
1	Tomar cursos de acción conservadores
4	Desarrollar ideas originales
3	Hacer cálculos matemáticos
4	Utilizar técnicas o toques artísticos
2	Organizar gente en el trabajo
4	Ser de mentalidad abierta

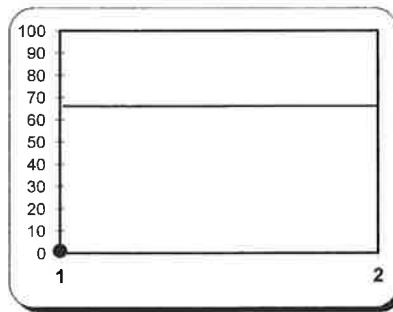
4	Programar operaciones de trabajo
5	Mantener relaciones personales favorables
4	Utilizar la lógica para resolver problemas
3	Pensar en grande (futurear)
4	Ser sensitivo a las necesidades de otros
5	Hacer juicios racionales
4	Estimular actividades positivas en otros
4	Ordenar mucha información
4	Ser accesible a la gente
4	Diseñar proyectos, productos o programas
5	Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
4	Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
D
O
N
L
A

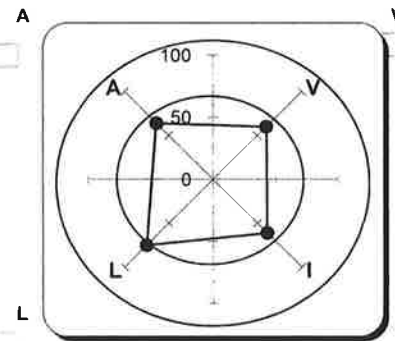
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S

I N F O R M A C I O N	TÍTULO DEL PUESTO: GERENTE DE INGENIERÍA Y PLANEACION		PÁG: 1	DE: 2
	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DE MANTENIMIENTO			
	PUESTO(S) A TU CARGO: INGENIERO DE MOTORES, INGENIERO DE PLANEACION, INGENIERO DE AVIONICS, INGENIERO DE ESTRUCTURAS			
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		CVE. ORGAN.:	
	GERENCIA: INGENIERIA Y PLANEACION		CVE. POSICIÓN:	
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
	ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION DE MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION TECNICA	
	FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

O B J E T I V O	Dirigir, analizar, coordinar, crear y evaluar soluciones y optimizar procesos de mantenimiento de las aeronaves.		
--------------------------------------	--	--	--

A C T I V I D A D E S R U T I N A R I A S	<p>Registro, control y Aplicación del Manual de Programa de Mantenimiento en base a lo establecido por el fabricante de la aeronave, motores, APU, y la legislación aeronáutica vigente.</p> <p>Componentes y Servicios programados aplicables a las aeronaves motores, y demás componentes a través de los programas computarizados.</p>		
	<p>Revisión de programas a los servicios de mantenimiento conforme lo establece el Programa de mantenimiento aprobado a la aeronave, motores y APU.</p>		
	<p>Dirigir programas de servicios de mantenimiento conforme lo establece el Programa de mantenimiento aprobado a la aeronave, motores y APU.</p> <p>Coordinar las áreas de ingeniería, las actividades de mantenimiento que se pretendan efectuar a fin de contar la disponibilidad física de las aeronaves y de los medios económicos para tal propósito.</p>		

A C T I V I D A D E S P E R I Ó D I C A S	<p><i>Indicar aquellos procesos que se realizan en periodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.</i></p>
	<p>1 <u>Analizar la documentación técnica del fabricante de los diferentes sistemas en los que está dividido</u></p>
	<p>2 <u>Aplicar las Directivas de Aeronavegabilidad, Alertas de Confiabilidad y Boletines de Fabricantes así como Boletines de Servicio Alerta y en coordinación con la Gerente de Ingeniería y Planeación en conjunto con el Gerente de Mantenimiento/CCM programar su</u></p>
	<p>3 <u>aplicación en tiempo y forma.</u></p>
	<p>4 <u>Revisar informes, estudios técnicos y estadísticos sobre planes de mantenimiento,</u></p>
	<p>5 <u>modificaciones y/o mejoras técnicas al equipo de vuelo de TAR Aerolíneas que incluyan los</u></p>
	<p>6 <u>resultados que sirvan de base para la toma de decisiones.</u></p>
	<p>7 -----</p>
	<p>8 -----</p>
	<p>9 -----</p>
	<p>10 -----</p>
	<p>11 -----</p>
<p>12 -----</p>	

Contactos Internos

I N T E R P R I N C I P A L E S S	Puesto	Motivo
	1 PRESIDENCIA	
	2 DIRECCIONES DE AREA	
	3 GERENCIAS DE AREA	
	4 JEFATURAS DE AREA	
	5 DIRECCION DE MANTENIMIENTO	

Contactos Externos

I N T E R P R I N C I P A L E S S	Puesto	Motivo
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	

E
Q
U
I
P
O
Z
A
R

- 1 Computadora
- 2 Internet
- 3 Pizarra
- 4 Laiz
- 5 Marcador

- 6 Archivero
- 7
- 8
- 9
- 10

INFORMACIÓN	TÍTULO DE LA POSICIÓN: CONTROLADOR CCM		PÁG: 1 DE: 3
	OBJETIVO DE LA POSICIÓN: Garantizar la aeronavegabilidad de los equipos, así como la recuperación de los mismo en el menor tiempo posible en caso de alguna falla. Llevar el control y seguimiento de todos los aviones, así como efectuar el análisis de falla adecuado para llevar un mantenimiento preventivo. Coordinar todos los trabajos de apariencia de las aeronaves. Asegurarse que se cumpla durante las pernoctas de los equipos todos los seguimientos y trabajos programados.		
	POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE DE MANTENIMIENTO		
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		NIVEL DE COMPENSACIÓN:
	GERENCIA: MANTENIMIENTO		CVE. POSICIÓN:
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:
	ELABORÓ: RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: RENCIA DE MANTENIMIEN	AUTORIZÓ: DIRECCION DE MANTENIMIENTO
FECHA ELAB.: 28/12/2015	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

REQUISITOS DEL	EDAD (RANGO): _____	CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES: <input type="checkbox"/> Agresivo <input checked="" type="checkbox"/> Lógico <input checked="" type="checkbox"/> Planeación <input checked="" type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Predecible <input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso <input checked="" type="checkbox"/> Cooperador <input checked="" type="checkbox"/> Estable <input checked="" type="checkbox"/> Analítico <input type="checkbox"/> Conservador <input checked="" type="checkbox"/> Supervisión <input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio <input type="checkbox"/> Sensible <input checked="" type="checkbox"/> Flexible <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Optimista <input checked="" type="checkbox"/> Dinámico <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión <input checked="" type="checkbox"/> Negociador <input checked="" type="checkbox"/> Proactivo <input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas <input type="checkbox"/> Sociable <input type="checkbox"/> Perfeccionista <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral <input checked="" type="checkbox"/> Juicio <input checked="" type="checkbox"/> Prudente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita <input checked="" type="checkbox"/> Crítico <input checked="" type="checkbox"/> Ordenado <input type="checkbox"/> Otros: _____ <input type="checkbox"/> Introverso <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas <input checked="" type="checkbox"/> Innovador
	SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	EDO. CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	ESTATURA: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	PESO: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ingeniería Aeronautica Técnico en mantenimiento clase I ó II	
	IDIOMAS (%): <input checked="" type="checkbox"/> Inglés 80% <input type="checkbox"/> Otros: _____	
DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
EXPERIENCIA: Por lo menos 5 años de experiencia en los equipos EMBRAER ERJ 145		

CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Manejo de office, Ingles tecnico aeronautico, saber manejar y contar con licencia vigente	CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:
	CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:	
	curso inicial del ERJ 145, curso de analisis de falla, conocimiento en motores RR, Conocimiento de sistemas electricos/electronicos, conocimiento de sistemas hidraulicos y neumaticos, Manejo de manuales aeronauticos.	

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA
GERENCIAS DE AREA
JEFES DE DEPARTAMENTO
CONTROLADORES
PILOTOS
INGENIEROS

RELACIONES EXTERNAS:

INSPECTORES DGAC
ALMACENISTA
TECNICOS

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Ésta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.

Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE TRABAJO

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

- 5 Prevenir errores
- 4 Disfrutar los retos o los cambios
- 5 Ser paciente con la gente o los problemas
- 5 Tener contacto con personas
- 5 Estar consciente de la calidad
- 5 Superar objeciones o barreras
- 5 Administrar proyectos grandes
- 4 Demostrar entusiasmo u optimismo
- 4 Estar satisfecho sin ser promovido
- 5 Seguir instrucciones
- 4 Resolver problemas interpersonales
- 5 Manejar con precisión muchos detalles

- 5 Organizar gente
- 5 Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
- 4 Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
- 4 Tomar decisiones arriesgadas
- 4 Ser cortés o cooperativo
- 3 Ser expresivo y persuasivo
- 4 Lograr objetivos a pesar de las dificultades
- 5 Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
- 3 Causar buena primera impresión
- 5 Evaluar riesgos cuidadosamente
- 5 Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
- 5 Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

- 5 Ayudar a otras personas
- 5 Resolver problemas complicados
- 4 Crear impresiones favorables
- 5 Trabajar dentro del presupuesto
- 5 Guiar a otros hacia los objetivos
- 5 Ser creativo o innovador
- 4 Lograr utilidades
- 4 Buscar promoción en la organización
- 5 Adherirse a principios éticos
- 2 Utilizar color o diseño en el trabajo
- 3 Luchar por mantener las opiniones o creencias
- 4 Proteger los activos de la compañía
- 4 Manejar problemas interpersonales
- 2 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 5 Implementar o seguir sistemas administrativos

- 5 Controlar la calidad
- 5 Mantener buenas relaciones con los demás
- 5 Hacer presentaciones efectivas
- 5 Conducir investigaciones
- 5 Evaluar costo / beneficio
- 5 Utilizar habilidades personales para guiar a otros
- 5 Ser curioso e inquisitivo
- 5 Cumplir los lineamientos profesionales
- 5 Tomar decisiones prácticas
- 4 Ser sensible con la gente
- 3 Confiar en tu apariencia personal
- 5 Dirigir a los empleados sin titubear
- 5 Hacer juicios lógicos
- 5 Demostrar una conducta personal ejemplar
- 2 Involucrarse en actividades caritativas

PENSAMIENTO
PROCESO EN LA

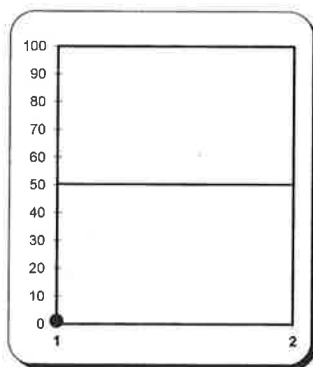
El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

- 5 Usar hechos para decidir
- 5 Ser un administrador cuidadoso
- 5 Manejar conceptos o ideas complejas
- 3 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 3 Tomar cursos de acción conservadores
- 4 Desarrollar ideas originales
- 5 Hacer cálculos matemáticos
- 2 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 5 Organizar gente en el trabajo
- 4 Ser de mentalidad abierta

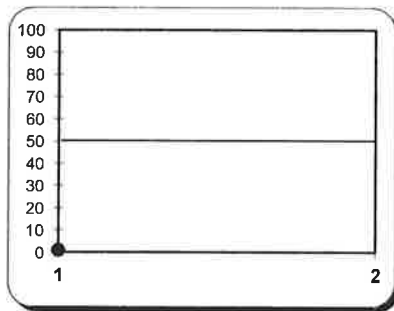
- 5 Programar operaciones de trabajo
- 4 Mantener relaciones personales favorables
- 5 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 3 Pensar en grande (futurear)
- 3 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 5 Estimular actividades positivas en otros
- 5 Ordenar mucha información
- 5 Ser accesible a la gente
- 5 Diseñar proyectos, productos o programas
- 5 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 3 Actuar en forma sistemática

GRÁFICAS EN LA

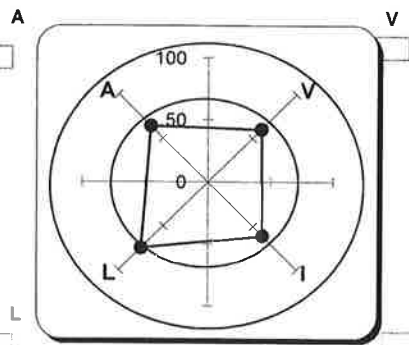
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



OBSERVACIONES

I N F O R M A C I O N	TÍTULO DEL PUESTO: CONTROLADOR CCM		PÁG: 1	DE: 2
	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE DE MANTENIMIENTO			
	PUESTO(S) A TU CARGO: NINGUNO			
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		CVE. ORGAN.:	
	GERENCIA: MANTENIMIENTO		CVE. POSICIÓN:	
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
	ELABORÓ: RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: GERENCIA DE MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION DE MANTENIMIENTO	
	FECHA ELAB.: 28-dic-15	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

O B J E T I V O	<p>Garantizar la aeronavegabilidad de los equipos, así como la recuperación de los mismo en el menor tiempo posible en caso de alguna falla. Llevar el control y seguimiento de todos los aviones, así como efectuar el análisis de falla adecuado para llevar un mantenimiento preventivo. Coordinar todos los trabajos de apariencia de las aeronaves. Asegurarse que se cumpla durante las pernoctas de los equipos todos los seguimientos y trabajos programados.</p>
--------------------------------------	---

A C T I V I D A D E S R U T I N A R I A S	<p>Analisis de fallas</p> <p>Programación de trabajos no rutinarios</p> <p>-----</p> <p>Seguimiento de la apariencia en los equipos diariamente</p> <p>-----</p> <p>Lectura de descargas de mantenimiento y su analisis</p> <p>Soporte diario las 24 Hrs a la operación.</p> <p>-----</p> <p>Seguimiento a los diferidos.</p> <p>-----</p> <p>Coordinar la protección de todos los vuelos diariamente</p> <p>-----</p> <p>Coordinar se cumplan con los trabajos programados durante el día en la pernocta</p> <p>-----</p> <p>Coordinar envío de partes y refacciones.</p> <p>-----</p> <p>solicitud de partes a el area de compras</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
---	--

ACTIVIDADES PERIÓDICAS

Indicar aquellos procesos que se realizan en periodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

1 Impartir On Job Training a los tecnicos
Cubrir pernoctas esporadicamente

2 _____

3 Atender AOG en donde se encuentre el equipo

4 Viajes al extranjero para recepción de equipos y/o partes

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

11 _____

PRINCIPALES

Contactos Internos

	Puesto	Motivo
1	controlador de vuelos	Asegurar y coordinar la operación diaria
2	Jefe de CCO	Asegurar y coordinar la operación diaria
3	Gerente de mantenimiento	Asegurar y coordinar la operación diaria
4	Gerente de servicio al cliente	actividades de apariencia
5	jefatura de tripulaciones	Asegurar y coordinar la operación diaria

I
N
T
E
R
P
R
E
T
A
C
I
O
N
E
S

Contactos Externos

	Puesto	Motivo
1	Técnicos	Asegurar y coordinar la operación diaria
2	Almacenistas	Asegurar y coordinar la operación diaria
3	JEFATURA DE MTTTO PRESTADOR DE SERVICIOS	Asegurar y coordinar la operación diaria
4		
5		
6		
7		

E
U
T
I
L
I
Z
A
R

1	COMPUTADORA	6	
2	NEXTEL	7	
3	HERRAMIENTA AERONAUTICA	8	
4		9	
5		10	

INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO DE LA POSICIÓN: INGENIERO DE PLANEACION PÁG: 1 DE: 3

OBJETIVO DE LA POSICIÓN:
 Coordinar y programar las actividades del programa de mantenimiento de los aviones de la empresa.

POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION

DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO NIVEL DE COMPENSACIÓN:

GERENCIA: INGENIERIA Y PLANEACION CVE. POSICIÓN:

DEPARTAMENTO: NO APLICA TIPO DE POSICIÓN:

ELABORÓ: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS REVISÓ: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION AUTORIZÓ: DIRECTOR GENERAL

FECHA ELAB.: FECHA REV.: FECHA AUT.:

REQUISITOS DEL

EDAD (RANGO): 18-50 años

SEXO: Femenino Masculino Indistinto

EDO. CIVIL: Soltero Casado Indistinto

ESTATURA: _____ Indistinto

PESO: _____ Indistinto

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Ingeniería aeronáutica, industrial o mecánico

IDIOMAS (%): Inglés 80% Otros: _____

DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: Sí No

EXPERIENCIA: MINIMO 6 MESES EN INGENIERIA Y MANTENIMIENTO

CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES:

<input type="checkbox"/> Agresivo	<input type="checkbox"/> Lógico	<input type="checkbox"/> Planeación
<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input type="checkbox"/> Respetuoso
<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input type="checkbox"/> Estable	<input type="checkbox"/> Analítico
<input type="checkbox"/> Conservador	<input type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio
<input type="checkbox"/> Sensible	<input checked="" type="checkbox"/> Flexible	<input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input checked="" type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión
<input checked="" type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas
<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input type="checkbox"/> Perfeccionista	<input type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita
<input type="checkbox"/> Crítico	<input type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Introverso	<input type="checkbox"/> Independiente	
<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input checked="" type="checkbox"/> Innovador	

CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

Análisis estadísticos
 Programas de confiabilidad
 Legislación aeronáutica

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Mantenimiento de aeronaves
 Tendencias
 Planeación de mantenimiento

