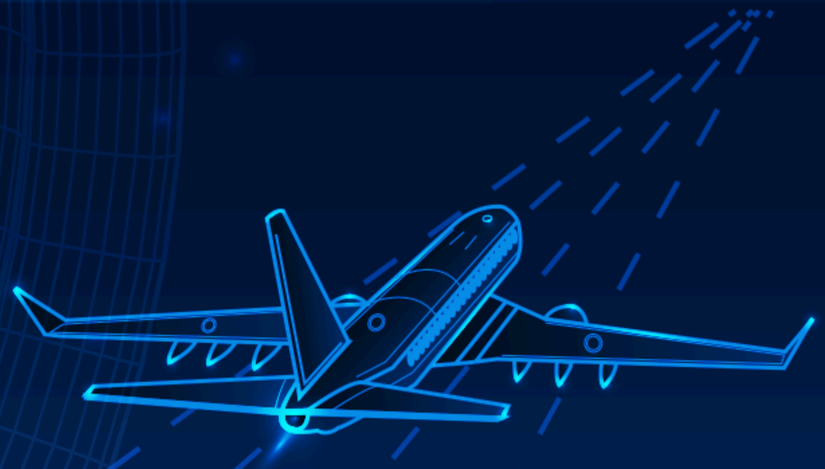
ICAO • OACI • ИКАО

国际民航组织 • ايكاو

# ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL



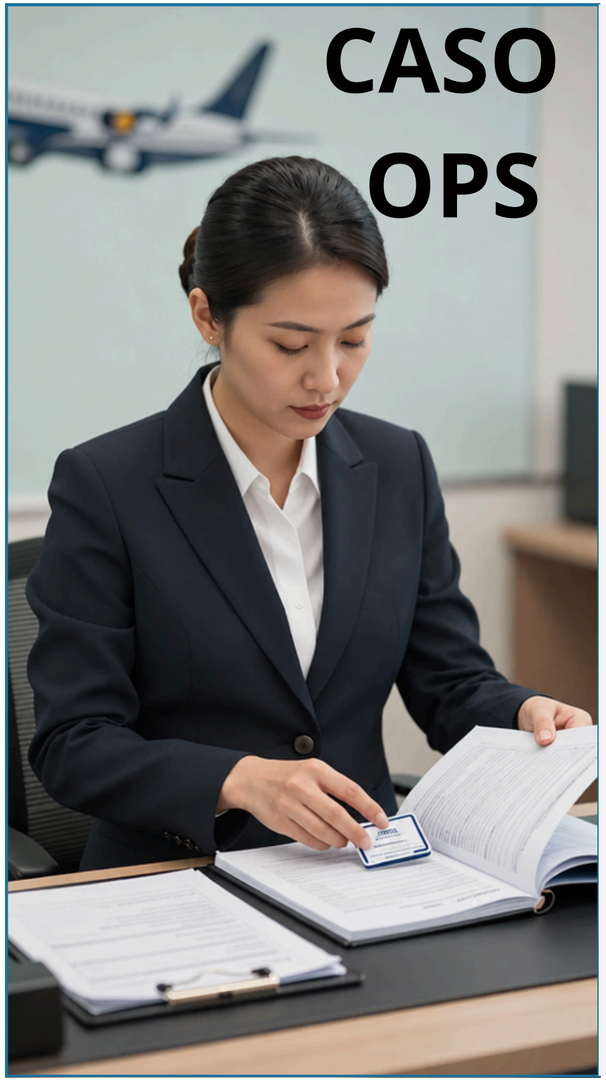






# Cuestión 4: Mesa de trabajo
# PQs que involucran RRHH

OACI




- La AAC prepara la auto-evaluación USOAP del área de operaciones (OPS).
- RRHH debe definir las actuaciones y evidencias que desarrollará para apoyar a OPS
- El grupo debe establecer que acciones debe desarrollar o presentar para apoyar al área de Operaciones.

# Situaciones para el análisis

## Situación A

RRHH tiene a su cargo la Capacitación.

## Situación B

Capacitación es una unidad de la AAC que no es parte de RRHH.




En ambas situaciones, las PQs requieren participación de RRHH .

