DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL TÉCNICO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL-INSPECTORES

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	Lic. Wilfredo Manfred Fernandez Peñaranda **JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**	15/12/2020	
REVISADO POR:	Ing. Stephany Romero Manzano **RESPONSABLE II DE PLANIFICACIÓN Y CALIDAD**	15/12/2020	
	Ing. Msc. Jose Ivan Fernando Garcia Terceros **DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**	15/12/2020	
APROBADO POR:	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas **DIRECTOR EJECUTIVO**	17/12/2020	

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

DGAC

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 255
La Paz, 31 DIC 2020

VISTOS:

El Informe DGAC/RRHH-646/2020 HR-28516/2020 de 15 de diciembre de 2020, emitido por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera, referido a la rectificación al procedimiento de incorporación de servidores públicos no sujetos a la carrera administrativa.

El Informe PLA-0168 DGAC-28516/2020 de 16 de diciembre de 2020, emitido por el Área de Planificación y Calidad referido a la aprobación con resolución administrativa del "Procedimiento de Nombramiento de Personal Técnico de la Seguridad Operacional-Inspectores" de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administrativa Financiera.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia N° 2902, de 29 de octubre de 2004, en su inciso f) del Artículo 9, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional.

Que el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28478, determina que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la función de ejercer la dirección, fiscalización, reglamentación y coordinación de políticas, técnico-operativa, comercial, legal y administrativa de la actividad aeronáutica civil dictada por el Estado boliviano, los tratados e instrumentos internacionales.

Que el Artículo 30 de la misma norma, dispone que la administración de la Dirección General de Aeronáutica Civil, está sujeta a los Sistemas de la Ley No. 1178 SAFCO, Disposiciones Reglamentarias y Normas Básicas establecidas para cada uno de los sistemas de la Ley SAFCO; así como a la norma determinada por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus Disposiciones Reglamentarias.

Que el Artículo 18 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la DGAC, aprobado mediante Resolución Administrativa N°059 de 28 de febrero de 2008, señala que los manuales de procesos y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

Que a través de Resolución Administrativa N° 191 de fecha 30 de abril de 2019 aprobo el documento DAF/RRHH-PRO-003 versión 00.

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa Financiera, ha emitido el Informe DGAC/RRHH-646/2020 HR-28516/2020 de 15 de diciembre de 2020, referido a la rectificación al procedimiento de incorporación de servidores públicos no sujetos a la carrera administrativa.