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

GERENCIAS DE MANTENIMIENTO
 CONTROLADORES CCO
 PERSONAL DE AEROPUERTOS
 PILOTOS
 SOBRECARGOS

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y
 COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASI COMO PROVEEDORES
 DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Ésta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa;
 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.
 Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE LA POSICIÓN

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

- | | |
|---|---|
| 5 | Prevenir errores |
| 4 | Disfrutar los retos o los cambios |
| 5 | Ser paciente con la gente o los problemas |
| 4 | Tener contacto con personas |
| 5 | Estar consciente de la calidad |
| 4 | Superar objeciones o barreras |
| 4 | Administrar proyectos grandes |
| 5 | Demstrar entusiasmo u optimismo |
| 3 | Estar satisfecho sin ser promovido |
| 5 | Seguir instrucciones |
| 5 | Resolver problemas interpersonales |
| 4 | Manejar con precisión muchos detalles |

- | | |
|---|--|
| 4 | Organizar gente |
| 5 | Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos |
| 5 | Aceptar de buen modo las costumbres establecidas |
| 1 | Tomar decisiones arriesgadas |
| 5 | Ser cortés o cooperativo |
| 5 | Ser expresivo y persuasivo |
| 5 | Lograr objetivos a pesar de las dificultades |
| 5 | Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes |
| 5 | Causar buena primera impresión |
| 5 | Evaluar riesgos cuidadosamente |
| 5 | Disfrutar tareas repetitivas o especializadas |
| 5 | Mantener el equilibrio y la ecuanimidad |

VALORES DE LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

- | | |
|---|---|
| 5 | Ayudar a otras personas |
| 4 | Resolver problemas complicados |
| 5 | Crear impresiones favorables |
| 5 | Trabajar dentro del presupuesto |
| 3 | Guiar a otros hacia los objetivos |
| 3 | Ser creativo o innovador |
| 5 | Lograr utilidades |
| 5 | Buscar promoción en la organización |
| 5 | Adherirse a principios éticos |
| 1 | Utilizar color o diseño en el trabajo |
| 3 | Luchar por mantener las opiniones o creencias |
| 5 | Proteger los activos de la compañía |
| 4 | Manejar problemas interpersonales |
| 3 | Utilizar técnicas o toques artísticos |
| 1 | Implementar o seguir sistemas administrativos |

- | | |
|---|--|
| 5 | Controlar la calidad |
| 5 | Mantener buenas relaciones con los demás |
| 4 | Hacer presentaciones efectivas |
| 4 | Conducir investigaciones |
| 3 | Evaluar costo / beneficio |
| 3 | Utilizar habilidades personales para guiar a otros |
| 3 | Ser curioso e inquisitivo |
| 5 | Cumplir los lineamientos profesionales |
| 5 | Tomar decisiones prácticas |
| 5 | Ser sensible con la gente |
| 5 | Confiar en tu apariencia personal |
| 1 | Dirigir a los empleados sin titubear |
| 5 | Hacer juicios lógicos |
| 5 | Demstrar una conducta personal ejemplar |
| 1 | Involucrarse en actividades caritativas |

P
E
N
S
A
M
I
E
N
T
E
E
N
L
A
P
R
O
C
E
S
O

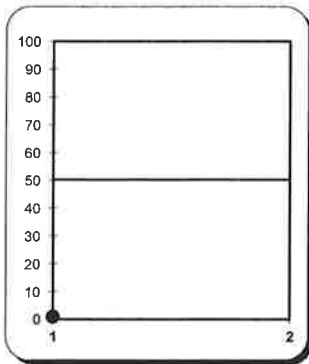
El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

- 5 Usar hechos para decidir
- 5 Ser un administrador cuidadoso
- 4 Manejar conceptos o ideas complejas
- 1 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 5 Tomar cursos de acción conservadores
- 4 Desarrollar ideas originales
- 5 Hacer cálculos matemáticos
- 1 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 2 Organizar gente en el trabajo
- 2 Ser de mentalidad abierta

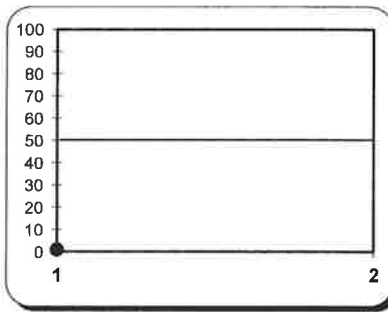
- 5 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 5 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 4 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 5 Estimular actividades positivas en otros
- 5 Ordenar mucha información
- 5 Ser accesible a la gente
- 3 Diseñar proyectos, productos o programas
- 3 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
D
O
N
L
A

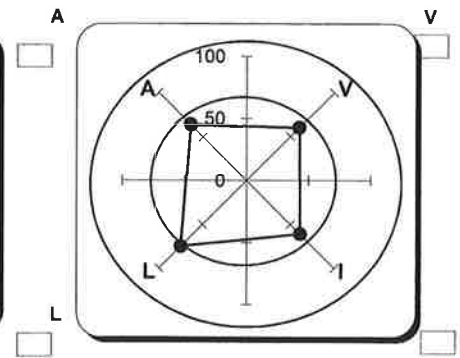
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S

INFORMACIÓN	TÍTULO DEL PUESTO: INGENIERO DE PLANEACION		PÁG: 1	DE: 2
	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION			
	PUESTO(S) A TU CARGO: NINGUNO			
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		CVE. ORGAN.:	
	GERENCIA: INGENIERIA Y PLANEACION		CVE. POSICIÓN:	
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
	ELABORÓ: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION	AUTORIZÓ: DIRECTOR COMERCIAL	
	FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

OBJETIVO	<p>Coordinar y programar las actividades del programa de mantenimiento de los aviones de la empresa.</p>
----------	--

ACTIVIDADES RUTINARIAS	<p>Registro, control y aplicación del manual de programa de mantenimiento en base a lo establecido por el fabricante de la aeronave, motores, APU y la legislación aeronáutica vigente.</p>
	<p>Componentes y servicios programados aplicables a las aeronaves de los motores, y demás componentes a través de los programas computarizados</p>
	<p>Revisión de programas a los servicios de mantenimiento conforme lo establece el programa de mantenimiento aprobado a la aeronave, motores y APU</p>
	<p>Dirigir programas de servicios de mantenimiento conforme lo establece el programa de mantenimiento aprobado a la aeronave, motores y APU</p>
	<p>Coordinar las áreas de ingeniería, las actividades de mantenimiento que se pretendan efectuar a fin de contar la disponibilidad física de las aeronaves y de los medios económicos para tal propósito</p>

Contactos Internos

	Puesto	Motivo
1	PRESIDENCIA	
2	DIRECCIONES DE AREA	
3	GERENCIAS DE MANTENIMIENTO	
4	JEFATURAS DE AREA	
5		

I
N
T
E
R
N
E
T
I
C
E
L
A
R
I
O
S

Contactos Externos

	Puesto	Motivo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

I
N
T
E
R
N
E
T
I
C
E
L
A
R
I
O
S

E
Q
U
I
P
O
S
A
R

1	Computadora	6
2	Paqueteria Office	7
3		8
4		9
5		10

INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO DE LA POSICIÓN: INGENIERO MOTORES/APU Y SISTEMAS AVION		PÁG: 1	DE: 3
OBJETIVO DE LA POSICIÓN: ANALIZAR Y EVALUAR INFORMACION TECNICA DE FABRICANTES DEL AVION- MOTORES/APU Y SISTEMAS DEL AVION, PARA LA APLICACION DE MODIFICACIONES, ELABORANDO ORDENES DE INGENIERIA, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS PARA ANALISIS DE FALLAS. DAR SEGUIMIENTO A RENDIMIENTO DE MOTORES			
POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE INGENIERIA Y PLANEACION			
DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		NIVEL DE COMPENSACIÓN:	
GERENCIA: DE INGENIERIA Y PLANEACION		CVE. POSICIÓN:	
DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION TECNICA	
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

REQUISITOS DEL

EDAD (RANGO): 26-65 SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto EDO. CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto ESTATURA: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto PESO: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto ESCOLARIDAD: LICENCIADO EN INGENIERIA AERONAUTICA IDIOMAS (%): <input checked="" type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otros: _____ DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No EXPERIENCIA: 5 AÑOS EN INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES: <input type="checkbox"/> Agresivo <input checked="" type="checkbox"/> Lógico <input checked="" type="checkbox"/> Planeación <input checked="" type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Predecible <input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso <input checked="" type="checkbox"/> Cooperador <input checked="" type="checkbox"/> Estable <input checked="" type="checkbox"/> Analítico <input type="checkbox"/> Conservador <input checked="" type="checkbox"/> Supervisión <input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio <input type="checkbox"/> Sensible <input type="checkbox"/> Flexible <input type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Optimista <input checked="" type="checkbox"/> Dinámico <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión <input checked="" type="checkbox"/> Negociador <input checked="" type="checkbox"/> Proactivo <input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas <input checked="" type="checkbox"/> Sociable <input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral <input checked="" type="checkbox"/> Juicio <input checked="" type="checkbox"/> Prudente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita <input checked="" type="checkbox"/> Crítico <input checked="" type="checkbox"/> Ordenado <input type="checkbox"/> Otros: _____ <input type="checkbox"/> Introverso <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas <input checked="" type="checkbox"/> Innovador
---	---

CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:	

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA	
GERENCIAS DE AREA	X
JEFES DE DEPARTAMENTO:INGENIERIA, MANTENIMIENTO	X
CONTROLADORES: DEL CCO	X
PERSONAL DE RAMPA	
PERSONAL DE TRAFICO	
SOBRECARGOS	X
PILOTOS	X
INGENIEROS: TODOS	X

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASÍ COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Esta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.
Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE TRABAJO

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición. ESTA POSICION REQUIERE

5 Prevenir errores	3 Organizar gente
5 Disfrutar los retos o los cambios	5 Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
4 Ser paciente con la gente o los problemas	4 Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
5 Tener contacto con personas	4 Tomar decisiones arriesgadas
5 Estar consciente de la calidad	4 Ser cortés o cooperativo
5 Superar objeciones o barreras	4 Ser expresivo y persuasivo
5 Administrar proyectos grandes	4 Lograr objetivos a pesar de las dificultades
4 Demostrar entusiasmo u optimismo	4 Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
3 Estar satisfecho sin ser promovido	4 Causar buena primera impresión
5 Seguir instrucciones	5 Evaluar riesgos cuidadosamente
3 Resolver problemas interpersonales	4 Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
5 Manejar con precisión muchos detalles	4 Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

ESTA POSICION REQUIERE:

4 Ayudar a otras personas	4 Controlar la calidad
5 Resolver problemas complicados	5 Mantener buenas relaciones con los demás
4 Crear impresiones favorables	4 Hacer presentaciones efectivas
4 Trabajar dentro del presupuesto	4 Conducir investigaciones
3 Guiar a otros hacia los objetivos	1 Evaluar costo / beneficio
4 Ser creativo o innovador	5 Utilizar habilidades personales para guiar a otros
1 Lograr utilidades	4 Ser curioso e inquisitivo
3 Buscar promoción en la organización	5 Cumplir los lineamientos profesionales
5 Adherirse a principios éticos	4 Tomar decisiones prácticas
4 Utilizar color o diseño en el trabajo	4 Ser sensible con la gente
1 Luchar por mantener las opiniones o creencias	2 Confiar en tu apariencia personal
5 Proteger los activos de la compañía	4 Dirigir a los empleados sin titubear
2 Manejar problemas interpersonales	5 Hacer juicios lógicos
4 Utilizar técnicas o toques artísticos	4 Demostrar una conducta personal ejemplar
4 Implementar o seguir sistemas administrativos	1 Involucrarse en actividades caritativas

P
E
N
S
A
M
I
E
N
T
E
S
O
N
L
A
P
R
O
C
E
S
O
S
D
E
L
A
P
O
S
I
C
I
O
N

El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

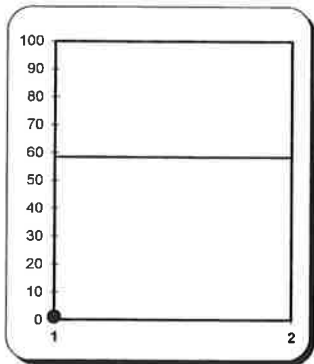
ESTA POSICION REQUIERE:

- 5 Usar hechos para decidir
- 4 Ser un administrador cuidadoso
- 4 Manejar conceptos o ideas complejas
- 1 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 1 Tomar cursos de acción conservadores
- 2 Desarrollar ideas originales
- 2 Hacer cálculos matemáticos
- 1 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 2 Organizar gente en el trabajo
- 4 Ser de mentalidad abierta

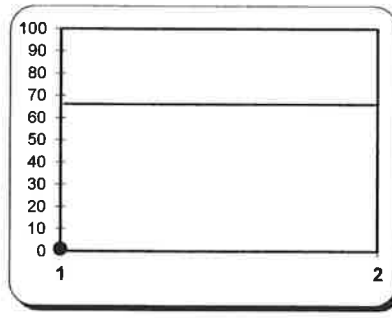
- 4 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 3 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 2 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 4 Estimular actividades positivas en otros
- 4 Ordenar mucha información
- 4 Ser accesible a la gente
- 1 Diseñar proyectos, productos o programas
- 5 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
D
E
N
L
A

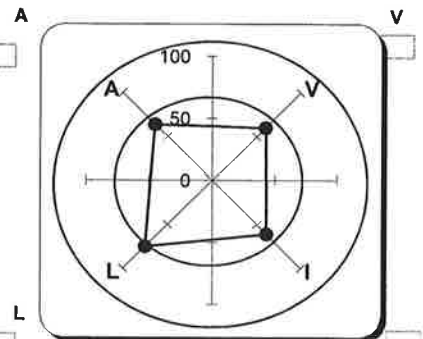
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S



Four horizontal dashed lines for writing the job description.

A
C
T
I
V
I
D
A
D
E
S

P
E
R
I
Ó
D
I
C
A
S

Indicar aquellos procesos que se realizan en períodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

1 Seguimiento de reparaciones de motores en el extranjero

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Twelve horizontal dashed lines for listing periodic activities.

Contactos Internos

I N T E R P R I N C I P A L E S I O N E S	Puesto		Motivo
	1	PRESIDENCIA	
	2	DIRECCIONES DE AREA	
	3	GERENCIAS DE AREA	
	4	JEFATURAS DE AREA	
	5		

Contactos Externos

I N T E R P R I N C I P A L E S I O N E S	Puesto		Motivo
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

E
U
Q
U
I
L
I
P
I
O
Z
A
R

1	.....	6	.....
2	.....	7	.....
3	.....	8	.....
4	.....	9	.....
5	.....	10	.....

I N F O R M A C I Ó N G E N E R A L

TÍTULO DE LA POSICIÓN: INGENIERO CONFIABILIDAD Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PÁG: 1 DE: 3

OBJETIVO DE LA POSICIÓN: ANALIZAR Y EVALUAR INFORMACION TECNICA DE FABRICANTES DEL AVION- MOTORES Y SISTEMAS ELECTRICO/ELECTRONICOS, PARA LA PREPARACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO Y CONFIABILIDAD DE LA FLOTA

POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE INGENIERIA Y PLANEACION

DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO NIVEL DE COMPENSACIÓN:

GERENCIA: DE INGENIERIA Y PLANEACION CVE. POSICIÓN:

DEPARTAMENTO: NO APLICA TIPO DE POSICIÓN:

ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION TECNICA
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:

R E Q U I S I T O S D E L

EDAD (RANGO): 20-50

SEXO: Femenino Masculino Indistinto

EDO. CIVIL: Soltero Casado Indistinto

ESTATURA: Indistinto

PESO: Indistinto

ESCOLARIDAD: LICENCIATURA

IDIOMAS (%): Inglés Otros:

DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: Sí No

EXPERIENCIA: 6 MESES EN MANTENIMIENTO AERONAUTICO

CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES:

<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación
<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso
<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input checked="" type="checkbox"/> Estable	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico
<input type="checkbox"/> Conservador	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio
<input type="checkbox"/> Sensible	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input checked="" type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión
<input checked="" type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas
<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita
<input checked="" type="checkbox"/> Crítico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros:
<input type="checkbox"/> Introverso	<input checked="" type="checkbox"/> Independiente	
<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input checked="" type="checkbox"/> Innovador	

C O N O C I M I E N T O S

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

GERENCIAS DE MANTENIMIENTO
 CONTROLADORES CCO
 PERSONAL DE AEROPUERTOS
 PILOTOS
 SOBRECARGOS

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y
 COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASI COMO PROVEEDORES
 DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Ésta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.
 Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE LA

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

- | | |
|---|---|
| 5 | Prevenir errores |
| 4 | Disfrutar los retos o los cambios |
| 5 | Ser paciente con la gente o los problemas |
| 4 | Tener contacto con personas |
| 5 | Estar consciente de la calidad |
| 4 | Superar objeciones o barreras |
| 4 | Administrar proyectos grandes |
| 5 | Demostrar entusiasmo u optimismo |
| 3 | Estar satisfecho sin ser promovido |
| 5 | Seguir instrucciones |
| 5 | Resolver problemas interpersonales |
| 4 | Manejar con precisión muchos detalles |

- | | |
|---|--|
| 4 | Organizar gente |
| 5 | Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos |
| 5 | Aceptar de buen modo las costumbres establecidas |
| 1 | Tomar decisiones arriesgadas |
| 5 | Ser cortés o cooperativo |
| 5 | Ser expresivo y persuasivo |
| 5 | Lograr objetivos a pesar de las dificultades |
| 5 | Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes |
| 5 | Causar buena primera impresión |
| 5 | Evaluar riesgos cuidadosamente |
| 5 | Disfrutar tareas repetitivas o especializadas |
| 5 | Mantener el equilibrio y la ecuanimidad |

