

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Art. 1 Función Básica:

Ejecutar los procesos de personal, prevención de riesgos, instrucción y bienestar social, con el propósito de permitir que la Institución cuente con personal calificado y competente para la realización de las actividades aeronáuticas.

Art. 2 Denominación del Cargo:

La persona a cargo del Departamento Recursos Humanos se denominará Director(a) de Recursos Humanos.

Art. 3 Funciones Específicas:

- a. Asesorar al Director General en todas aquellas materias que se relacionen con el recurso humano.
- b. Gestionar ante organismos externos y usuarios del sistema aeronáutico, todas aquellas materias de su competencia, en concordancia con los objetivos y políticas institucionales.
- 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. Normar y controlar el desarrollo de las funciones relacionadas con la administración del Recurso Humano a nivel institucional.
- e. Establecer y controlar las dotaciones de personal de las distintas organizaciones de la Institución.
- f. Administrar los recursos materiales, financieros e informáticos bajo su responsabilidad velando por su empleo eficiente y oportuno.
- g. Participar en la determinación de las necesidades de instrucción institucional que realiza el Departamento Planificación, en coordinación con las distintas áreas funcionales de la DGAC.
- h. Proponer los Planes y Programas de Estudios para la instrucción técnica que debe realizar la Escuela Técnica Aeronáutica formando, perfeccionando y capacitando a los profesionales, técnicos y especialistas.
- i. Propiciar el establecimiento de convenios o acuerdos de carácter educacional con Universidades u otros Institutos de enseñanza profesional o técnica a fin de contribuir a la capacitación y el perfeccionamiento del personal.
- j. Efectuar los trámites necesarios para la participación de los funcionarios que deban hacer uso de las becas que otorguen los estados u organismos nacionales o internacionales y de aquellos que representen a la Institución en congresos, reuniones o conferencias internacionales sobre materias técnicas aeronáuticas.
- k. Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto de Gastos en Personal e Instrucción, a nivel institucional.

- l. Proponer al Director General, el Plan Anual de Destinaciones, considerando entre otros aspectos, los requerimientos de las distintas áreas del quehacer institucional.
- m. Determinar y proponer los requerimientos de capacitación de su personal, considerando las necesidades del Servicio.
- n. Identificar las necesidades de capacitación y perfeccionamiento que presenten los funcionarios de la organización.
- o. Elaborar y Proponer al Director General la Directiva de Instrucción Anual Institucional, considerando las necesidades de capacitación del personal.
- p. Administrar el Sistema de Remuneraciones Institucional.
- q. Efectuar todas aquellas actividades tendientes a la materialización del proceso de calificaciones institucional.
- r. Velar por que el personal institucional ejecute sus funciones exento de riesgos y en un adecuado ambiente de trabajo.
- s. Velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su grupo familiar.
- t. Ejercer las atribuciones legales delegadas por el Director General de Aeronáutica Civil.

Art. 4 Organización:

Para el cumplimiento de su cometido, el Departamento Recursos Humanos se organizará con los siguientes organismos:

Departamento Recursos Humanos.

- 1.- Sección Gestión Administrativa.
- 2.- Sección Planificación y Control.
 - a. Oficina Presupuesto.
 - b. Oficina Capital Humano.
 - c. Oficina Control de Gestión.
- 3.- Subdepartamento Personal.
 - a. Sección Administración de Personas.
 - i. Oficina Selección.
 - ii. Oficina Contrataciones y Retiros.
 - b. Sección Mantenimiento de Personas.
 - i. Oficina Licencias Médicas.
 - ii. Oficina Beneficios Médicos.
 - iii. Oficina Beneficios Económicos.
 - iv. Oficina Dotaciones.
 - v. Oficina Personal EAC.
 - vi. Oficina Archivo.
 - c. Sección Capacitación.
 - d. Sección Remuneraciones.

- e. Sección Prevención de Riesgos.
- 4.- Subdepartamento "Departamento Bienestar Social".
 - a. Sección Asistencia Jurídica.
 - b. Sección Programación y Control.
 - i. Oficina Personal.
 - c. Sección Finanzas.
 - d. Sección Logística.
 - i. Oficina Abastecimiento.
 - ii. Oficina Alimentación.
 - e. Sección Asistencia Social.
 - f. Sección Comercialización.
 - i. Oficina Comercialización y Convenios.
 - ii. Oficina Explotación de Inmuebles.
- 5.- Subdepartamento Escuela Técnica Aeronáutica.
 - a. Oficina Investigación, Desarrollo y Extensión.
 - b. Oficina Admisión y OIRS.
 - c. Sección Académica.
 - i. Oficina Gestión Académica.
 - d. Sección Administrativa.
 - i. Oficina Gestión Administrativa.
 - ii. Oficina TIC.