Que el Informe DGAC/RRHH-646/2020 HR-28516/2020 concluye: *"1. El proceso de Auditoria Universal Safety Oversight Audit Programme (USOAP), que dio lugar a la siguiente descripción: "el estado de Bolivia ha establecido una organización de inspección de operaciones de vuelo junto con requisitos mínimos de competencias apropiados para sus inspectores de operaciones de vuelo e inspectores de mercancías peligrosas. Sin embargo, de acuerdo al Manual de Descripción de Puestos, la Unidad de Recursos Humanos verifica las competencias en conocimientos técnicos aeronáuticos del personal de nuevo ingreso sin la ayuda de personal técnico...", está dirigido al personal técnico — personal sustantivo de la Dirección de Seguridad Operacional (D.S.0).- Dirección de Navegación Aérea (D.N.A.) -Dirección de Transporte Aéreo (D.T.A).(Inspectores) y Accidente e Incidentes G. y no así al personal administrativo. 2. Es necesario rectificar de manera, prioritaria el PROCEDIMIENTO DEINCORPORACION DE SERVIDORES PUBLICOS NO SUJETOS A LA CARRERA ADMINISTRATIVA aprobado mediante Resolución Administrativa No. 191 de fecha 30 de abril 2019, haciendo parte de la designación de personal técnico de la Dirección de Seguridad Operacional (D.S.0).-Dirección de Navegación Aérea (DNA.) -Dirección de Transporte Aéreo (D.T.A). (Inspectores) y AIG, considerando ser la Dirección Organizacional donde emerge la observación de la pregunta de protocolo 4.033, a efectos de no interferir en las atribuciones dadas al Director Ejecutivo de la DGAC, mediante su consigna en el FORMULARIO DE REVISION DOCUMENTAL, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, CONOCIMIENTOS TECNICOS. (EXPERIENCIA) 3. Conforme lo dispuesto en el Estatuto de Funcionario Público, Normas Básicas del Sistema de Administración de Persona y Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, la DGAC el personal administrativo, cuenta con su procedimiento de incorporación de personal. 4. La participación del personal técnico se efectúa en el momento de formulación de la PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI) que es realizada de manera permanente durante cada gestión que consolida el Manual de Descripción de Puestos donde de manera inicial se registra los requisitos de competencia y experiencia de las distintas categorías de inspectores. Este aspecto también se determina en el Manual del Inspector de operaciones AAC de Bolivia, que señala: 2.2. Los requisitos de competencia y experiencia de las distintas categorías de inspectores de Operaciones se encuentran detalladas en el manual de descripción de Puestos (MDP). Por otro lado esta lo dispuesto por el punto 4.2. La Calificación de los inspectores de operaciones, guarda relación entre el manual de Descripción de Puestos y el Programa de Capacitación de la Dirección de Seguridad Operacional." 5. Sin embargo de lo expuesto en el punto anterior, acorde con la descripción de la de Auditoria Universal Safety Oversight Audit Programme (USOAP) realizado por la OACI, para garantizar que los inspectores de la DGAC cumplan con los requisitos de competencia y experiencia, es necesario tener el mecanismo que asegure tal aspecto, por lo que es necesario la implementación del FORMULARIO DE REVISION DOCUMENTAL, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS TECNICOS EN CUANTO TRAYECTORIA AERONAUTICA — TABLA DE EQUIVALENCIA - CON EL NUEVO PROCEDIMIENTO DENOMINADO PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL TECNICO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL-INSPECTORES, destinado al personal técnico de la DSO, DNA, DTA Y AIG".*

Que el Área de Planificación y Calidad ha emitido el Informe PLA-0168 DGAC-28516/2020 de 16 de diciembre de 2020, referido a la aprobación con resolución administrativa del "Procedimiento de Nombramiento de Personal Técnico de la Seguridad Operacional-Inspectores" de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administrativa Financiera.

Que el Informe PLA-0168 DGAC-28516/2020 concluye: *"1) En coordinación con la Unidad de Sistemas y la Unidad de Recursos Humanos, se adecuó y revisó el Procedimiento de Incorporación de Personal Técnico de la DSO. 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478".* Asimismo, recomienda: *"1. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC para emitir la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II. Se adjunta un ejemplar del documento mencionado. 2. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control de los documentos aprobados y realizar la distribución de una copia a las áreas dueñas de los procesos correspondientes para su difusión y aplicación al interior de la Institución".*

Que el 31 de diciembre de 2020, la Dirección Jurídica ha emitido el Informe Jurídico DJ-1612/2020 HR 28516/2020, mismo que concluye que: *"...la solicitud de aprobación del*

documento DAF/RRHH-PRO-003 "Procedimiento de Nombramiento de Personal Técnico de la Seguridad Operacional-Inspectores" versión 01, es viable. Toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente. Por lo tanto, corresponde dar curso a la solicitud, con la emisión de la respectiva Resolución Administrativa para su aprobación. Asimismo, recomienda *"...emitir la Resolución Administrativa que apruebe el documento DAF/RRHH-PRO-003 "Procedimiento de Nombramiento de Personal Técnico de la Seguridad Operacional-Inspectores" versión 01 y recomienda dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 191 de 30 de abril de 2019 en cuanto al documento DAF/RRHH-PRO-003 versión 00".*

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27298, de 3 de diciembre de 2020 se ha designado al Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, de 02 de diciembre de 2005, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el documento DAF/RRHH-PRO-003 "Procedimiento de Nombramiento de Personal Técnico de la Seguridad Operacional-Inspectores" versión 01; que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 191 de 30 de abril de 2019.