VALORES DE LA

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

- | | |
|---|---|
| 5 | Ayudar a otras personas |
| 4 | Resolver problemas complicados |
| 5 | Crear impresiones favorables |
| 5 | Trabajar dentro del presupuesto |
| 3 | Guiar a otros hacia los objetivos |
| 3 | Ser creativo o innovador |
| 5 | Lograr utilidades |
| 5 | Buscar promoción en la organización |
| 5 | Adherirse a principios éticos |
| 1 | Utilizar color o diseño en el trabajo |
| 3 | Luchar por mantener las opiniones o creencias |
| 5 | Proteger los activos de la compañía |
| 4 | Manejar problemas interpersonales |
| 3 | Utilizar técnicas o toques artísticos |
| 1 | Implementar o seguir sistemas administrativos |

- | | |
|---|--|
| 5 | Controlar la calidad |
| 5 | Mantener buenas relaciones con los demás |
| 4 | Hacer presentaciones efectivas |
| 4 | Conducir investigaciones |
| 3 | Evaluar costo / beneficio |
| 3 | Utilizar habilidades personales para guiar a otros |
| 3 | Ser curioso e inquisitivo |
| 5 | Cumplir los lineamientos profesionales |
| 5 | Tomar decisiones prácticas |
| 5 | Ser sensible con la gente |
| 5 | Confiar en tu apariencia personal |
| 1 | Dirigir a los empleados sin titubear |
| 5 | Hacer juicios lógicos |
| 5 | Demostrar una conducta personal ejemplar |
| 1 | Involucrarse en actividades caritativas |

PENSAMIENTO
PROCESO
EN LA

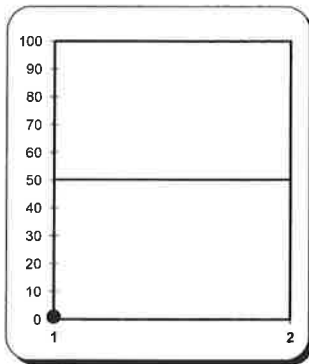
El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

- 5 Usar hechos para decidir
- 5 Ser un administrador cuidadoso
- 4 Manejar conceptos o ideas complejas
- 1 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 5 Tomar cursos de acción conservadores
- 4 Desarrollar ideas originales
- 5 Hacer cálculos matemáticos
- 1 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 2 Organizar gente en el trabajo
- 2 Ser de mentalidad abierta

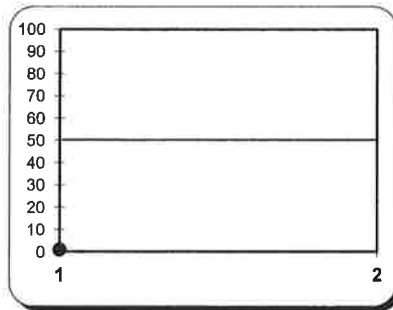
- 5 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 5 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 4 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 5 Estimular actividades positivas en otros
- 5 Ordenar mucha información
- 5 Ser accesible a la gente
- 3 Diseñar proyectos, productos o programas
- 3 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

GRÁFICAS
EN LA

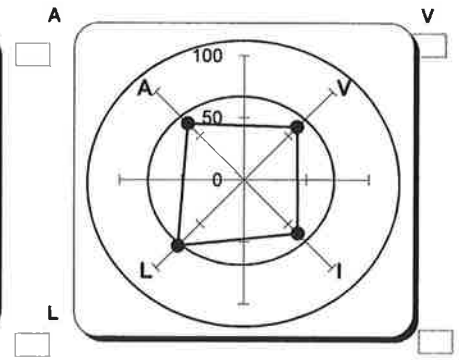
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



OBSERVACIONES

INFORMACIÓN	TÍTULO DEL PUESTO: INGENIERO DE CONFIABILIDAD		PÁG: 1	DE: 2
	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION			
	PUESTO(S) A TU CARGO: NINGUNO			
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		CVE. ORGAN.:	
	GERENCIA: INGENIERIA Y PLANEACION		CVE. POSICIÓN:	
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:	
	ELABORÓ: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION	AUTORIZÓ: DIRECTOR COMERCIAL	
	FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

OBJETIVO	<p>Coordinar las actividades de mantenimiento y confiabilidad de los aviones de la empresa.</p>
----------	---

ACTIVIDADES RUTINARIAS	<p>Desarrollar y mantener actualizado el manual del programa de confiabilidad de TAR Aerolíneas</p> <p>-----</p> <p>Identificar los problemas de mantenimiento que afectan la mayor manera de confiabilidad</p> <p>-----</p> <p>Alertar de problemas crónicos en la flota de TAR Aerolíneas</p> <p>-----</p> <p><u>Conducir análisis estadísticos e invistagiones preliminares para verificar tendencias adversas y/o alertas.</u> Coordinar investigaciones de los problemas tecnicos significantes, sistemas o componentes bajo alerta y coordina la implantacion de las acciones correctivas a ejecutar.</p> <p>-----</p> <p>Controlar y registrar el ingreso de las visitas a las oficinas corporativas de la empresa.</p> <p>-----</p> <p>Publicar el reporte mensual de confiabilidad de la flota de TAR aerolíneas, el cual determina la confiabilidad de la flota en términos de los parámetros de rendimientos de confiabilidad</p> <p>-----</p> <p>Desarrollar y mantener actualizado el manual del programa de mantenimiento en base a lo establecido por el fabricante de la aeronave, motores y APU, la legislación aeronáutica aplciable y resultados de confiabilidad</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
------------------------	---

A
C
T
I
V
I
D
A
D
E
S

P
E
R
I
O
D
I
C
A
S

Elaborar informes, estudios técnicos y estadísticos sobre planes de mantenimiento, modificaciones y/o mejoras técnicas al equipo de vuelo de TAR Aerolíneas que incluyan a los resultados que sirvan de base para la toma de decisiones.

Determinar el tipo y las fuentes de los datos a ser recolectados

Contactos Internos

I N T E R N C E L P A C I O N E S	Puesto		Motivo
	1	PRESIDENCIA	
	2	DIRECCIONES DE AREA	
	3	GERENCIAS DE MANTENIMIENTO	
	4	JEFATURAS DE AREA	
	5		

Contactos Externos

I N T E R N C E L P A C I O N E S	Puesto		Motivo
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		

E
Q
U
I
L
I
P
O
Z
A
R

1	Computadora	6	
2	Paqueteria Office	7	
3		8	
4		9	
5		10	

I N F O R M A C I Ó N G E N E R A L	TÍTULO DE LA POSICIÓN: INGENIERO AVIONICS		PÁG: 1 DE: 3
	OBJETIVO DE LA POSICIÓN: ANALIZAR Y EVALUAR INFORMACION TECNICA DE FABRICANTES DEL AVION-MOTORES Y SISTEMAS ELECTRICO/ELECTRONICOS, PARA LA APLICACION DE MODIFICACIONES, ELABORANDO ORDENES DE INGENIERIA, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS PARA ANALISIS DE FALLAS		
	POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE INGENIERIA Y PLANEACION		
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO		NIVEL DE COMPENSACIÓN:
	GERENCIA: DE INGENIERIA Y PLANEACION		CVE. POSICIÓN:
	DEPARTAMENTO: NO APLICA		TIPO DE POSICIÓN:
	ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION TECNICA
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:	

R E Q U I S I T O N S T E D E L	EDAD (RANGO): 24-60	CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES: <input type="checkbox"/> Agresivo <input checked="" type="checkbox"/> Lógico <input checked="" type="checkbox"/> Planeación <input type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Predecible <input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso <input checked="" type="checkbox"/> Cooperador <input checked="" type="checkbox"/> Estable <input checked="" type="checkbox"/> Analítico <input type="checkbox"/> Conservador <input checked="" type="checkbox"/> Supervisión <input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio <input type="checkbox"/> Sensible <input type="checkbox"/> Flexible <input type="checkbox"/> Liderazgo <input checked="" type="checkbox"/> Optimista <input checked="" type="checkbox"/> Dinámico <input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión <input checked="" type="checkbox"/> Negociador <input checked="" type="checkbox"/> Proactivo <input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas <input checked="" type="checkbox"/> Sociable <input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral <input checked="" type="checkbox"/> Juicio <input checked="" type="checkbox"/> Prudente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita <input checked="" type="checkbox"/> Crítico <input checked="" type="checkbox"/> Ordenado <input type="checkbox"/> Otros: <input type="checkbox"/> Introverso <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas <input checked="" type="checkbox"/> Innovador
	SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	EDO. CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	ESTATURA: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	PESO: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	
	ESCOLARIDAD: LICENCIADO EN INGENIERIA AERONAUTICA	
	IDIOMAS (%): <input checked="" type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Otros: _____	
DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
EXPERIENCIA: 6 MESES EN MANTENIMIENTO AERONAUTICO		

C O N O C I M I E N T O S	CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:
	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS.	

