

Sección Credenciales

Art. 5.21. Función Básica: Administrar el Sistema de Acreditación de Licencias, aplicando el Sistema de Gestión de Calidad, mediante la ejecución de los procesos operativos contenidos en el Manual de Calidad.

Dirigir y controlar el funcionamiento de los Servicios de Atención al Cliente, del Centro de Procesamiento de Licencias, de la Programación y Procesamiento de Exámenes, realizando la gestión destinada a dar satisfacción al cliente, otorgando la autorización y entrega de licencias y habilitaciones en calidad y oportunidad, basándose en la acreditación de requisitos según la normativa aeronáutica.

Art. 5.22. Denominación del Cargo: La persona a cargo de la Sección Credenciales se denominará Jefe (a) de la Sección Credenciales.

Art. 5.23. Funciones Específicas:

- a) Analizar y responder los documentos asignados por el Jefe del Subdepartamento relacionados con el área de Credenciales.
- b) Controlar los plazos de cumplimiento de los requisitos reglamentarios y de Certificación de Aptitud Psicofísica consignados en las licencias que se tramitan.
- c) Controlar los productos de los dueños de procesos y proveedores asociados al Sistema de Gestión de Licencias.
- d) Generar modificaciones y actualizar Índices de Gestión de los procesos de Licencias al Personal Aeronáutico.
- e) Conocer y tomar acciones sobre el resultado de Encuestas de Clientes de acuerdo a lo dispuesto por el Comité de Calidad.
- f) Cuantificar estadísticas mensuales, trimestrales y anuales de los servicios relacionados con licencias aeronáuticas.
- g) Autorizar el acceso a cada módulo al personal de operadores del sistema de Licencias.
- h) Controlar el cumplimiento de los procedimientos de las Oficinas Centro de Procesamiento de Licencias, de Programación de Exámenes, de Licencias Técnicas, de la Mesa de Ayuda y Call Center.
- i) Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Sección.