TERCERO.- Remitir el documento original al Área de Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso para su difusión y aplicación al interior de la institución.

CUARTO.- La Dirección Administrativa Financiera queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Gral. Fza. Ae. (SP) Celier Aparicio Arispe Rosas
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

SECRETARIO GENERAL V°B° Gral. Miguel Angel Vallejos Martínez D.G.A.C.

Dr. René E. Escobar Aro
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

CAAR/REEA/
C.c Archivo
C.c. DJ

Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.

Lic. Javier L. Mamani Mujica
TECNICO III ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

1 OBJETIVO

Establecer la metodologia para realizar el reclutamiento, selección y nombramiento de personal con formación aeronáutica especializada (Inspectores y técnicos), para asegurar que las personas designadas cuenten con la competencia requerida para ocupar el puesto de trabajo, con base a formación académica, habilidades, experiencia y de esta manera pueda contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales de seguridad operacional, lo que permitirá garantizar la calidad de los servicios de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica al nombramiento de personal con formación técnica-aeronáutica para Inspectores de las Direcciones del Aérea Técnica de la DGAC, que se exceptúan en el Reglamento Específico del Sistema de Administración del Personal.

3 RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento se designa:

- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El Director Administrativo Financiero es el responsable de la revisión del presente procedimiento.
- El Jefe de Recursos Humanos es el Responsable (Dueño) del Proceso y responsable del cumplimiento y difusión de este procedimiento.
- Todo el personal de la Unidad de Recursos Humanos es responsable de la aplicación del presente procedimiento.

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

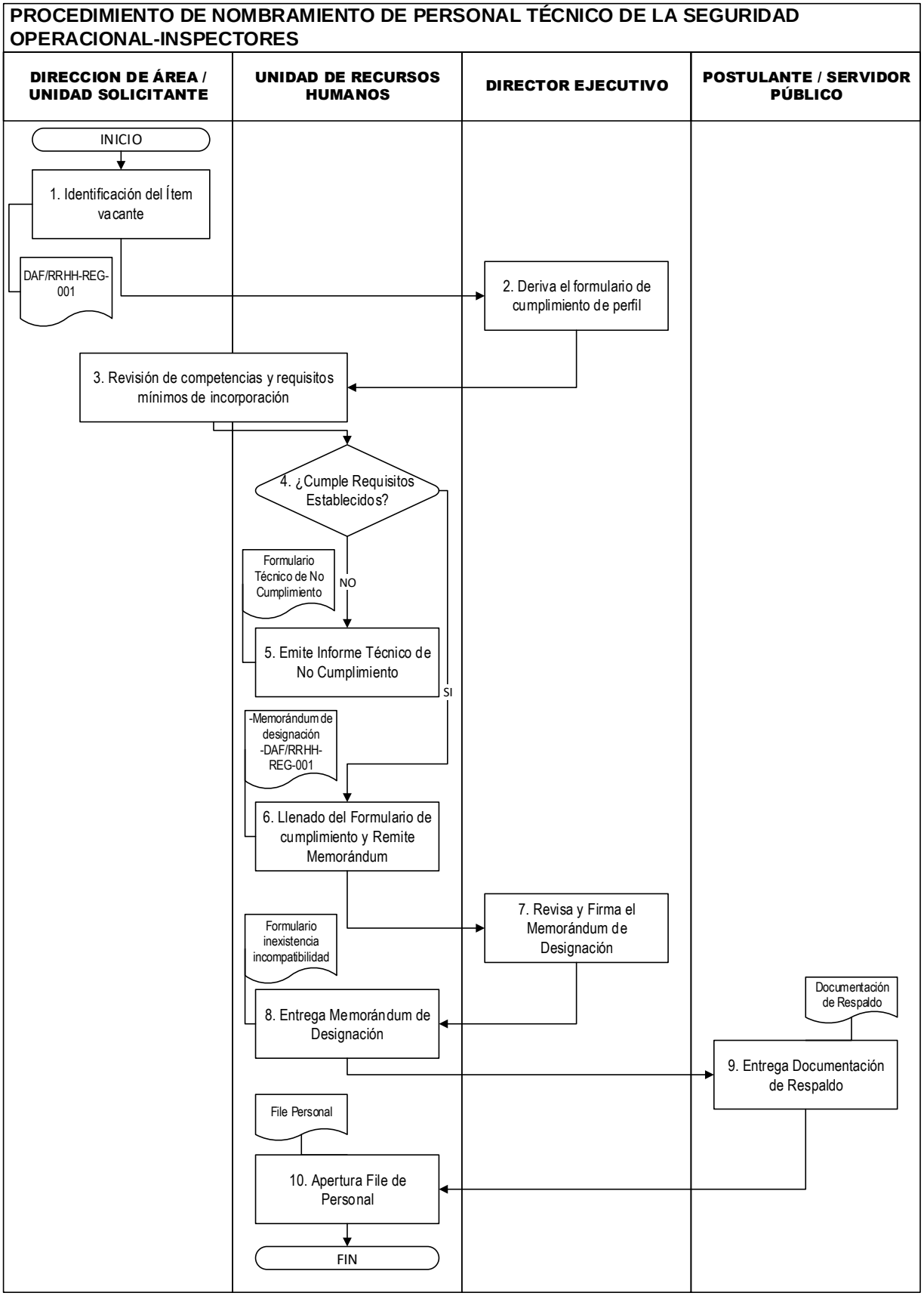
- Ley N° 2027 Ley del Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de1990.
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- DS N° 28478 Marco Institucional de la DGAC.