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA	
GERENCIAS DE AREA	X
JEFES DE DEPARTAMENTO: INGENIERIA, MANTENIMIENTO	X
CONTROLADORES: DEL CCO	X
PERSONAL DE RAMPA	
PERSONAL DE TRAFICO	
SOBRECARGOS	X
PILOTOS	X
INGENIEROS: TODOS	X

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASÍ COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Esta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.

Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE LA

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

ESTA POSICION REQUIERE

5	Prevenir errores
5	Disfrutar los retos o los cambios
4	Ser paciente con la gente o los problemas
5	Tener contacto con personas
5	Estar consciente de la calidad
5	Superar objeciones o barreras
5	Administrar proyectos grandes
4	Demstrar entusiasmo u optimismo
3	Estar satisfecho sin ser promovido
5	Seguir instrucciones
3	Resolver problemas interpersonales
5	Manejar con precisión muchos detalles

3	Organizar gente
5	Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
4	Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
4	Tomar decisiones arriesgadas
4	Ser cortés o cooperativo
4	Ser expresivo y persuasivo
4	Lograr objetivos a pesar de las dificultades
4	Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
4	Causar buena primera impresión
5	Evaluar riesgos cuidadosamente
4	Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
4	Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

ESTA POSICION REQUIERE:

4	Ayudar a otras personas
5	Resolver problemas complicados
4	Crear impresiones favorables
4	Trabajar dentro del presupuesto
3	Guiar a otros hacia los objetivos
4	Ser creativo o innovador
1	Lograr utilidades
3	Buscar promoción en la organización
5	Adherirse a principios éticos
4	Utilizar color o diseño en el trabajo
1	Luchar por mantener las opiniones o creencias
5	Proteger los activos de la compañía
2	Manejar problemas interpersonales
4	Utilizar técnicas o toques artísticos
4	Implementar o seguir sistemas administrativos

4	Controlar la calidad
5	Mantener buenas relaciones con los demás
4	Hacer presentaciones efectivas
4	Conducir investigaciones
5	Evaluar costo / beneficio
3	Utilizar habilidades personales para guiar a otros
5	4 Ser curioso e inquisitivo
5	5 Cumplir los lineamientos profesionales
4	4 Tomar decisiones prácticas
4	4 Ser sensible con la gente
4	4 Confiar en tu apariencia personal
3	3 Dirigir a los empleados sin titubear
5	5 Hacer juicios lógicos
4	4 Demostrar una conducta personal ejemplar
1	1 Involucrarse en actividades caritativas

P
E
N
S
A
M
I
E
N
T
E
L
A
P
R
O
C
E
S
O

El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

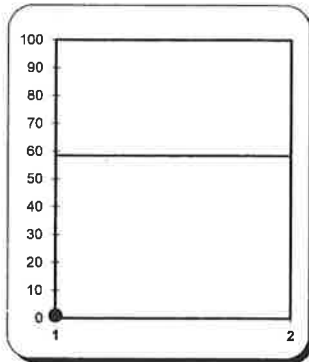
ESTA POSICION REQUIERE:

- 5 Usar hechos para decidir
- 4 Ser un administrador cuidadoso
- 4 Manejar conceptos o ideas complejas
- 1 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 1 Tomar cursos de acción conservadores
- 4 Desarrollar ideas originales
- 3 Hacer cálculos matemáticos
- 4 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 2 Organizar gente en el trabajo
- 4 Ser de mentalidad abierta

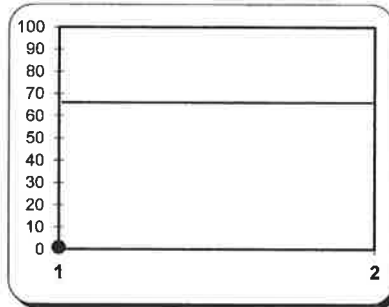
- 4 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 4 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 3 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 4 Estimular actividades positivas en otros
- 4 Ordenar mucha información
- 4 Ser accesible a la gente
- 4 Diseñar proyectos, productos o programas
- 5 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
D
E
N
L
A

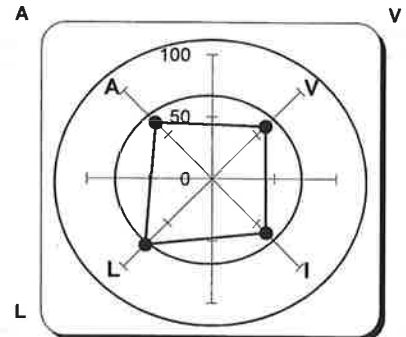
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S



A
C
T
I
V
I
D
A
D
E
S

P
E
R
I
Ó
D
I
C
A
S

Indicar aquellos procesos que se realizan en periodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

1 -----
2 -----
3 -----
4 -----
5 -----
6 -----
7 -----
8 -----
9 -----
10 -----
11 -----
12 -----

Contactos Internos

I N T E R P R I N C I P A L E S S	Puesto	Motivo
	1 PRESIDENCIA	
	2 DIRECCIONES DE AREA	
	3 GERENCIAS DE AREA	
	4 JEFATURAS DE AREA	
	5	

Contactos Externos

I N T E R P R I N C I P A L E S S	Puesto	Motivo
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	

E
Q
U
I
L
I
P
O
Z
A
R

<p>1 _____</p> <p>2 _____</p> <p>3 _____</p> <p>4 _____</p> <p>5 _____</p>	<p>6 _____</p> <p>7 _____</p> <p>8 _____</p> <p>9 _____</p> <p>10 _____</p>
--	---

INFORMACIÓN	TÍTULO DEL PUESTO: INGENIERO ESTRUCTURAS Y CONTROL DE BOLETINES Y DIRECTIVAS			PÁG: 1	DE: 2	
	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION					
	PUESTO(S) A TU CARGO: NINGUNO					
	DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO			CVE. ORGAN.:		
	GERENCIA: GERENTE DE INGENIERIA Y PLANEACION			CVE. POSICIÓN:		
	DEPARTAMENTO: NO APLICA			TIPO DE POSICIÓN:		
	ELABORÓ:	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ:	DIRECCION DE MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ:	DIRECCION TECNICA
	FECHA ELAB.:		FECHA REV.:		FECHA AUT.:	

OBJETIVO	<p>ANALIZAR Y EVALUAR INFORMACION TECNICA DE FABRICANTE DEL AVION, PARA LA APLICACION DE MODIFICACIONES, ELABORANDO ORDENES DE INGENIERIA, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE REPARACIONES ESTRUCTURALES ADEMÁS DE CONTROLAR LA EMISION DE BOLETINES Y DIRECTIVAS PARA SU CUMPLIMIENTO</p>
-----------------	--

ACTIVIDADES RUTINARIAS	<p>Analizar la documentación técnica del fabricante de los diferentes sistemas en los que está dividido el avión de TAR Aerolíneas para llevar a cabo el mantenimiento.</p> <hr/> <p>Analizar la aplicabilidad de las Directivas de Aeronavegabilidad, Alertas de Confiabilidad y Boletines de Fabricantes así como Boletines de Servicio Alerta y en coordinación con la Gerente de Ingeniería y Planeación en conjunto con el Gerente de Mantenimiento/CCM programar su aplicación en tiempo y forma.</p> <hr/> <p>Investigar y desarrollar modificaciones al equipo de vuelo de acuerdo a las necesidades de seguridad</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------------	---

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---

Indicar aquellos procesos que se realizan en periodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

ACTIVIDADES PERIÓDICAS

- 1 Investigar situaciones económicas de la empresa, así mismo, analizar y evaluar nueva
- 2 tecnología aeronáutica y ahorro de energía.
- 3 Coordinar con las áreas involucradas en el mantenimiento, procesos que aseguren que todas las actividades de mantenimiento efectuadas al equipo de vuelo, se desarrollen de acuerdo a la reglamentación aplicable, las políticas y procedimientos de este manual.
- 4 Analizar la aplicabilidad de las Directivas de Aeronavegabilidad, Boletines de Servicio, Control de Componentes y Guías de los servicios aplicables a las aeronaves, así como alertas de confiabilidad
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

Contactos Internos

I N T E R N E T P R I N C I P A L E S S	Puesto	Motivo
	1 PRESIDENCIA	
	2 DIRECCIONES DE AREA	
	3 GERENCIAS DE AREA	
	4 JEFATURAS DE AREA	
	5	

Contactos Externos

I N T E R N E T P R I N C I P A L E S S	Puesto	Motivo
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	

E
Q
U
I
P
O
Z
A
R

- 1 Computadora
- 2 Pluma
- 3 Internet
- 4 Archivero
- 5

- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO DE LA POSICIÓN: INGENIERO ESTRUCTURAS-CONTROL BOLETINES Y DIRECTIVAS PÁG: 1 DE: 3

