



DROF DMC

**DOCUMENTO RECTOR ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO
DIRECCIÓN METEOROLÓGICA DE CHILE**

SANTIAGO, 03 ABR 2017

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

VISTOS

- a) Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones.
- b) Ley N° 16.752, que fija la Organización y Funciones y Establece las Disposiciones Generales de la Dirección de Aeronáutica Civil y sus posteriores modificaciones.
- c) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones.
- d) Decreto Supremo N° 222, de 2004 del Ministerio de Defensa Nacional, que aprueba el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y sus posteriores modificaciones.
- e) Resolución Exenta N° 0887, de fecha 06 de diciembre de 2012, que aprueba la Cuarta Edición del Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento (DROF), de la Dirección Meteorológica de Chile.
- f) Resolución Exenta N° 752, de fecha 14 de diciembre de 2016, que aprueba la Primera Enmienda a la Tercera Edición del Documento Rector Orgánico de Funcionamiento (DROF), del Departamento de Planificación.
- g) Resolución Exenta N° 130, de fecha 13 de abril de 2015, que aprueba la Quinta Edición del Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento (DROF), del Departamento Secretaría General.
- h) Oficio (O) N° 04/3/51, de fecha 02 de marzo de 2015, del Departamento de Planificación, dirigido a todos los Departamentos, entre otros, a la Dirección Meteorológica de Chile, solicitando remitir propuesta de modificación del DROF departamental.
- i) Oficio (O) N° 10/0/3/0599, de fecha 27 de abril de 2016, de la Dirección Meteorológica de Chile, que remite texto actualizado propuesta de DROF DMC.
- j) Oficio (O) N° 04/3/085, de fecha 06 de junio de 2016, del Departamento de Planificación dirigido al Departamento Jurídico, donde solicita pronunciamiento respecto de la modificación al DROF DMC.
- k) Oficio (O) N° 05/0/795, de fecha 23 de junio de 2016, del Departamento Jurídico, que informa proyecto de modificación del Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento (DROF) de la

Dirección Meteorológica de Chile.

- l) Oficio (O) N° 10/0/3/01834, de fecha 16 de diciembre de 2016, de la Dirección Meteorológica de Chile, que adjunta propuesta de actualización de DROF DMC, para su revisión y aprobación.
- m) Oficio (O) N° 10/0/3/024, de fecha 05 de enero de 2017, de la Dirección Meteorológica de Chile, donde solicita enmienda a DROF DMC.
- n) Oficio (O) N° 10/0/3/0539, de fecha 0824 de marzo de 2017, de la Dirección Meteorológica de Chile, que adjunta para tramitación actualizada de DROF DMC versión 2017.

CONSIDERANDO

- 1) Lo señalado en el Oficio signado con la letra f) del antecedente, en el sentido que "(...) dentro de los acuerdos alcanzados en la última Jornada de Trabajo de la Plana Directiva, se determinó entre otras, la oportunidad de mejora "Tareas Directivas a Nivel Funcional", definiendo como plan de acción la necesidad de realizar la revisión de los DROF de cada uno de los Departamentos de la institución, en lo relativo a las funciones directivas".
- 2) Que, efectivamente tal y como indica la Dirección Meteorológica en el Oficio signado con la letra l) del antecedente, el documento que por este acto se aprueba "(...) corresponde a la Quinta Edición, la que se ha validado mediante un trabajo perseverante y acucioso, habiéndose considerado oportunamente las nuevas dependencias creadas en el marco del crecimiento y desarrollo alcanzado por la DMC".

RESUELVO

APRUÉBASE la Quinta Edición del Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento (DROF) de la Dirección Meteorológica de Chile.

DERÓGASE la Cuarta Edición del Documento Rector Orgánico y de Funcionamiento (DROF) de la Dirección Meteorológica de Chile.

Anótese y comuníquese



[Handwritten Signature]
VICTOR VILLALOBOS COLLAO
General de Brigada Aérea (A)
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN

- 1.- PLAN A
- 2.- DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN
- 3.-D.P.L., Subdepartamento Normativa Aeronáutica

ÍNDICE

DROF DMC

	PÁG.
DIRECTOR (A) DE LA DIRECCIÓN METEOROLÓGICA DE CHILE	1
SECRETARÍA	3
SECCIÓN PROGRAMACIÓN Y CONTROL	7
SECCIÓN INVESTIGACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	10
SUBDEPARTAMENTO PRONÓSTICOS	13
SECCIÓN METEOROLOGÍA AERONÁUTICA	14
SECCIÓN CENTRO NACIONAL DE ANÁLISIS	16
SECCIÓN INSTALACIONES METEOROLÓGICAS	18
SUBDEPARTAMENTO CLIMATOLOGÍA Y METEOROLOGÍA APLICADA	21
SECCIÓN CLIMATOLOGÍA	22
SECCIÓN METEOROLOGÍA AGRÍCOLA	27
ORGANIGRAMA	30

**DOCUMENTO RECTOR
ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO
DIRECCIÓN METEOROLÓGICA DE CHILE**

Art. 1.- Función Básica

Proporcionar la información meteorológica básica y procesada que requiere la Aeronáutica, y proveer servicios meteorológicos y climatológicos a las diferentes actividades socioeconómicas que requiere el país para su desarrollo. Además, realizar investigación meteorológica, en coordinación con organismos nacionales e internacionales, y administrar el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.

Art. 2.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Dirección Meteorológica de Chile (DMC) se denominará Director(a) de la Dirección Meteorológica de Chile.

Art. 3.- Funciones Específicas

- a.- Asesorar al Director General en todas aquellas materias que se relacionen con el ámbito meteorológico.
- b.- Gestionar en materias de su competencia, y en concordancia con los objetivos y políticas institucionales, con los organismos gubernamentales y con los usuarios del sistema aeronáutico.
- c.- Proponer políticas, definir objetivos funcionales, y elaborar procedimientos e informes de su ámbito de acción, para contribuir a la planificación, toma de decisiones y control de las actividades institucionales.
- d.- Recopilar y suministrar información y previsión meteorológica destinada a dar servicio a la aeronáutica y a todas las actividades productivas y de planificación nacional.
- e.- Desarrollar actividades de investigación, conducentes al desarrollo y aprovechamiento de la meteorología en todos los campos de la actividad nacional.
- f.- Participar conjuntamente con organismos gubernamentales, en el estudio y aplicación de la meteorología en los distintos ámbitos del quehacer nacional.
- g.- Establecer y mantener enlace con organismos e instituciones científicas internacionales de meteorología, con el fin de optimizar la gestión y proyectar la Dirección en el ámbito científico internacional.
- h.- Participar en proyectos meteorológicos a desarrollar íntegramente por la Dirección, o en colaboración con organismos gubernamentales o privados.