5 PROCEDIMIENTO

Se detalla los pasos a seguir de la revisión efectuada al proceso de incorporación de personal considerando para ello la Formación Académica, Experiencia laboral y conocimientos técnicos definidos en el Manual de Descripción de Puestos contrastados con el curriculum vitae del postulante a ser incorporado.

Es importante señalar que toda vez que el perfil propuesto no cumpla con conocimientos técnicos establecidos en el Manual de Descripción de Puestos pero cuente con la experiencia y formación necesaria; se deberá valorar su trayectoria profesional en relación al puesto a ocupar dentro de la DGAC; para que el mismo pueda ser considerado por la Dirección de Área (técnica) y la Dirección Administrativa Financiera mediante la Unidad de Recursos Humanos. A continuación se expone el siguiente flujo de procedimiento:

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Identificación del ítem vacante	La Unidad de Recursos Humanos o la Dirección de Seguridad Operacional o ambos, identificarán de las Aéreas técnicas, los Ítems vacantes necesarias, e informara a la Máxima Autoridad Ejecutiva con el fin de proceder al nombramiento de personal técnico calificado en base a la Hoja de Vida Profesional presentado, a Recursos Humanos sea por los interesados y por las Aéreas Técnicas.	DAF/RRHH-REG-001 Formulario de Revisión Documental, Cumplimiento de Requisitos y conocimientos técnicos en cuanto a Trayectoria Aeronáutica – Tabla de Equivalencia
2. Deriva el formulario de cumplimiento de perfil	El Director Ejecutivo, deriva la identificación de la necesidad del nombramiento del personal técnico a la Dirección del Área Técnica para la consideración del cumplimiento de los requisitos establecidos (formación académica, experiencia y cualificaciones).	
3. Revisión de competencias y requisitos mínimos de incorporación	La Unidad de Recursos Humanos, conjuntamente el Jefe de Unidad (Personal Técnico Especializado) y con la Dirección del Área, realizan la revisión documental y ambos validan el cumplimiento de los requisitos establecidos (formación académica, experiencia y cualificaciones), en función al Manual de Descripción de Puestos.	
4. ¿Cumple Requisitos Establecidos?	Si la información y documentación del postulante cumple con los requisitos establecidos se elabora el respectivo Memorándum de Designación. Si la información y documentación del postulante no cumple con los requisitos establecidos para el ítem vacante, se llena el formulario de no cumplimiento.	
5. Emite el Formulario Técnico de No Cumplimiento	La Unidad de Recursos Humanos Elabora y remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva el Formulario llenado de No cumplimiento de requisitos establecidos para el ítem vacante por el postulante.	Formulario Técnico de No Cumplimiento
6. Llenado del Formulario de cumplimiento y Remite Memorándum de Designación	La Unidad de Recursos Humanos remite el memorándum de designación, adjuntando el formulario DAF/RRHH-REG-001 de revisión documental y cumplimiento de perfil, al Director Ejecutivo para su firma y aprobación.	Memorándum de Designación y DAF/RRHH-REG-001 Formulario de Revisión Documental, Cumplimiento de Requisitos y conocimientos técnicos en cuanto a Trayectoria Aeronáutica – Tabla de Equivalencia
