


| | | |
|---|---|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INSPECTORES DE AVIACIÓN CIVIL | |
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | PRRHH- 01 Rev.: 0 | Página: 1/5 |

1. **Objetivo:**

Establecer un procedimiento para estandarizar la designación de todos los Inspectores de Seguridad Operacional de Aviación Civil (ISOAC) de la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC), garantizando que los mismos cumplan con todos los requisitos de idoneidad requeridos por las normas vigentes y los documentos aplicables.

2. **Alcance:**

Este procedimiento es aplicable a todas las designaciones de ISOAC para la DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL (DNSO), la DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA (DNINA), y la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS (DGIySA).

3. **Sectores Involucrados:**


Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos, Direcciones Nacionales y Generales y Direcciones de línea, Departamento Secretaría General y Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa.

4. **Definiciones / Acrónimos:**

- Capacitación: es un proceso continuo para desarrollar la enseñanza-aprendizaje mediante el cual se busca fortalecer las habilidades y destrezas de los inspectores, permitiendo un mejor desempeño en sus actividades y/o servicios habituales.
- Credencial: Es un documento, físico o digital, oficial de la ANAC que identifica y acredita al portador de la misma como Inspector/a ISOAC durante el ejercicio de sus funciones.
- Dirección de línea: Direcciones técnicas del segundo nivel operativo, con dependencia directa de una Dirección Nacional o General.
- Inspector: Véase Inspector de Seguridad Operacional de la Aviación Civil (ISOAC)
- Inspector de Seguridad Operacional de la Aviación Civil (ISOAC): término genérico para el personal técnico que cumpla con los estándares mínimos de contratación especificados por la ANAC, que haya recibido una credencial de inspector y haya completado los requisitos mínimos de instrucción básica.

5. **Normativa Aplicable:**

- Ley de Procedimiento Administrativo 19.549/1972

| | | |
|---|---|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INSPECTORES DE AVIACIÓN CIVIL | |
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | PRRHH- 01 Rev.: 0 | Página: 2/5 |

- Decreto N° 1759/72 T.O. 2017 – Reglamento de Procedimientos Administrativos
- Decreto N° 561/16 – Sistema de Gestión Documental Electrónica
- Manual de Instrucción de la ANAC.

6. Desarrollo:

6.1. Designación de ISOAC:

6.1.1. Las Direcciones de línea propiciarán, sobre la base de los requisitos establecidos en los documentos de cada área técnica y considerando la necesidad de inspectores de cada especialidad, la designación de los ISOAC.

6.1.2. La Dirección de línea en la cual se desempeñará el ISOAC iniciará un expediente GDE consignando en el Motivo la siguiente leyenda: DESIGNACIÓN ISOAC – [APELLIDO, NOMBRE y DNI XX.XXX.XXX] y entre paréntesis el acrónimo de la Dirección Nacional a la que pertenecerá el ISOAC. Por ejemplo:


DESIGNACIÓN ISOAC – PÉREZ, JUAN DNI XX.XXX.XXX (DNSO)

6.1.3. En el expediente se incorporará, en el orden que se establece a continuación, la siguiente documentación:

1.- Nota de la Dirección de línea propiciando la designación como ISOAC. La nota deberá contener los datos personales del agente cuya designación se propicia, la especialidad en la que se desempeñará y el Departamento del cual dependerá para el desarrollo de sus tareas.

En la misma deberá incluirse **un extracto del documento en el cual se establecen los requisitos generales y especiales exigidos para la designación en la especialidad que se propone y el detalle de las constancias que acrediten que el agente propuesto cumple efectivamente con los mismos**, incluyendo el número GDE de cada uno de los documentos respaldatorios o –si se incluyeran los documentos en un único archivo- identificando claramente la página en la que se encuentra el documento respectivo. Por ejemplo, si el requisito es contar con Licencia de Piloto de Transporte Línea Aérea (TLA) para Avión o Helicóptero, se consignará el número de IFGRA donde se encuentre adjuntada la licencia. Si todos los documentos se incorporasen en un único archivo, se individualizará la página del IFGRA donde obra la licencia en cuestión.

2.- Documentos o archivos que acrediten el cumplimiento con los requisitos de idoneidad exigibles para desempeñarse como ISOAC para la especialidad deberán ser adjuntados al expediente, preferentemente en un único archivo. Si ello no fuera posible, se individualizará claramente en la Referencia de cada archivo qué

| | | |
|---|---|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INSPECTORES DE AVIACIÓN CIVIL | |
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | PRRHH- 01 Rev.: 0 | Página: 3/5 |

documentación contiene. Por ejemplo, “Licencia de TLA”, “Libro de vuelo”, etcétera.

3.- Currículum vitae actualizado del postulante.

4.- Constancias que acrediten que ha cumplido satisfactoriamente las instancias de capacitación requeridas por el Manual de Instrucción de la ANAC.

5.- En caso de corresponder, las constancias que acrediten que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con las instancias de Entrenamiento en el Trabajo (OJT) previstas en el Manual de Instrucción de la ANAC.

6.- El proyecto de acto administrativo de designación del agente. En caso de que se propicie la designación de más de un ISOAC, deberá explicitarse con toda claridad la especialidad de cada uno de ellos y el Departamento en el que se desempeñarán.

Dicho proyecto deberá contar con la revisión del Departamento Secretaría General dependiente de la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa, de conformidad con la Disposición DGLTyA N° 380/20.

7.- Declaración jurada en la que exprese no encontrarse comprendido en las normas que resulten aplicables sobre incompatibilidad, inhabilidades, prohibiciones y conflictos de intereses para el ejercicio de la función a desempeñar.

La designación como ISOAC se vincula con la verificación de los requisitos normativos para desempeñarse como Inspector de la Autoridad Aeronáutica y es independiente de la situación de revista, escalafón y/o grado del agente, la que será objeto de tratamiento diferenciado en actuaciones independientes tramitadas a tal fin, por lo que el acto administrativo no hará referencia a tales cuestiones.

6.1.4. Una vez incorporada toda la documentación, el expediente será remitido a la Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos para la intervención del Departamento Legajos, Certificaciones y Control de Asistencia, del Departamento Administración de Cargos y Contrataciones y del Departamento Capacitación y Evaluación del Personal, que corroborarán las constancias aportadas en sus respectivos ámbitos de competencia.

Asimismo, se verificará que el agente cuya designación se propicia no se encuentre comprendido en las normas que resulten aplicables sobre incompatibilidad, inhabilidades, prohibiciones y conflictos de intereses para el ejercicio de la función a desempeñar.

6.1.5. La Dirección de Administración y Gestión de Recursos Humanos, verificará la totalidad de los requisitos exigibles listados en los puntos precedentes