OACI

| PQ OPS | ¿Qué debe hacer RRHH? | ¿Con qué área debe coordinar y para qué? |
|---|---|---|
| **4.021 Estructura orgánica** | Gestionar la formalización y actualización de la estructura orgánica de OPS, con sus líneas de responsabilidad e inclusión de mercancías peligrosas. | Con OPS, para definir la estructura y las líneas de responsabilidad. Con Planificación y Dirección, para tramitar su aprobación. |
| **4.027 Funciones de OPS** | Formalizar y mantener actualizado el documento de funciones y responsabilidades de OPS, a partir del contenido definido por el área técnica. | Con OPS, para definir y validar las funciones de certificación, aprobaciones, reglamentación y vigilancia. Con Planificación y Dirección, para formalizarlas. |
| **4.335 Autoridad de mercancías peligrosas** | Apoyar la tramitación del instrumento que identifica a la autoridad responsable de mercancías peligrosas, cuando esta función corresponda a RRHH. | Con OPS y Jurídica, para precisar competencia y alcance. Con Dirección, para formalizar la designación. La instancia competente realiza la notificación a la OACI. |
| **4.337 Funciones de mercancías peligrosas** | Formalizar las funciones de las entidades o personas responsables de mercancías peligrosas e incorporarlas en los instrumentos organizacionales correspondientes. | Con el responsable de mercancías peligrosas, para definir y validar las funciones técnicas. Con Planificación y Dirección, para aprobarlas y mantenerlas actualizadas. |

| PQ OPS | ¿Qué debe hacer RRHH? | ¿Con qué área debe coordinar y para qué? |
|---|---|---|
| **4.025 Suficiencia de personal** | Aportar dotación, vacantes, disponibilidad y rotación. Gestionar la cobertura de necesidades de personal y las medidas de retención dentro de sus atribuciones. | Con OPS y el responsable de mercancías peligrosas, para contrastar la dotación con las necesidades justificadas. Con Finanzas y Dirección, para recursos y autorizaciones. |
| **4.031 Descripciones de puestos** | Gestionar la formalización y actualización de las descripciones de puestos técnicos, directivos y administrativos, incluidos los de mercancías peligrosas. | Con OPS y el responsable de mercancías peligrosas, para definir y validar funciones y responsabilidades de cada puesto. |
| **4.033 Requisitos de competencia** | Incorporar los requisitos mínimos de competencia en perfiles y selección. Verificar los antecedentes documentales y remitirlos a OPS para su evaluación técnica. | Con OPS y el responsable de mercancías peligrosas, para definir requisitos de competencia y experiencia apropiados a las actividades que se certificarán o inspeccionarán. |
| **4.035 Credenciales** | Tramitar la emisión de credenciales y mantener su registro y control de vigencia, cuando estas funciones estén asignadas a RRHH. | Con OPS, para identificar inspectores y necesidades de acceso. Con Jurídica y la autoridad emisora, para validar el fundamento legal, contenido y vigencia. |

| PQ OPS | ¿Qué debe hacer RRHH? | ¿Con qué área debe coordinar y para qué? |
|---|---|---|
| **4.051 Programa de instrucción** | Si Capacitación depende de RRHH, administrar el programa. Si es una unidad separada, aportar perfiles y cambios de funciones que deban incorporarse. | Con OPS y Capacitación, para definir instrucción inicial, OJT, periódica y especializada, con duración mínima, para operaciones en tierra, vuelo, cabina y mercancías peligrosas. |
| **4.053 Plan y ejecución** | Coordinar disponibilidad y gestiones administrativas. Si administra Capacitación, programar y dar seguimiento al plan; en otro caso, apoyar a la unidad responsable. | Con OPS, para necesidades individuales, prioridades y OJT impartida por un inspector con antigüedad y experiencia. Con Capacitación, para fechas, ejecución y seguimiento. |
| **4.059 Registros de instrucción** | Conservar y actualizar los registros si es su función. Si Capacitación los custodia, vincularlos con los legajos y asegurar su localización y recuperación. | Con OPS, el responsable de mercancías peligrosas y Capacitación, para establecer recepción, actualización, custodia y recuperación sistemática de registros. |
| **4.905 Competencia para SMS** | Aportar perfiles y antecedentes del personal de la AAC asignado a aceptación y vigilancia SMS. Gestionar o coordinar la instrucción y sus registros según el escenario A o B. | Con OPS, para definir y validar la competencia técnica requerida. Con Capacitación, para ejecutar el plan de instrucción inicial, OJT y periódica, y conservar los registros. |