- i.- Identificar necesidades de productos y servicios meteorológicos que la comunidad requiera, a fin de proporcionarlos y generar ingresos para la Institución.
- j.- Supervisar técnicamente los Centros Meteorológicos de las Zonas Aeroportuarias.
- k.- Administrar el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
- l.- Determinar los requerimientos en su ámbito de acción para ser incluidos en el Plan de Desarrollo de la DGAC.
- m.- Participar en la investigación administrativa de accidentes e incidentes de aviación, cuando le sea requerido, mediante la realización de estudios, peritajes de carácter técnico y operativo, u otras actividades relacionadas con su ámbito de acción.
- n.- Contribuir con el conocimiento e información técnica, a la elaboración de la reglamentación aeronáutica en su ámbito de acción.
- ñ.- Elaborar la normativa subsidiaria en relación con el reglamento Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea.
- o.- Instalar, mantener y operar los sistemas meteorológicos implementados para la navegación aérea y otras actividades.
- p.- Ejercer las atribuciones legales delegadas por el Director General de Aeronáutica Civil.
- q.- Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos bajo su responsabilidad, velando por su empleo eficiente y oportuno.
- r.- Determinar los requerimientos de capacitación de su personal, considerando las necesidades del Servicio y de desarrollo profesional.

Art. 4.- Organización

Se organizará, como sigue:

1. Director(a) de la Dirección Meteorológica de Chile

- a) Secretaría
- b) Oficina Personal.
- c) Oficina Logística.
- d) Oficina Finanzas.
- e) Oficina Asuntos Meteorológicos
- f) Sección Programación y Control.
 - 1.Oficina Control de Gestión.
 - 2.Oficina de Partes.
 - 3.Oficina Inspectoría Meteorológica.
- g) Sección Investigación y Soporte Tecnológico.

1. Oficina Estudios Meteorológicos.
2. Oficina Modelamiento y Desarrollo.
3. Oficina Aplicaciones Satelitales.
4. Oficina Informática.

2. Subdepartamento Pronósticos

- a) Sección Meteorología Aeronáutica.
 1. Oficina Centro Meteorológico Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AMB).
 2. Oficina Bancos Operativos.
- b) Sección Centro Nacional de Análisis.
 1. Oficina Análisis y Pronósticos.
 2. Oficina Monitoreo y Difusión Meteorológica.
- c) Sección Instalaciones Meteorológicas.
 1. Oficina Sistemas Básicos.
 2. Oficina Mantenimiento Central.
 3. Oficina Gestión Técnica.
 4. Oficina Mantenimiento Aeropuerto AMB.

3. Subdepartamento Climatología y Meteorología Aplicada

- a) Sección Climatología.
 1. Oficina Servicios Climáticos.
 2. Oficina Cambio Climático.
 3. Oficina Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
 4. Oficina Redes Meteorológicas.
 5. Oficina Centro de Documentación Meteorológica.
- b) Sección Meteorología Agrícola.
 1. Oficina Aplicaciones Agrometeorológicas.
 2. Oficina Servicios y Difusión Agrometeorológica.

Secretaría

Art. 5.- Función Básica

Asistir al Director de la Dirección Meteorológica de Chile (DMC) en materias administrativas para el desarrollo de sus actividades y en aquellas protocolares necesarias para la eficiente coordinación con autoridades institucionales, extrainstitucionales, usuarios del sistema aeronáutico y público en general

Art. 6.- Funciones Específicas

- a. Coordinar las reuniones que organice el Director DMC o a las que haya sido invitado o citado.
- b. Conocer y mantener actualizada la agenda diaria, semanal y mensual de compromisos y deberes del Director DMC.
- c. Ejecutar las funciones administrativas de secretariado, tales como atención a público y funcionarios, teléfonos, fax, correo electrónico y otros.
- d. Elaborar aquella documentación que disponga el Director DMC.
- e. Velar por el inventario y buen estado del mobiliario y mantener un adecuado stock de útiles e insumos necesarios para el desempeño administrativo del Director de la DMC y su Secretaria.
- f. Mantener actualizada una relación con los números telefónicos y correos electrónicos de aquellas autoridades institucionales y extrainstitucionales relacionadas con las actividades de la DMC.

Oficina Personal

Art. 7.- Función Básica

Gestionar materias administrativas del área de personal perteneciente a la DMC.

Art. 8.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Personal se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Personal.

Art. 9.- Funciones Específicas

- a. Llevar el control de asistencia del personal de la DMC y emitir los informes correspondientes, al Departamento Recursos Humanos.
- b. Gestionar los actos administrativos relacionados con: calificaciones, feriado legal, permiso administrativo, horas extraordinarias, descanso complementario y licencias médicas, entre otros.
- c. Mantener un registro individual actualizado de cada funcionario.
- d. Administrar a nivel local el Sistema de Gestión de Recursos Humanos SIGERH.
- e. Gestionar los beneficios médicos del personal bajo su responsabilidad.

Oficina Logística

Art. 10.- Función Básica

Ejecutar el proceso de administración de materiales, adquisición de bienes, contratación de servicios no personales, administración de los vehículos asignados y el mantenimiento de infraestructura de la DMC.

Art. 11.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Logística se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Logística.

Art. 12.- Funciones Específicas

- a. Gestionar los requerimientos logísticos, de mantenimiento, de equipos, sistemas, transporte e infraestructura de la DMC, con medios propios o en coordinación con otros Departamentos.
- b. Adquirir, almacenar, distribuir y controlar los bienes, adquiridos o entregados de la DMC.
- c. Administrar a nivel local el Sistema de Gestión Logística.

Oficina Finanzas

Art. 13.- Función Básica

Gestionar materias financieras del ámbito de la DMC.

Art. 14.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Finanzas se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Finanzas.

Art. 15.- Funciones Específicas

- a. Coordinar con la Oficina Logística y la Sección Programación y Control, la refrendación de los gastos, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público de cada año.
- b. Coordinar y solicitar las modificaciones presupuestarias que le sean requeridas.
- c. Administrar la cuenta corriente subsidiaria del Banco Estado.
- d. Administrar el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- e. Recaudar, controlar y facturar los ingresos de la DMC por concepto de venta de servicios e información meteorológica de la DMC
- f. Administrar el fondo fijo de la DMC.

- g. Contabilizar, controlar y custodiar las Boletas Bancarias de garantía y documentos valorados, tales como Cheques, Vale Vista y otros.

Oficina Asuntos Meteorológicos

Art. 16.- Función Básica

Gestionar los requerimientos externos e internos de información meteorológica y otros propios del quehacer de la DMC.

