

# Seminario sobre Recursos Humanos y Capacitación

**Nómina**



Nómina es el suministro de recursos humanos con el propósito de asegurar el servicio durante las horas de trabajo programadas de acuerdo con los procedimientos y políticas locales

Una nómina muestra las obligaciones, días no laborados y salidas.  
Normalmente preparado por supervisores.

# Tipos de Nóminas:

---

## ③ Individual

- ▶ Sucesión de cambios consecutivos y tiempo de descanso asignado al personal individual

## ③ Equipo

- ▶ Sucesión de cambios consecutivos y tiempo de descanso asignado a grupos individuales

## ③ Híbrido

- ▶ Esencialmente un acercamiento del equipo en el cual el inicio y el fin del tiempo están escalonados



# Registros individuales

## Ventajas:

---

### ③ Flexibilidad

- ▶ Menor necesidad durante el ciclo de cambio sistemático a ser seguido

### ③ Permite a los planificadores de los registros responder a preferencias individuales



# Desventajas de la Nómina Individual

---

- ③ Trabajo intensivo en organizaciones más grandes
  - ▶ No pueden satisfacer las necesidades de todos los individuos
  - ▶ “Efecto de cambalache”
- ③ Necesidades locales (ej. transporte)

# Lista del Equipo Ventajas

---

- ③ Promueve el espíritu del equipo
- ③ Transporte



# Desventaja de la Lista del Equipo

---

## ⊗ Falta de flexibilidad

- ▶ El factor de abrir y cerrar tiempos debe coincidir con la modificación de cambio

## ⊗ Problemas de entrenamiento en el trabajo



# Parámetros de la Nómina:

---

- ③ Duración de la semana de trabajo (ej. 40 horas por semana)
- ③ Modelo del ciclo de trabajo (ej. 4 días en servicio, 3 días de descanso)
- ③ Inicio y fin de tiempos de cambios
- ③ Número mínimo de personal necesario para alcanzar los requisitos operacionales
- ③ Factores estacionales



# Parámetros de la Nómina cont.

---

- ③ **Maximo número de dias consecutivos que el personal puede trabajar**
- ③ **Tiempo máximo y mínimo para cada mañana, día y cambio nocturno**
- ③ **Cambios variables**
- ③ **Tiempo máximo en el que un ATCO puede trabajar en una posición**
- ③ **Duración del descanso**



# Parámetros de la Nómina cont.

---

- ⌚ **Tiempo mínimo de descanso**
- ⌚ **Tiempo mínimo de descanso entre cambios**
- ⌚ **Días mínimos de licencia por semana, mes o año**
- ⌚ **Restricciones en “inicio inusual” y al fin de los cambios**
- ⌚ **Tiempo promedio para la transferencia de control**
- ⌚ **Deberes asociados**



# Parámetros de la Nómina cont.

---

- ⌚ **Tiempo para los exámenes médicos**
- ⌚ **Requerimientos de capacitación en el trabajo**
- ⌚ **Capacitación de refresco**
- ⌚ **Planes de contingencia**
- ⌚ **Procedimientos en espera?**
- ⌚ **Introducción a nuevas tecnologías**