OBJETIVO DE LA POSICIÓN: ANALIZAR Y EVALUAR INFORMACION TECNICA DE FABRICANTE DEL AVION, PARA LA APLICACION DE MODIFICACIONES, ELABORANDO ORDENES DE INGENIERIA, ASÍ COMO PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE REPARACIONES ESTRUCTURALES ADEMÁS DE CONTROLAR LA EMISION DE BOLETINES Y DIRECTIVAS PARA SU CUMPLIMIENTO

POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE INGENIERIA Y PLANEACION

DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO NIVEL DE COMPENSACIÓN:

GERENCIA: INGENIERIA Y PLANEACION CVE. POSICIÓN:

DEPARTAMENTO: NO APLICA TIPO DE POSICIÓN:

ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION TECNICA
FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:

REQUISITOS DEL

<p>EDAD (RANGO): 26-50</p> <p>SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>EDO. CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>ESTATURA: <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>PESO: <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto</p> <p>ESCOLARIDAD: LICENCIATURA EN INGENIERIA AERONAUTICA, INDUSTRIAL O MECANICA</p> <p>IDIOMAS (%): <input checked="" type="checkbox"/> Inglés 80% <input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>EXPERIENCIA: MINIMO 1 AÑO EN INGENIERIA Y MANTENIMIENTO</p>	<p>CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Agresivo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Lógico</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Planeación</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Responsable</td> <td><input type="checkbox"/> Predecible</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Cooperador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Estable</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Analítico</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conservador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Supervisión</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sensible</td> <td><input type="checkbox"/> Flexible</td> <td><input type="checkbox"/> Liderazgo</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Optimista</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Dinámico</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Negociador</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Proactivo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sociable</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Juicio</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Prudente</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Crítico</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Ordenado</td> <td><input type="checkbox"/> Otros:</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Introverso</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Independiente</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Innovador</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación	<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso	<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input checked="" type="checkbox"/> Estable	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico	<input type="checkbox"/> Conservador	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio	<input type="checkbox"/> Sensible	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Liderazgo	<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input checked="" type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión	<input checked="" type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas	<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral	<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita	<input checked="" type="checkbox"/> Crítico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Introverso	<input checked="" type="checkbox"/> Independiente		<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input checked="" type="checkbox"/> Innovador	
<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input checked="" type="checkbox"/> Estable	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico																																			
<input type="checkbox"/> Conservador	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio																																			
<input type="checkbox"/> Sensible	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Liderazgo																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input checked="" type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Crítico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros:																																			
<input type="checkbox"/> Introverso	<input checked="" type="checkbox"/> Independiente																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input checked="" type="checkbox"/> Innovador																																				

CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:	CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

||

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

DIRECCIONES DE AREA	
GERENCIAS DE AREA	x
JEFES DE DEPARTAMENTO:INGENIERIA, MANTENIMIENTO	X
CONTROLADORES: DEL CCO	X
PERSONAL DE RAMPA	
PERSONAL DE TRAFICO	
SOBRECARGOS	x
PILOTOS	x
INGENIEROS: TODOS	X

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASÍ COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Esta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.
Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE TRABAJO

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

ESTA POSICION REQUIERE

5	Prevenir errores
5	Disfrutar los retos o los cambios
4	Ser paciente con la gente o los problemas
5	Tener contacto con personas
5	Estar consciente de la calidad
5	Superar objeciones o barreras
5	Administrar proyectos grandes
4	Mostrar entusiasmo u optimismo
3	Estar satisfecho sin ser promovido
5	Seguir instrucciones
3	Resolver problemas interpersonales
5	Manejar con precisión muchos detalles

3	Organizar gente
5	Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
4	Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
4	Tomar decisiones arriesgadas
4	Ser cortés o cooperativo
4	Ser expresivo y persuasivo
4	Lograr objetivos a pesar de las dificultades
4	Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
4	Causar buena primera impresión
5	Evaluar riesgos cuidadosamente
4	Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
4	Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

ESTA POSICION REQUIERE:

4	Ayudar a otras personas
5	Resolver problemas complicados
4	Crear impresiones favorables
4	Trabajar dentro del presupuesto
3	Guiar a otros hacia los objetivos
4	Ser creativo o innovador
1	Lograr utilidades
3	Buscar promoción en la organización
5	Adherirse a principios éticos
4	Utilizar color o diseño en el trabajo
1	Luchar por mantener las opiniones o creencias
5	Proteger los activos de la compañía
2	Manejar problemas interpersonales
4	Utilizar técnicas o toques artísticos
4	Implementar o seguir sistemas administrativos

4	Controlar la calidad
5	Mantener buenas relaciones con los demás
4	Hacer presentaciones efectivas
4	Conducir investigaciones
5	Evaluar costo / beneficio
3	Utilizar habilidades personales para guiar a otros
4	Ser curioso e inquisitivo
5	Cumplir los lineamientos profesionales
4	Tomar decisiones prácticas
4	Ser sensible con la gente
4	Confiar en tu apariencia personal
3	Dirigir a los empleados sin titubear
5	Hacer juicios lógicos
4	Mostrar una conducta personal ejemplar
1	Involucrarse en actividades caritativas

P
E
N
S
A
P
P
O
S
I
C
I
O
N
E
N
L
A

El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

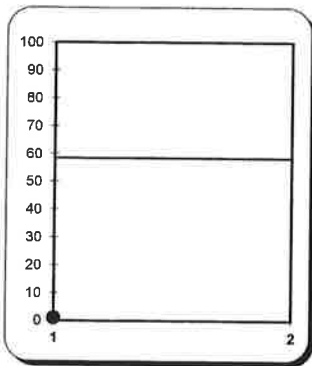
ESTA POSICION REQUIERE:

- 5 Usar hechos para decidir
- 4 Ser un administrador cuidadoso
- 4 Manejar conceptos o ideas complejas
- 1 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 1 Tomar cursos de acción conservadores
- 4 Desarrollar ideas originales
- 3 Hacer cálculos matemáticos
- 4 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 2 Organizar gente en el trabajo
- 4 Ser de mentalidad abierta

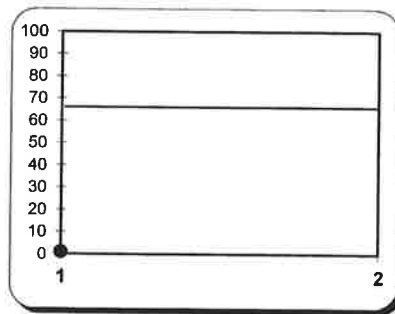
- 4 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 4 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 3 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 4 Estimular actividades positivas en otros
- 4 Ordenar mucha información
- 4 Ser accesible a la gente
- 4 Diseñar proyectos, productos o programas
- 5 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

G
R
Á
F
I
C
A
S
C
I
D
O
N
L
A

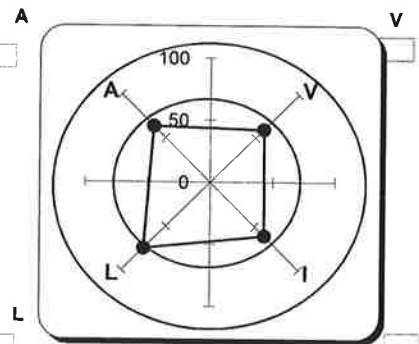
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



O
B
S
E
R
V
A
C
I
O
N
E
S

INFORMACIÓN GENERAL

TÍTULO DE LA POSICIÓN: SUPERVISOR DE APARIENCIA PÁG: 1 DE: 3

OBJETIVO DE LA POSICIÓN:
 Coordinar y dirigir trabajadores generales para realizar las operaciones y tareas de apariencia de la aerolínea.