Difundir los servicios meteorológicos a todo el país y gestionar la representación de la DMC con vocerías técnicas ante autoridades, medios de comunicación y comunidad toda, en coordinación con Secretaría General.

Gestionar la participación de los funcionarios de la DMC en capacitaciones y/o reuniones internacionales del ámbito meteorológico.

Gestionar la prestación de servicios, la venta de productos y su comercialización.

Atender, difundir y comunicar a los usuarios de la DMC, respuesta a sus consultas, reclamos y sugerencias.

Art. 17.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina de Asuntos Meteorológicos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Asuntos Meteorológicos.

Art. 18.- Funciones Específicas

- a. Formular, implementar, ejecutar y efectuar seguimiento de la estrategia comunicacional de la DMC, en coordinación con el Departamento Secretaría General de la DGAC.
- b. Desarrollar y coordinar materias relativas a relaciones públicas y de comunicación interna en coordinación con Secretaría General.
- c. Administrar las plataformas comunicacionales de la DMC.
- d. Planificar y ejecutar campañas de difusión de los servicios y productos que la DMC genera, a través de los diferentes canales de comunicación, en coordinación con las áreas técnicas de la DMC.
- e. Administrar las normas gráficas de la DMC en coordinación con Secretaría General.
- f. Analizar los resultados de la acción informativa y corrientes de opinión producidas por las políticas y campañas comunicacionales de la DMC, proponiendo acciones de mejora continua.
- g. Gestionar las acciones de comercialización de los productos meteorológicos de la DMC, considerando la fidelización del cliente y la atención post-venta.
- h. Coordinar la venta de servicios meteorológicos con los Centros Meteorológicos Regionales (CMR), Aeródromos y Estaciones Aeronáuticas.

- i. Recibir, gestionar y responder las solicitudes y reclamos, en relación a la atención de la DMC.
- j. Dar cumplimiento a la normativa referida a la Transparencia Activa y gestión de la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, en lo relativo a la competencia de la DMC.
- k. Facilitar la participación internacional de los funcionarios de la DMC en reuniones, talleres, seminarios y otros, relativos al ámbito meteorológico.

Sección Programación y Control

Art. 19.- Función Básica

Programar, coordinar y controlar la ejecución de las tareas y actividades generadas y aquellas asignadas a la DMC. Evaluar los resultados de gestión y proponer las acciones correctivas.

Art. 20.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Programación y Control se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Sección Programación y Control.

Art. 21.- Funciones Específicas

- a. Actualizar anualmente, en coordinación con los Subdepartamentos y Sección Investigación y Soporte Tecnológico, el Plan Estratégico de la DMC, alineado con el Plan Estratégico de la DGAC.
- b. Gestionar la prestación de servicios y cuando corresponda, su comercialización y venta.
- c. Coordinar y controlar el cumplimiento de las tareas y compromisos adquiridos a través de la Directiva Anual de Actividades de la DGAC.
- d. Controlar plazos, ejecución y respuestas a las observaciones reportadas a través de los informes de Auditoría Interna, en su área de competencia.
- e. Coordinar la formación, capacitación y perfeccionamiento nacional del personal DMC.
- f. Gestionar la documentación dirigida a la DGAC-DMC, y aquella que se remita a personas u organismos no gubernamentales.
- g. Coordinar con el Departamento Jurídico, la definición de los documentos de convenio marco, convenios específicos, cartas de acuerdo y cualquier otro tipo de documento que formalice compromisos externos de la institución.
- h. Proponer la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, en forma coordinada con las distintas áreas de la DMC.
- i. Planificar, organizar, implementar y supervisar acciones permanentes para prevenir accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y pérdidas materiales a nivel institucional.

- j. Supervisar el cumplimiento del uso de los sistemas de protección personal y de los procedimientos de trabajo, para la ejecución en forma segura de las actividades en ambientes nocivos.
- k. Inspeccionar el funcionamiento del Servicio meteorológico a nivel nacional, respecto al cumplimiento de la normativa técnica.

Art. 22.- Organización

Se organizará, de la siguiente manera:

- 1. Oficina Control de Gestión.
- 2. Oficina de Partes.
- 3. Oficina Inspectoría Meteorológica.

Oficina Control de Gestión

Art. 23.- Función Básica

Controlar el cumplimiento de los procesos implementados en la DMC y compromisos adquiridos a través de la Directiva Anual de Actividades.

Coordinar los proyectos de inversión.

Ejecutar el presupuesto asignado a la DMC.

Establecer y coordinar la capacitación nacional de la DMC.

Art. 24.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Control de Gestión se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Control de Gestión.

Art. 25.- Funciones Específicas

- a. Controlar la ejecución de las medidas de mitigación de riesgos, declaradas en la Matriz de Riesgo de la DMC.
- b. Controlar la ejecución de las tareas comprometidas en la Directiva Anual de Actividades de la DGAC y del Convenio de Alta Dirección Pública del Director (a) DMC.
- c. Coordinar y participar en el Programa Anual de Auditorías del Departamento de Auditoría Interna de los servicios meteorológicos del país, estableciendo un seguimiento a los planes de medidas correctivas.
- d. Controlar los proyectos de inversión generados por la DMC.
- e. Gestionar y controlar los requerimientos de capacitación nacional del personal de la DMC.
- f. Gestionar la publicación de la documentación técnica normativa, actualizada en el portal web www.meteochile.cl en intranet DMC.

- g. Elaborar o gestionar, cuando corresponda, documento de convenio de la DMC con organismos públicos y/o privados, en coordinación con el Departamento Jurídico.
- h. Planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones para prevenir accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y pérdidas materiales.

Oficina de Partes

Art. 26.- Función Básica

Gestionar la documentación dirigida a la DMC, y aquella que se remita a personas u organismos por parte de la DMC.

Art. 27.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina de Partes se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina de Partes.

Art. 28.- Funciones Específicas

- a. Efectuar el seguimiento de las instrucciones entregadas por el Director General de Aeronáutica Civil a través de la documentación interna y externa.
- b. Registrar, direccionar y monitorear la documentación dirigida a la DMC, a través del Sistema de Gestión Documental.
- c. Controlar los plazos de respuesta establecidos en la legislación vigente.
- d. Registrar y despachar la documentación emitida por la DMC.
- e. Controlar el cumplimiento de las normas establecidas para la elaboración de los documentos de la DMC, conforme al PRO ADM 01 Gestión Documental y Archivos de la DGAC.
- f. Conformar y mantener los archivos de documentación que constituyen la base documental de la organización.

Oficina Inspectoría Meteorológica

Art. 29.- Función Básica

Inspeccionar el Servicio Meteorológico, en conformidad a las normas nacionales y las recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y la Organización Meteorológica Mundial (OMM).