7. Revisa y Firma el Memorándum de Designación	El Director Ejecutivo revisa y firma el memorándum de designación; remite a Archivo para su publicación y a Recursos Humanos para su entrega.	
8. Entrega de Memorándum de Designación	La Unidad de Recursos Humanos entrega el memorándum de designación al nuevo servidor público y le solicita la presentación de la documentación de respaldo para la apertura del File Personal.	Formulario de Documentación a Presentar para su File Personal y Declaración Jurada

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
		sobre inexistencia de incompatibilidad para incorporación a la DGAC
9. Entrega Documentación de Respaldo	El nuevo Servidor Público presenta la documentación de Respaldo (detallada en el Anexo 1) a la Unidad de Recursos Humanos para la apertura de su File Personal.	Documentación de Respaldo
10. Apertura File de Personal	La Unidad de Recursos Humanos recibe la documentación presentada por el nuevo servidor público y apertura su file personal para su posterior inducción.	File Personal

5.3 REEMPLAZOS

Con el fin de cumplir con el presente procedimiento, se establece lo siguiente:

- En ausencia del Director de Área; el Jefe de Unidad del área solicitante el proceso de validación y verificación.
- En ausencia del Jefe de Unidad de Recursos Humanos, reemplaza el Profesional I en Recursos Humanos

El personal designado para reemplazar al Jefe de Unidad de Recursos Humanos, debe contar con la competencia necesaria definida en la Programación Operativa Anual Individual para dicho puesto.

5.4 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETRO DE CONTROL	METODOLOGIA
3.Revisión de competencias y requisitos mínimos de incorporación	Unidad de Recursos Humanos, Direcciones del Área Técnica -Jefe de la Unidad del Personal Técnico Especializado	La Unidad de Recursos Humanos, conjuntamente con el Director de Área, realizan la revisión documental y ambos validan el cumplimiento de los requisitos establecidos (formación académica, experiencia y calificaciones), en función al Manual de Descripción de Puestos.	Revisión documental

5.5 PLAZO

DE:	A:	DÍAS HÁBILES
1. Identificación de la necesidad del nombramiento del personal técnico especializado (Inspector) de la DSO.	3. Elabora y Remite Memorándum de Designación	7 días

5.6 ANEXOS

- DAF/RRHH-REG-001 Formulario de Revisión Documental, Cumplimiento de Requisitos y conocimientos técnicos en cuanto a Trayectoria Aeronáutica – Tabla de Equivalencia

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DGAC-REG-001					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En formato físico en archivador de palanca en gestión de la calidad. En formato digital: en carpeta del SGC.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por el Área de Planificación y Calidad.
Protección		Ninguna	X	Requiere	En formato físico, en estantes bajo llave En formato digital, back up.
Tiempo de retención	___2___ años				Podrán retenerse 2 años, luego pasan al archivo central.

5.7 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

El presente procedimiento es de libre acceso a través de la Biblioteca central o la página web.