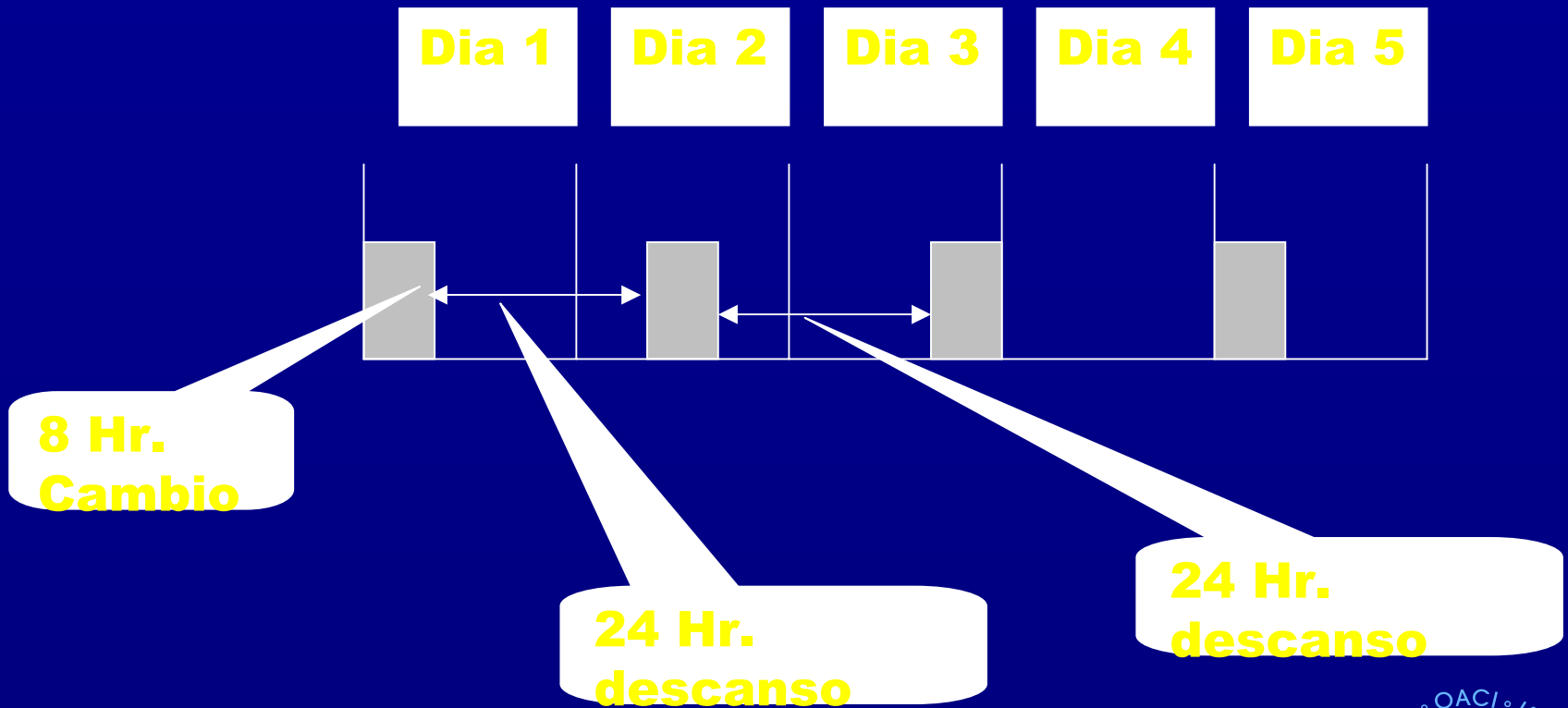
# Cambio de Rotaciones

---

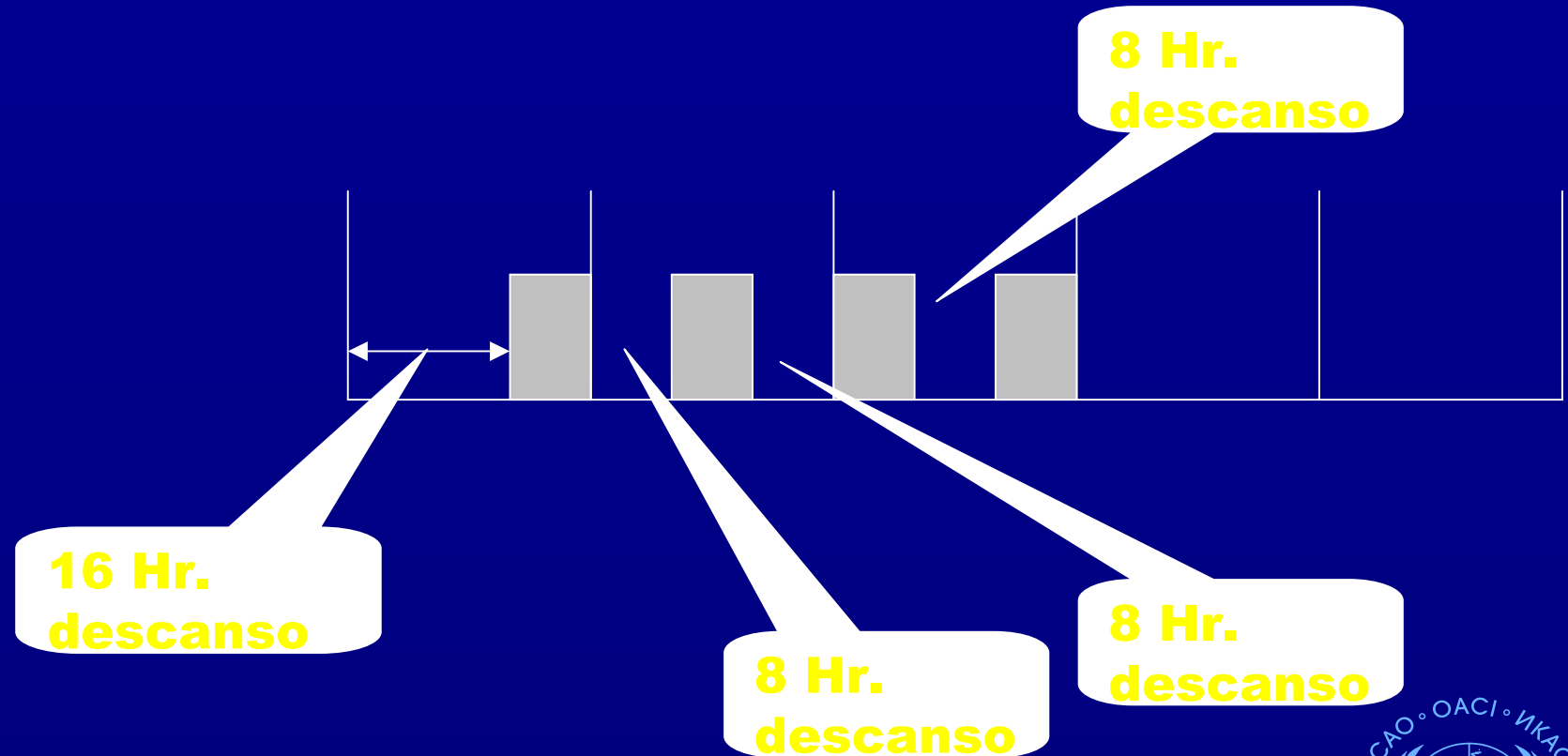
- ③ Fase de retraso
- ③ Fase de adelanto



# Fase de retraso



# Fase de adelanto



# Otras Consideraciones

---

- ③ **Vida social**
- ③ **Dialogo de personal**
- ③ **Uso de horas extraordinarias**



# Software de Planificación Automatizado

---

## 👤 Ventajas:

- ▶ Reduce el tiempo de planificación
- ▶ Analiza cambios complejos rápidamente
- ▶ Da advertencias tempranas acerca de la escasez de personal
- ▶ Adaptable



# Software de Planificación Automatizado

---

- ⊗ **Limitaciones – no puede juzgar cuando**
  - ▶ Aplicación del descanso legal mínimo afecta a la tensión
  - ▶ Modelos de cambio específicos afectan la fatiga
  - ▶ Escasez de personal afecta la tensión
  - ▶ Motivación del equipo o problemas
  - ▶ Características individuales de personal
- ⊗ **No es un sustituto para el juicio humano**



# Ajustes a corto plazo

---

- ⊗ Postponer la capacitación de refresco (de ser posible)
- ⊗ El incremento del tiempo del supervisor que maneja tráfico
- ⊗ Restringir la programación de licencia anual
- ⊗ Reducir o cancelar la participación en deberes asociados
- ⊗ Aumento de horas extraordinarias



# Ajustes a mediano plazo

---

- ③ Reasignación de personal de otras áreas
- ③ Revalidar evaluaciones de controladores que están trabajando en posiciones administrativas o no-operacionales
- ③ Alargar el tiempo de apertura del sector
- ③ Crear nuevos sectores

# Signos de Advertencia

---

- ⚠ **Dejar el saldo**
- ⚠ **Refrescar los retrasos de capacitación**
- ⚠ **Cambio en los descansos**
- ⚠ **Incremento de uso de horas extraordinarias**

# Consideraciones Cualitativas

---

- ③ Puede afectar a la seguridad
- ③ Recomienda que la proporción de importancia sea 60:40: cualitativa comparada con cuantitativa