Art. 30.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Inspectoría Meteorológica se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Inspectoría Meteorológica.

Art. 31.- Funciones Específicas

- a. Supervisar los métodos y reportes de observación empleados en las estaciones meteorológicas.
- b. Constatar la representatividad del emplazamiento del instrumental de las estaciones meteorológicas acorde a estándares nacionales y de la OMM.
- c. Verificar contenidos y oportunidad del servicio de pronósticos y suministro de información meteorológica.
- d. Realizar las inspecciones meteorológicas a nivel nacional y exponer informes de terreno a las áreas involucradas.

Sección Investigación y Soporte Tecnológico.

Art. 32.- Función Básica

Realizar investigación aplicada, conducente a fortalecer y contribuir al progreso de la Meteorología y la Climatología institucional, brindando apoyo a todos los usuarios internos de la DMC.

Brindar apoyo informático y computacional a los Subdepartamentos, Secciones y Oficinas de la DMC.

Art. 33.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Investigación y Soporte Tecnológico se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Sección Investigación y Soporte Tecnológico.

Art. 34.- Funciones Específicas

- a. Desarrollar productos y prestar servicios de modelamiento numérico, aplicaciones satelitales, estudios aplicados y de informática a las distintas Secciones y Oficinas de la DMC.
- b. Desarrollar estudios y actividades para mejorar la calidad de los pronósticos meteorológicos y efectuar estudios climatológicos y sus aplicaciones.
- c. Proponer, realizar y difundir estudios y trabajos de investigación aplicada, requeridos por las áreas de desarrollo interno de la DMC y CMR, relativos a evaluación y optimización de metodologías de análisis de productos numéricos y satelitales y sus aplicaciones en Meteorología y Climatología.
- d. Realizar apoyo informático y computacional a los Subdepartamentos, Secciones y Oficinas de la DMC.
- e. Proponer objetivos y tareas para la elaboración de convenios de colaboración de la DMC en el ámbito de la modelación numérica, tecnología satelital y sus aplicaciones informáticas.

- f. Participar y fomentar proyectos de investigación aplicada en colaboración con otros organismos gubernamentales o privados, así como también, proyectos de inversión interna.
- g. Administrar eficientemente el Sistema de Cómputo de Alto Rendimiento (HPCS) de la DMC, la RIS y el Sistema Informático de Pronóstico de la DMC.
- h. Proponer convenios en el ámbito nacional e internacional, relacionados con el ámbito satelital y sus aplicaciones.

Art. 35.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

- 1. Oficina Estudios Meteorológicos.
- 2. Oficina Modelamiento y Desarrollo.
- 3. Oficina Aplicaciones Satelitales.
- 4. Oficina Informática.

Oficina Estudios Meteorológicos

Art. 36.- Función Básica

Realizar trabajos y proyectos de investigación aplicada a las necesidades y requerimientos de las distintas áreas de DMC.

Art. 37.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Estudios Meteorológicos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Estudios Meteorológicos.

Art. 38.- Funciones Específicas

- a. Desarrollar aplicaciones de la Meteorología y la Climatología, con el fin de mejorar productos o procesos de la DMC.
- b. Elaborar estudios que contribuyan al desarrollo y optimización de los servicios entregados a los usuarios.
- c. Proponer y participar en investigaciones aplicadas, en conjunto con otras áreas internas de la DMC y/o instituciones públicas y/o privadas afines, en sintonía con el plan de desarrollo institucional.
- d. Desarrollar y coordinar la investigación aplicada, conducente al aprovechamiento de la Meteorología y la Climatología en los campos de la actividad nacional.

Oficina Modelamiento y Desarrollo

Art. 39.- Función Básica

Investigar, desarrollar y proporcionar productos y servicios de información meteorológica de modelos, a los usuarios.

Art. 40.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Modelamiento y Desarrollo se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Modelamiento y Desarrollo.

Art. 41.- Funciones Específicas

- a. Fomentar la implementación y el perfeccionamiento del modelamiento numérico, investigando y validando sus resultados.
- b. Operar el HPCS utilizado para modelamiento numérico, además de los equipos destinados para este propósito en los CMR.
- c. Administrar el Sistema Informático de Pronóstico de la DMC.
- d. Dar asistencia de modelamiento a áreas de estudios meteorológicos, ambientales y/o climatológicos con simulaciones numéricas.
- e. Generar productos de modelos numéricos, para el apoyo de pronóstico operacional y los distintos niveles de usuarios.

Oficina Aplicaciones Satelitales

Art. 42.- Función Básica

Desarrollar, procesar y proporcionar productos y servicios de información meteorológica satelital integrada y administrar la Red Integrada Satelital (RIS).

Art. 43.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Aplicaciones Satelitales se denominará Jefe(a)/Encargado(a) de la Oficina Aplicaciones Satelitales.

Art. 44.- Funciones Específicas

- a. Administrar la RIS, en coordinación con el Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- b. Administrar los sistemas de recepción satelital y de integración de información meteorológica.
- c. Preparar información satelital y meteorológica integrada.
- d. Desarrollar metodologías de interpretación y procesamiento de información satelital y de integración de información meteorológica.

- e. Preparar y realizar talleres de capacitación en Aplicaciones Satelitales en Meteorología, a personal de la DMC y CMR que la Dirección determine.

Oficina Informática

Art. 45.- Función Básica

Administrar el equipamiento y sistema computacional. Diseñar, desarrollar, prestar ayuda técnica y mantener las aplicaciones computacionales meteorológicas.

Art. 46.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Informática se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Informática.

Art. 47.- Funciones Específicas

- a. Asesorar en materias técnicas, de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas internas y participar en la ejecución de los contratos relacionados.
- b. Administrar y mantener el sitio Web e Intranet de la DMC y las aplicaciones gráficas de los mismos, orientando su quehacer a la optimización de estos.
- c. Mantener actualizada la biblioteca de manuales técnicos y software computacional.
- d. Mantener coordinación con el Depto. TIC y velar por el cumplimiento de las disposiciones que este Departamento genere.

Subdepartamento Pronósticos

Art. 48.- Función Básica

Proporcionar e intercambiar información meteorológica pronosticada y en tiempo real, para apoyar toda actividad que la requiera, manteniendo operativas las redes de estaciones meteorológicas.

Art. 49.- Denominación del Cargo

La persona a cargo del Subdepartamento Pronósticos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Subdepartamento Pronósticos.

Art. 50.- Funciones Específicas

- a. Evaluar los nuevos sistemas, equipos y productos meteorológicos ofrecidos en el mercado nacional e internacional, con el propósito de determinar la conveniencia de su adquisición y aplicación en la DMC y en los CMR.