| PQ OPS | ¿Qué debe hacer RRHH? | ¿Con qué área debe coordinar y para qué? |
|---|---|---|
| **4.039 Competencia de delegados** | Apoyar la incorporación de requisitos y antecedentes de cualificación y experiencia en los expedientes de delegación que tenga a su cargo. | Con OPS, para establecer y evaluar la competencia de las entidades o personas delegadas. Con Jurídica, para asegurar coherencia con el régimen de delegación. |
| **4.041 Tareas delegadas** | Tramitar y custodiar los actos o registros de designación que le correspondan, asegurando que identifiquen las tareas y el alcance de la delegación. | Con OPS, para definir las tareas delegadas. Con Jurídica y la autoridad competente, para formalizar el instrumento y su fundamento jurídico. |
| **4.043 Procedimiento de delegación** | Ejecutar y documentar las actuaciones de selección asignadas a RRHH en el procedimiento de delegación. Integrar los resultados técnicos en el expediente. | Con OPS, para criterios de selección, exámenes o pruebas y evaluación técnica. Con Jurídica, para la formalización de la delegación. |
| **4.045 Renovación de designaciones** | Controlar plazos y reunir antecedentes para tramitar la renovación de las designaciones, cuando esta función corresponda a RRHH. | Con OPS, para verificar actividades mínimas, instrucción y demás condiciones de renovación. Con la autoridad competente, para emitir el acto correspondiente. |

| PQ OPS | ¿Qué debe hacer RRHH? | ¿Con qué área debe coordinar y para qué? |
|---|---|---|
| **4.023 Coordinación en certificación y vigilancia** | Atender y documentar las solicitudes de personal, disponibilidad e instrucción previstas para RRHH en los procedimientos de certificación y vigilancia. | Con OPS, para precisar necesidades y plazos. Con las áreas involucradas, para ejecutar las actuaciones asignadas en el procedimiento de coordinación. |
| **4.447 Coordinación en el programa de vigilancia** | Apoyar la disponibilidad de personal y las gestiones de instrucción requeridas por el programa de vigilancia. Registrar solicitudes, respuestas y seguimiento. | Con OPS, para prioridades y programación de vigilancia. Con Capacitación, Finanzas y Dirección, cuando se requieran formación, recursos o autorizaciones. |
| **4.047 Vigilancia de tareas delegadas** | Facilitar los antecedentes y registros de instrucción u OJT bajo su custodia que OPS requiera para vigilar a los inspectores o examinadores designados. | Con OPS, para entregar o permitir acceso a los registros solicitados. OPS realiza la vigilancia y evalúa el desempeño de las tareas delegadas. |
| **4.049 Deficiencias en tareas delegadas** | Ejecutar y documentar las medidas administrativas o de instrucción que le asigne la autoridad competente para atender deficiencias en tareas delegadas. | Con OPS, para precisar las medidas requeridas y comunicar su ejecución. Con Capacitación y Jurídica, según corresponda. OPS verifica la resolución efectiva. |

# Trabajo del grupo:

- Generar por cada PQ la evidencia de lo que debe realizar RRHH



# Estudio de Caso – “Evidencia que debe presentar RRHH”

## Dinámica recomendada

Duración: 20 a 25 minutos.

Modalidad: Trabajo en grupos de 5 participantes.

Actividades:

- Análisis del caso.
- Preparación de una breve presentación grupal (5 min por grupo).

# Evidencia que debe aportar RRHH

| PQ | Evidencia principal |
|---|---|
| **4.021 - Estructura orgánica** | |
| **4.027 - Funciones de OPS** | |
| **4.335 - Autoridad de mercancías peligrosas** | |
| **4.337 - Funciones de mercancías peligrosas** | |
| **4.025 - Suficiencia de personal** | |

# Gracias




OACI