POSICIÓN DEL JEFE INMEDIATO: GERENTE INGENIERIA Y PLANEACION

DIRECCIÓN: MANTENIMIENTO NIVEL DE COMPENSACIÓN:

GERENCIA: DE INGENIERIA Y PLANEACION CVE. POSICIÓN:

DEPARTAMENTO: NO APLICA TIPO DE POSICIÓN:

ELABORÓ: GERENCIA RECURSOS HUMANOS	REVISÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO	AUTORIZÓ: DIRECCION MANTENIMIENTO
------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

FECHA ELAB.:	FECHA REV.:	FECHA AUT.:
--------------	-------------	-------------

REQUISITOS DEL

EDAD (RANGO): 26-50

SEXO: Femenino Masculino Indistinto

EDO. CIVIL: Soltero Casado Indistinto

ESTATURA: _____ Indistinto

PESO: _____ Indistinto

ESCOLARIDAD: TÉCNICO, TSU O VOCACIONAL

IDIOMAS (%): Inglés 60% Otros: _____

DISPONIBILIDAD P/ VIAJAR: Sí No

EXPERIENCIA: MÍNIMO 1 AÑO EN APARIENCIA

CARACTERÍSTICAS / HABILIDADES PERSONALES:

<input type="checkbox"/> Agresivo	<input checked="" type="checkbox"/> Lógico	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación
<input checked="" type="checkbox"/> Responsable	<input type="checkbox"/> Predecible	<input checked="" type="checkbox"/> Respetuoso
<input checked="" type="checkbox"/> Cooperador	<input checked="" type="checkbox"/> Estable	<input checked="" type="checkbox"/> Analítico
<input type="checkbox"/> Conservador	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisión	<input checked="" type="checkbox"/> Espíritu de Servicio
<input type="checkbox"/> Sensible	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/> Optimista	<input type="checkbox"/> Dinámico	<input checked="" type="checkbox"/> Tolerancia a la Presión
<input type="checkbox"/> Negociador	<input checked="" type="checkbox"/> Proactivo	<input checked="" type="checkbox"/> Solución de Problemas
<input checked="" type="checkbox"/> Sociable	<input checked="" type="checkbox"/> Perfeccionista	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Oral
<input checked="" type="checkbox"/> Juicio	<input checked="" type="checkbox"/> Prudente	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Escrita
<input checked="" type="checkbox"/> Crítico	<input checked="" type="checkbox"/> Ordenado	<input type="checkbox"/> Otros: _____
<input type="checkbox"/> Introverso	<input checked="" type="checkbox"/> Independiente	
<input checked="" type="checkbox"/> Orientado a metas	<input type="checkbox"/> Innovador	

CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS BÁSICOS:

Manejo de personal
 Orientación al Servicio

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

Aeronáutica

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Coordinación de proyectos

RELACIONES

RELACIONES INTERNAS:

JEFES DE AEROPUERTO
GERENCIA DE MANTENIMIENTO
JEFES DE INGENIERÍA

RELACIONES EXTERNAS:

REPRESENTANTES DE FABRICANTES DE AVION-MOTORES Y COMPONENTES ELECTRICO/ELECTRONICOS ASÍ COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Evalúa cada factor con la escala que se indica, (Complementando la frase "Esta posición requiere...").

Utiliza la siguiente escala: 5 de importancia crítica; 4 importante la mayor parte del tiempo; 3 de importancia promedio o relativa; 2 ocasionalmente importante; 1 importante rara vez o nunca.
Se requiere utilizar toda la escala, cuando menos 2 veces cada número en cada bloque.

ESTILO DE TRABAJO

Se enlistan varios factores que señalan el estilo deseado para la posición.

ESTA POSICION REQUIERE

- 5 Prevenir errores
- 5 Disfrutar los retos o los cambios
- 4 Ser paciente con la gente o los problemas
- 5 Tener contacto con personas
- 5 Estar consciente de la calidad
- 5 Superar objeciones o barreras
- 5 Administrar proyectos grandes
- 4 Demostrar entusiasmo u optimismo
- 3 Estar satisfecho sin ser promovido
- 5 Seguir instrucciones
- 3 Resolver problemas interpersonales
- 5 Manejar con precisión muchos detalles

- 3 Organizar gente
- 5 Dedicarse a los pendientes hasta terminarlos
- 4 Aceptar de buen modo las costumbres establecidas
- 4 Tomar decisiones arriesgadas
- 4 Ser cortés o cooperativo
- 4 Ser expresivo y persuasivo
- 4 Lograr objetivos a pesar de las dificultades
- 4 Crear ideas o soluciones nuevas o diferentes
- 4 Causar buena primera impresión
- 5 Evaluar riesgos cuidadosamente
- 4 Disfrutar tareas repetitivas o especializadas
- 4 Mantener el equilibrio y la ecuanimidad

VALORES DE LA POSICIÓN

El conocer y comprender cuales intereses y valores deben existir en el trabajo, ayuda a desempeñarlo mejor.

ESTA POSICION REQUIERE:

- 4 Ayudar a otras personas
- 5 Resolver problemas complicados
- 4 Crear impresiones favorables
- 4 Trabajar dentro del presupuesto
- 3 Guiar a otros hacia los objetivos
- 4 Ser creativo o innovador
- 1 Lograr utilidades
- 3 Buscar promoción en la organización
- 5 Adherirse a principios éticos
- 4 Utilizar color o diseño en el trabajo
- 1 Luchar por mantener las opiniones o creencias
- 5 Proteger los activos de la compañía
- 2 Manejar problemas interpersonales
- 4 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 4 Implementar o seguir sistemas administrativos

- 4 Controlar la calidad
- 5 Mantener buenas relaciones con los demás
- 4 Hacer presentaciones efectivas
- 4 Conducir investigaciones
- 5 Evaluar costo / beneficio
- 3 Utilizar habilidades personales para guiar a otros
- 4 Ser curioso e inquisitivo
- 5 Cumplir los lineamientos profesionales
- 4 Tomar decisiones prácticas
- 4 Ser sensible con la gente
- 4 Confiar en tu apariencia personal
- 3 Dirigir a los empleados sin titubear
- 5 Hacer juicios lógicos
- 4 Demostrar una conducta personal ejemplar
- 1 Involucrarse en actividades caritativas

PENSAMIENTO
PROCESO EN LA

El tipo de inteligencia, comunicación y solución de problemas requerido en un puesto es de gran importancia para el adecuado desempeño del mismo.

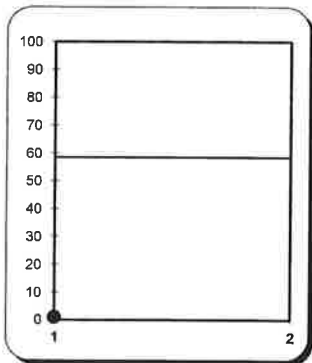
ESTA POSICION REQUIERE:

- 5 Usar hechos para decidir
- 4 Ser un administrador cuidadoso
- 4 Manejar conceptos o ideas complejas
- 1 Expresar sentimientos sobre otros
- 5 Llevar el control del flujo de trabajo
- 5 Analizar problemas complicados
- 1 Tomar cursos de acción conservadores
- 4 Desarrollar ideas originales
- 3 Hacer cálculos matemáticos
- 4 Utilizar técnicas o toques artísticos
- 2 Organizar gente en el trabajo
- 4 Ser de mentalidad abierta

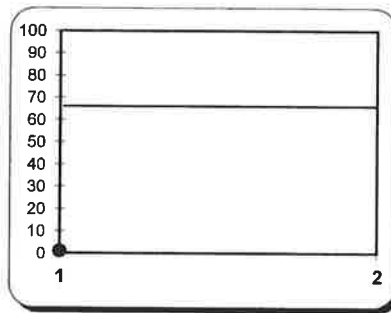
- 4 Programar operaciones de trabajo
- 5 Mantener relaciones personales favorables
- 4 Utilizar la lógica para resolver problemas
- 3 Pensar en grande (futurear)
- 4 Ser sensitivo a las necesidades de otros
- 5 Hacer juicios racionales
- 4 Estimular actividades positivas en otros
- 4 Ordenar mucha información
- 4 Ser accesible a la gente
- 4 Diseñar proyectos, productos o programas
- 5 Evaluar riesgos y probabilidades de resultados
- 4 Actuar en forma sistemática

GRÁFICAS EN LA

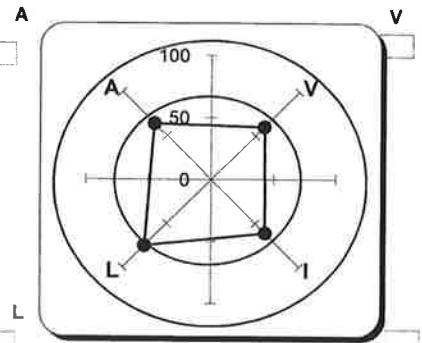
ESTILO DE LA POSICIÓN



INTERESES Y VALORES DE LA POSICIÓN



PROCESO PENSANTE DE LA POSICIÓN



OBSERVACIONES

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
--	---

Indicar aquellos procesos que se realizan en periodos determinados y que por lo general se pueden planear y/o calendarizar.

ACTIVIDADES PERIÓDICAS

1	
2	Servicio de limpieza semanal
3	Servicio de limpieza mensual
4	Restauración de asientos de pasajeros
5	Limpieza de interiores
6	Limpieza exterior.
7	
8	
9	
10	
11	
12	

I N T E R N A C I O N A L I Z A C I O N E S	Puesto	Motivo
	1 JEFES DE AEROPUERTO	
	2 CCM	
	3 GERENTE DE INGENIERÍA Y PLANEACIÓN	
	4	
	5	

I N T E R N A C I O N A L I Z A C I O N E S	Contactos Externos	
	Puesto	Motivo
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
7		

E Q U I P O S I C I O N A R I O S	Equipos	
	1 Computadora	6
	2	7
	3	8
	4	9
	5	10