- b. Supervisar el intercambio de información meteorológica aeronáutica.
- c. Controlar técnicamente a los CMR y estaciones meteorológicas.
- d. Supervisar la gestión operacional del Centro Nacional de Análisis (CNA), los CMR y el Centro Meteorológico AMB, gestionando los indicadores de calidad y oportunidad inherentes a los procesos del Subdepartamento Pronósticos y controlar el óptimo funcionamiento de los sistemas asociados.
- e. Evaluar y tomar acciones cuando corresponda, respecto al comportamiento de los índices de eficiencia de cada CMR.
- f. Proponer convenios en el ámbito nacional e internacional, en el ámbito meteorológico operativo y de la normativa asociada.

Art. 51.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

- 1. Sección Meteorología Aeronáutica.
- 2. Sección Centro Nacional de Análisis.
- 3. Sección Instalaciones Meteorológicas.

Sección Meteorología Aeronáutica

Art. 52.- Función Básica

Supervisar el funcionamiento del Servicio Meteorológico para la Navegación Aérea.

Administrar la información meteorológica operativa.

Art. 53.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Meteorología Aeronáutica se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Sección Meteorología Aeronáutica.

Art. 54.- Funciones Específicas

- a. Realizar el intercambio de información internacional, acorde a los acuerdos y regulaciones que indica la OACI.
- b. Gestionar los procesos de Meteorología Aeronáutica en el Sistema de Gestión de Calidad.
- c. Proponer y controlar la aplicación de las normas, procedimientos nacionales y validar procedimientos locales de responsabilidad de la DMC.

Art. 55.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

1. Oficina Centro Meteorológico AMB.
2. Oficina Bancos Operativos.

Oficina Centro Meteorológico AMB

Art. 56.- Función Básica

Elaborar información meteorológica aeronáutica operativa en el área de su jurisdicción con el fin de proporcionar seguridad a la navegación aérea.

Art. 57.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Centro Meteorológico AMB se denominará Jefe(a) /Encargado(a) de la Oficina Centro Meteorológico AMB.

Art. 58.- Funciones Específicas

- a. Confeccionar y emitir, pronósticos y alertas meteorológicas aeronáuticas, dentro de su área de jurisdicción.
- b. Actuar como Centro de Instrucción de pasantías internacionales.
- c. En el ámbito aeronáutico, actuar como respaldo operacional, para cumplir las funciones de los CMR del país, cuando éstos, por razones de fuerza mayor, estén incapacitados de cumplirlas.
- d. Participar en campañas en terreno que son requeridas a la DGAC como apoyo a las operaciones aéreas.
- e. Elaborar y proporcionar productos gráficos según lo requiera el usuario aeronáutico.
- f. Realizar briefing meteorológicos y entregar cuando sean requeridas carpetas meteorológicas para las tripulaciones aéreas de vuelos regulares y especiales cubriendo el ámbito nacional e internacional.
- g. Realizar observaciones meteorológicas y emitir los diferentes informes derivados de éstas, para el Aeropuerto AMB.
- h. Controlar el Sistema de Gestión de Calidad SIG y SMS del proceso de Meteorología Aeronáutica atingente al Centro Meteorológico AMB.
- i. Proporcionar a otros Servicios, información en casos de emergencias aéreas.

Oficina Bancos Operativos**Art. 59.- Función Básica**

Recopilar, validar y realizar el intercambio de información meteorológica codificada, con fines aeronáuticos operativos, a nivel nacional e internacional, proveniente de las redes de comunicaciones de la OACI y de la OMM (tiempo real), y mantener la disponibilidad de los datos por un periodo de hasta 18 meses.

Art. 60.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Bancos Operativos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Bancos Operativos.

Art. 61.- Funciones Específicas

- a. Administrar, almacenar, validar y distribuir datos e información meteorológica, mediante circulares y boletines meteorológicos de distribución nacional e internacional.
- b. Actuar como Punto Focal del Banco de Datos Meteorológicos Operativo, OPMET ante la OACI.
- c. Participar en los controles de intercambio de información meteorológica internacional de la OACI y la OMM.

Sección Centro Nacional de Análisis**Art. 62.- Función Básica**

Generar información, pronósticos y alertas meteorológicas para la comunidad nacional.

Art. 63.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Centro Nacional de Análisis se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Sección Centro Nacional de Análisis.

Art. 64.- Funciones Específicas

- a. Generar y difundir información, pronósticos y alertas en el marco de un sistema de gestión de la calidad.
- b. Mantener la coordinación con los CMR y eventualmente apoyar sus funciones operativas.
- c. Coordinar la generación de aplicaciones satelitales y productos numéricos para usuarios en general.
- d. Supervisar la actualización de las normas, métodos y procedimientos, utilizados en el Centro Nacional de Análisis.

- e. Mantener coordinación con organismos ligados a las emergencias y protección civil, para difundir pronósticos y alertas de fenómenos meteorológicos adversos.

Art. 65.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

- 1. Oficina Análisis y Pronósticos.
- 2. Oficina Monitoreo y Difusión Meteorológica.

Oficina Análisis y Pronósticos

Art. 66.- Función Básica

Proporcionar información, pronósticos y alertas meteorológicas para la comunidad nacional.

Art. 67.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de Oficina Análisis y Pronósticos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Análisis y Pronósticos.

Art. 68.- Funciones Específicas

- a. Velar por la continuidad del funcionamiento del Centro Nacional de Análisis.
- b. Elaborar y difundir pronósticos y alertas meteorológicas.
- c. Operar sistemas de información meteorológica.
- d. Atender los requerimientos y consultas de usuarios, respecto a las condiciones actuales y previstas de la condición del tiempo.
- e. Generar información técnica mediante la elaboración de reanálisis operacional para aplicar mejoramiento continuo al análisis y predicción meteorológica.
- f. Supervisar la emisión de pronósticos especiales y mantener actualizados los manuales y procedimientos relacionados con las observaciones meteorológicas y el proceso de pronósticos.
- g. Elaborar diariamente el pronóstico del Índice de radiación ultravioleta y coordinar su difusión.

Oficina Monitoreo y Difusión Meteorológica

Art. 69.- Función Básica

Difundir eficientemente la información generada en el Centro Nacional de Análisis.

Mantener actualizada la normativa meteorológica.

Art. 70.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Monitoreo y Difusión Meteorológica se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Monitoreo y Difusión Meteorológica.

Art. 71.- Funciones Específicas

- a. Administrar y gestionar la Difusión y Observaciones Meteorológicas del CNA.
- b. Controlar la oportunidad y calidad de los pronósticos especiales y de las observaciones meteorológicas requeridas por el proceso de análisis y pronósticos.

Sección Instalaciones Meteorológicas

Art. 72.- Función Básica

Gestionar la instalación, mantenimiento, calibración, certificación y reparación de los instrumentos meteorológicos y participar en la adquisición de los instrumentos, repuestos e insumos.

Art. 73.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Instalaciones Meteorológicas se denominará Jefe(a) o Encargado(a) de la Sección Instalaciones Meteorológicas.

Art. 74.- Funciones Específicas

- a. Programar, y controlar la instalación, reparación, calibración, certificación y el mantenimiento de todos los instrumentos y equipos meteorológicos.
- b. Participar en el proceso de adquisición de instrumentos, equipos, repuestos, insumos y sistemas meteorológicos.
- c. Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de inversión, que permitan la actualización de instrumentos, equipos y sistemas meteorológicos de la DMC.
- d. Programar y controlar la calibración de equipos meteorológicos en las dependencias de tránsito aéreo, que correspondan.
- e. Controlar que las Oficinas de Mantenimiento de Instrumental Meteorológico de los CMR y Centro Meteorológico AMB, cumplan con todas las normas y procedimientos de instalación, calibración y funcionamiento de instrumentos, equipos y sistemas meteorológicos.
- f. Programar y controlar la calibración de instrumentos patrones de la Oficina Mantenimiento Central.
- g. Proponer normas, métodos y procedimientos, que regulen el cumplimiento de las funciones del área.

Art. 75.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

1. Oficina Sistemas Básicos.
2. Oficina Mantenimiento Central.
3. Oficina Gestión Técnica.
4. Oficina Mantenimiento Aeropuerto AMB.

Oficina Sistemas Básicos**Art. 76.- Función Básica**

Gestionar los recursos técnicos para reparar, calibrar, instalar y mantener los instrumentos, equipos y sistemas meteorológicos.

Art. 77.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Sistemas Básicos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Sistemas Básicos.

Art. 78.- Funciones Específicas

- a. Elaborar los programas de mantenimiento de las estaciones meteorológicas, controlando su ejecución.
- b. Gestionar la calibración de los instrumentos patrones, de acuerdo a normativas internacionales.
- c. Proponer normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones técnicas relativas a la operación, mantenimiento, reparación, calibración e instalación de instrumentos, equipos y sistemas meteorológicos, considerando las recomendaciones OMM y OACI.
- d. Elaborar Informes Técnicos de Sugerencia de Adjudicación de instrumentos, repuestos, equipos y sistemas meteorológicos, de la red meteorológica DMC.
- e. Gestionar el soporte técnico y determinar las desviaciones en forma periódica a las diferentes estaciones meteorológicas, "on line".
- f. Mantener un inventario de insumos, repuestos, instrumentos, equipos y sistemas meteorológicos y las Hojas de Vida de las redes de las estaciones meteorológicas.
- g. Elaborar Actas de Aceptación y Entrega de las estaciones meteorológicas a la Oficina Redes Meteorológicas.
- h. Controlar y supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Mantenimiento y Calibración preventivo y correctivo de las estaciones meteorológicas normadas por el sistema SIG-DGAC y elaborar índice de cumplimiento del Plan.

Oficina Mantenimiento Central

Art. 79.- Función Básica

Efectuar los trabajos de reparación, mantenimiento, calibración e instalación de estaciones meteorológicas, y fabricar partes de instrumentos meteorológicos.

Art. 80.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Mantenimiento Central se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Mantenimiento Central.

Art. 81.- Funciones Específicas

- a. Efectuar los trabajos de reparación, mantenimiento, calibración e instalación de estaciones meteorológicas y fabricar partes de instrumentos meteorológicos.
- b. Corregir en forma permanente y global las desviaciones de los datos de las estaciones meteorológicas a nivel nacional, en tiempo real.
- c. Programar y ejecutarla calibración de los instrumentos y equipos patrones nacionales en los Centros Mundiales de Calibración establecidos por la OMM.
- d. Elaborar Informes Técnicos con el cumplimiento de los programas de mantenimiento a nivel nacional.
- e. Fabricar instrumentos meteorológicos convencionales, como también partes y piezas de éstos.
- f. Proponer la baja de Instrumentos, equipos y sistemas meteorológicos.

Oficina Gestión Técnica

Art. 82.- Función básica

Gestionar proyectos de inversión relativos a instrumentación meteorológica. Supervisar los subsistemas de comunicaciones asignados a la DMC.

Art. 83.- Denominación del cargo

La persona a cargo de la Oficina Gestión Técnica, se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Gestión Técnica.

Art. 84.- Funciones Específicas

- a. Preparar bases técnicas, términos de referencia, pautas de evaluación y bases de obras civiles, referidas a la implementación de sistemas meteorológicos automáticos con fines aeronáuticos y climatológicos.
- b. Integrar comisiones para el estudio de factibilidad técnica y económica, durante el proceso de adjudicación de equipos y sistemas meteorológicos, tanto para proyectos de la DGAC, como de la DMC.

- c. Ejecutar proyectos de instalación de equipos y realizar obras civiles.
- d. Participar en las pruebas de aceptación en fábrica y en sitio, visando los protocolos de inspección propuestos y asumiendo la responsabilidad de la aceptación o rechazo de los sistemas involucrados.
- e. Supervisar y monitorear los equipos y sistemas, adquiridos a través de proyectos de inversión, durante sus respectivos periodos de garantía.

Oficina Mantenimiento Aeropuerto AMB

Art. 85.- Función Básica

Mantener la operatividad del Sistema Automático de Observaciones Meteorológicas del Aeropuerto AMB, para garantizar el procedimiento de aproximación de precisión.

Art. 86.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Mantenimiento Aeropuerto AMB se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Mantenimiento Aeropuerto AMB.

Art. 87.- Funciones Específicas

- a. Mantener y/o proponer la baja de parte o la totalidad del sistema meteorológico del Aeropuerto AMB. Corregir en forma permanente y global las desviaciones de los datos obtenidos del Sistema Meteorológico del Aeropuerto AMB.
- b. Elaborar Informes Técnicos con el cumplimiento de los programas de mantenimiento.
- c. Ejecutar el mantenimiento y calibración del instrumental, equipos y sistemas meteorológicos utilizados en el aeropuerto AMB, de acuerdo a estándares establecidos.

Subdepartamento Climatología y Meteorología Aplicada

Art. 88.- Función Básica

Proporcionar servicios meteorológicos y climatológicos a las diferentes actividades socioeconómicas del país. Realizar y participar en actividades técnicas y científicas, en coordinación con organismos nacionales e internacionales afines y administrar el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.

Art. 89.- Denominación del Cargo

La persona a cargo del Subdepartamento Climatología y Meteorología Aplicada, se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Subdepartamento Climatología y Meteorología Aplicada.

Art. 90.- Funciones Específicas

- a. Recopilar y analizar documentación atinente a su ámbito de acción, para contribuir a la planificación, toma de decisiones y control de las actividades de la organización.
- b. Suministrar información y previsión climática destinada a dar apoyo a las actividades productivas y de planificación nacional.
- c. Promover y coordinar la ejecución de proyectos en materias de su competencia.
- d. Elaborar informes, estudios, documentos técnicos de peritaje y prestar asesorías a requerimiento de los usuarios, en materias de su competencia.
- e. Administrar el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
- f. Proponer, supervisar y actualizar el diseño y la estructura de la Red Meteorológica Nacional y controlar el programa nacional de observaciones.
- g. Proponer proyectos de inversión para ser incluidos en el Plan de Materialización de Capacidades de la DGAC.
- h. Proponer convenios en el ámbito nacional e internacional, en materia de Climatología, Meteorología Aplicada y la normativa asociada.
- i. Administrar las redes meteorológicas.

Art. 91.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

1. Sección Climatología.
2. Sección Meteorología Agrícola.

Sección Climatología

Art. 92.- Función Básica

Procesar, validar, almacenar y proporcionar el dato meteorológico tendiente a satisfacer necesidades de los usuarios. Establecer y controlar las normas sobre diseño y funcionamiento de redes de estaciones y métodos de observación de variables meteorológicas. Operar y mantener el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.

Art. 93.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Climatología, se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Sección Climatología.

Art. 94.- Funciones Específicas

- a. Organizar y dirigir la explotación de los equipos y sistemas que permitan la recepción, procesamiento y almacenamiento de los datos meteorológicos provenientes de las redes de estaciones meteorológicas del país.
- b. Proponer el diseño, estructura y modificaciones de las redes de estaciones meteorológicas acorde a las normas OMM.
- c. Administrar el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
- d. Administrar el sistema de observaciones del país, en coordinación con las organizaciones internas de la DMC que correspondan.
- e. Controlar la elaboración y difusión de los resúmenes climatológicos, estudios técnicos, certificados, informes y Anuario Meteorológico.
- f. Controlar la ejecución del programa de monitoreo de la Red Radiométrica del país, la emisión del pronóstico del Índice de radiación UV-B y del Programa de Ozono Troposférico y Estratosférico de la DMC.
- g. Participar y/o fomentar el desarrollo de proyectos de investigación e inversión interna de la DMC, en colaboración con otros organismos gubernamentales o privados.
- h. Controlar la ejecución del pago de la subvención anual a los Observadores Cooperativos.
- i. Controlar la realización de la exposición mensual de la evolución del fenómeno "El Niño Oscilación del Sur", ENOS.
- j. Supervisar el funcionamiento e interacción de la Unidad de Gestión Territorial con otros organismos del Estado.

Art. 95.- Organización:

Se organizará de la siguiente manera:

1. Oficina Servicios Climáticos.
2. Oficina Cambio Climático.
3. Oficina Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
4. Oficina Redes Meteorológicas.
5. Oficina Centro de Documentación Meteorológica.

Oficina Servicios Climáticos.**Art. 96.- Función Básica:**

Atender las necesidades de información climatológica, elaborar y difundir informes regulares o especiales y diversas publicaciones, a los usuarios que los soliciten o que se encuentren establecidos por la normativa vigente. Controlar la aplicación de normas de observación. Realizar estudios climatológicos y participar en reuniones que su quehacer le requiera para su desarrollo.

Art. 97.- Denominación del Cargo:

La persona a cargo de la Oficina Servicios Climáticos, se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Servicios Climáticos.

Art. 98.- Funciones Específicas:

- a. Elaborar informes y procesos de datos climáticos con el propósito de proporcionar información especializada a requerimiento de usuarios a través de la Oficina de Asuntos Meteorológicos.
- b. Proponer las normas, métodos y procedimientos de estandarización de procesamiento de la información utilizada en las aplicaciones de la Climatología.
- c. Asesorar a los usuarios en lo relativo a la optimización del uso y aplicación de la información climatológica.
- d. Efectuar seguimiento y difundir el Índice de Radiación UV en el país.
- e. Operar y coordinar las actividades de la Unidad de Gestión Territorial de la DMC con los organismos del Estado.
- f. Efectuar seguimiento y evaluar eventos meteorológicos y climáticos extremos (Sequia, Olas de calor, entre otros).
- g. Efectuar seguimiento, elaborar y difundir el pronóstico estacional de tendencias climáticas.
- h. Elaborar los informes técnicos oficiales solicitados por los Juzgados Fiscales, Jueces arbitrales y Fiscales de Aviación.
- i. Elaborar y difundir informes periódicos sobre el estado de la capa de ozono y su relación con la radiación UV durante la época de primavera - verano.
- j. Elaborar y difundir en el ámbito nacional e internacional, según pertinencia, informes, certificados, estudios, investigaciones y publicaciones climatológicas.

Oficina Cambio Climático**Art. 99.- Función Básica:**

Realizar estudios de Cambio y/o Variabilidad Climática en Chile, analizar las estimaciones de escenarios de Cambio Climático para las diferentes Regiones del país. Realizar difusión y dar respuesta a nivel institucional, a las necesidades de información relativas al Cambio Climático en Chile, a toda la comunidad.

Art. 100.- Denominación del Cargo:

La persona a cargo de la Oficina Cambio Climático, se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Cambio Climático.

Art. 101.- Funciones Específicas:

- a. Ejecutar y promover actividades de investigación sobre Cambio y Variabilidad Climática en Chile, y analizar las observaciones del Sistema Climático.
- b. Realizar monitoreo permanente, a través del análisis de Escenarios de Cambio Climático a escala global, regional y local.
- c. Generar y recopilar información técnica y científica en materia de Cambio Climático para asesorar en coordinación con la Dirección de la DMC, a las distintas entidades gubernamentales en los asuntos relacionados con el Cambio Climático.
- d. Elaborar y difundir informes a la comunidad, a través de los medios de comunicación masiva, sobre monitoreo y resultados de investigación relativos al Cambio Climático.
- e. Representar a la DMC, ante Grupos de Trabajo nacionales e internacionales relacionados con el tema de Cambio Climático.

Oficina Banco Nacional de Datos Meteorológicos**Art. 102.- Función Básica:**

Recopilar, validar, almacenar, procesar y difundir datos meteorológicos y climatológicos a nivel nacional provenientes de sus redes, estaciones cooperativas y otras.

Art. 103.- Denominación del Cargo:

La persona a cargo del Banco Nacional de Datos Meteorológicos se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Banco Nacional de Datos Meteorológicos.

Art. 104.- Funciones Específicas:

- a. Efectuar control de calidad a los datos meteorológicos y climatológicos que se generan en el país, para su ingreso, validación y almacenamiento en el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
- b. Realizar los informes sobre el control de calidad de los datos meteorológicos ingresados al Banco Nacional de Datos Meteorológicos.
- c. Realizar capacitación a observadores cooperativos y personal de la DGAC que realiza observaciones meteorológicas.
- d. Recopilar, controlar y validar los datos meteorológicos provenientes de las estaciones meteorológicas automáticas (EMA), previo a su ingreso y almacenamiento al Banco de Datos respectivo.
- e. Ingresar al Banco Nacional de Datos Meteorológicos, los datos meteorológicos provenientes de estaciones cooperativas que no ingresan automáticamente.

- f. Operar el Sistema Informático de Administración de Datos Climatológicos SACLIM.
- g. Coordinar la difusión de los datos meteorológicos y climatológicos almacenados en el Banco Nacional de Datos Meteorológicos.

Oficina Redes Meteorológicas.

Art. 105.- Función Básica

Monitorear las redes meteorológicas y coordinar la interacción con otras redes, acorde a las normas de la OMM.

Art. 106.- Denominación del Cargo:

La persona a cargo de la Oficina Redes Meteorológicas se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Redes Meteorológicas.

Art. 107.- Funciones Específicas:

- a. Controlar las redes de estaciones meteorológicas de acuerdo con las normas establecidas por OMM.
- b. Diseñar y promover la ampliación de redes de estaciones meteorológicas.
- c. Realizar inspección técnica en terreno del funcionamiento de las redes de estaciones (superficie y altura) y sistemas meteorológicos.
- d. Administrar el funcionamiento operativo de las redes de estaciones meteorológicas en el Sistema de Administración de Datos Climáticos (SACLIM).
- e. Gestionar los requerimientos de los CMR respecto a insumos, materiales y formularios para las estaciones meteorológicas de su jurisdicción.
- f. Mantener un Catastro Nacional de Localización de estaciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, medio ambientales y radiométricas.
- g. Proponer y propiciar la instalación y desactivación de estaciones meteorológicas.
- h. Recepcionar y validar las nuevas estaciones meteorológicas, asignando códigos OMM y nacionales.
- i. Gestionar el pago de la Subvención Anual a los Observadores Cooperativos.

Oficina Centro de Documentación Meteorológica

Art. 108.- Función Básica

Gestionar, conservar y difundir la documentación con información meteorológica generada por la DMC y otros organismos públicos o privados que tributan datos meteorológicos a la DMC.

Resguardar y obtener datos de registros meteorológicos.

Coleccionar material bibliográfico y audiovisual relacionado con Meteorología, sus aplicaciones y Medio Ambiente.

Art. 109.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Centro de Documentación Meteorológica se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Centro de Documentación Meteorológica.

Art. 110.- Funciones Específicas

- a. Custodiar la información básica que se genera en el país, para su conservación y uso, a través del archivo histórico de la DMC.
- b. Recepcionar, cuantificar, cualificar, clasificar, indexar, almacenar y conservar la información meteorológica histórica y actual.
- c. Administrar y poblar base de datos micrográfica y de documentos digitales.
- d. Administrar la Biblioteca institucional.

Sección Meteorología Agrícola

Art. 111.- Función Básica

Elaborar y difundir servicios y productos para el sector silvoagropecuario. Coordinar y administrar la información de la red agrometeorológica.

Art. 112.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Sección Meteorología Agrícola se denominará Jefe(a)/Encargado(a) de la Sección Meteorología Agrícola.

Art. 113.- Funciones Específicas

- a. Controlar la aplicación de las Normas y Métodos recomendados por OMM, en materia de Meteorología Agrícola.
- b. Evaluar el funcionamiento de los Centros Regionales de Información Agrometeorológica (CRIA) y proponer sus mejoras a los Secretarios Regionales Ministeriales de Agricultura.

- c. Proponer acciones para promover y fortalecer el contacto técnico con agricultores, organizaciones e instituciones estatales afines en el ámbito de la agrometeorología.
- d. Coordinar y dar cumplimiento a los Convenios de Colaboración entre la DMC y las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura (SEREMIA), organismos estatales y privados del sector silvoagropecuario.
- e. Proponer y realizar estudios específicos, relacionados con la incidencia del factor atmosférico en la agricultura (incluyendo la silvicultura, la horticultura y la ganadería).
- f. Proponer, elaborar y ejecutar proyectos institucionales relacionados con la optimización y/o ampliación de los servicios agrometeorológicos.
- j. Evaluar el funcionamiento del servicio agrometeorológico y elaborar un informe anual con propuestas de mejora y su calendarización.

Art. 114.- Organización

Se organizará de la siguiente manera:

- 1. Oficina Aplicaciones Agrometeorológicas.
- 2. Oficina Servicios y Difusión Agrometeorológica.

Oficina Aplicaciones Agrometeorológicas

Art. 115.- Función Básica

Desarrollar propuestas, aplicaciones y proyectos agrometeorológicos y participar con otros organismos en estas mismas materias.

Art. 116.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Aplicaciones Agrometeorológicas se denominará Jefe(a)/Encargado(a) Oficina Aplicaciones Agrometeorológicas.

Art. 117.- Funciones Específicas

- a. Desarrollar, participar y/o coordinar aplicaciones y/o proyectos de la meteorología en la agricultura.
- b. Proporcionar asesoría a los usuarios de los servicios agrometeorológicos de la DMC.
- c. Realizar estudios, informes y/o estadísticas en materias agrometeorológicas.
- d. Elaborar y/o participar en publicaciones agrometeorológicas.
- e. Coordinar y participar en equipos de trabajo extrainstitucionales en representación de la DMC.

Oficina Servicios y Difusión Agrometeorológica

Art. 118.- Función Básica

Elaborar y difundir servicios agrometeorológicos, dirigidos al sector silvoagropecuario nacional.

Art. 119.- Denominación del Cargo

La persona a cargo de la Oficina Servicios y Difusión de se denominará Jefe(a)/Encargado(a) de la Oficina Servicios y Difusión Agrometeorológica.

Art. 120.- Funciones Específicas

- a. Proporcionar asesoría a los usuarios de los servicios agrometeorológicos de la DMC.
- b. Elaborar indicadores para evaluar el uso y efectividad de los servicios a usuarios.
- c. Elaborar las publicaciones agrometeorológicas de la DMC y aportar contenidos.
- d. Coordinar y realizar seminarios y exposiciones en el ámbito agrometeorológico.
- e. Mantener comunicación y coordinación permanente con organismos del sector silvoagropecuario.
- f. Propiciar, adaptar y aplicar modelos numéricos en el desarrollo de nuevos servicios al usuario.

DROF DMC

