



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
GUATEMALA, C. A.

**DE USO  
INTERNO**

**VIGENCIA:**  
Noviembre /2019

**CÓDIGO:**  
GRRHH-PC-001-2019

**ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:**  
Noviembre 2019

**PÁGINA:**  
1 de 10

**ALCANCE:**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**  
**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**SUBDIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO-OPERATIVAS DGAC**

**TITULO:**

**POLITICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL FACTOR HUMANO DE  
LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DE  
GUATEMALA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2019**

## INDICE

1	RESOLUCIÓN .....	3
2	POLITICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL FACTOR HUMANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DE GUATEMALA .....	4
3	ETAPAS DEL PROCESO CONTRATACIÓN: .....	5
4.	REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA .....	9

## 1 RESOLUCIÓN



RES-DS-785-2019

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

#### CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Aeronáutica Civil es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales; asimismo, está facultada para elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos.

#### CONSIDERANDO

Que con la necesidad y finalidad de definir las políticas para la contratación del factor humano de la Dirección General de Aeronáutica Civil, se elabora el presente documento. Por parte de esta Dirección General se entrega la última actualización de las "POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DEL FACTOR HUMANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL", del mes de noviembre del 2019.

#### POR TANTO

La Dirección General de Aeronáutica Civil; con fundamento en los Considerandos, Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo Numero 384-2001 del Presidente de la República.

#### RESUELVE:

- I) **APROBAR** la última actualización de las "POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN DEL FACTOR HUMANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL", de la Gerencia de Recursos Humanos, el cual consta de 10 folios.
- II) La presente resolución tiene efectos inmediatos.
- III) Notifíquese.

Guatemala, diez (10) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DGAC  
DESPACHO  
SUPERIOR  
GUATEMALA, C. A.

P.A. Francis Arturo Argueta Aguirre  
Director General  
Dirección General de Aeronáutica Civil



9 Ave. 14-75, Zona 13 Guatemala, Guatemala • PBX: (502) 2321-5000 / (502) 2321-5400

[www.dgac.gob.gt](http://www.dgac.gob.gt)

## 2 POLITICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL FACTOR HUMANO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DE GUATEMALA.

### Presentación:

La Dirección General de Aeronáutica Civil -DGAC-, conforme el Decreto 93-2000, Ley de Aviación Civil, es la responsable, entre otros aspectos, de *“supervisar la prestación de los servicios de navegación, de control del tráfico aéreo, de transporte aéreo y telecomunicaciones en lo que le corresponde, para que cumplan con los requisitos técnicos de seguridad y protección al vuelo, de acuerdo con las normas y otras disposiciones nacionales e internacionales, generalmente aceptadas, velando en todo momento por la vigilancia de la seguridad aeronáutica.”*, de tal manera que las actividades que realiza, están orientadas de manera esencial a garantizar y promover la seguridad operacional de la aviación civil de Guatemala, en correlación con los objetivos estratégicos planteados por la Organización de Aviación Civil Internacional, en el Plan Mundial de Navegación Aérea 2016-2030, que señala como objetivo estratégico 2017-2019, *“mejorar la seguridad operacional de la aviación civil mundial”*.

Coadyuvar a la seguridad operacional, implica desarrollar aspectos normativos, la dotación de tecnología y la incorporación de recurso humano capacitado en las distintas áreas de la actividad aeronáutica; en ese sentido es fundamental que la Dirección General de Aeronáutica Civil, desarrolle y actualice los instrumentos técnicos y administrativos que coadyuvan en el proceso de gestión del factor humano

### Políticas de Contratación:

Con el propósito de contribuir en el proceso de consolidación y promoción de la seguridad operacional en los diversos niveles de la actividad aeronáutica, la DGAC impulsa diversas políticas en materia de reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos, las principales son:

- a) La experiencia y conocimientos demostrados en el área aeronáutica, constituye un criterio fundamental en el proceso de reclutamiento, selección y contratación del factor humano.
- b) La participación de los jefes inmediatos de las unidades administrativas y técnicas de la DGAC en el proceso de reclutamiento, selección y contratación, es un factor

fundamental que contribuye a fortalecer la seguridad operacional de las operaciones de la aeronáutica civil.

- c) La promoción y desarrollo de la seguridad operacional constituye un elemento estratégico de la gestión de la DGAC, por lo que se desarrolla un programa de capacitación con especial énfasis en el personal técnico con el fin de garantizar un adecuado proceso de habilitación y/o tecnificación para el desempeño de las funciones para las cuales sea contratado.

El proceso de capacitación del personal incluye el nivel de inducción (adoctrinamiento), el nivel inicial, el nivel de especialización y el nivel de actualización o recurrencia.

- d) La incorporación formal de una persona a un área técnica de la DGAC, define el inicio de un proceso de capacitación que se orienta a garantizar el desarrollo de destrezas, habilidades y aptitudes que contribuyan a la adecuada gestión técnica y administrativa, así como a la habilitación requerida del personal en las diferentes áreas de la actividad aeronáutica civil.

### 3 ETAPAS DEL PROCESO CONTRATACIÓN:

El proceso de reclutamiento, selección y contratación del factor humano, constituyen etapas fundamentales para dotar de personal idóneo a las distintas unidades técnicas y administrativas de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y con ello fortalecer los aspectos de seguridad operacional.

Las etapas del proceso son las siguientes:

1. Identificación, por parte del jefe de la unidad técnica o administrativa, de la necesidad de personal. En esta etapa es fundamental el papel que desempeñan los responsables directos de las diferentes unidades técnicas o administrativas de la DGAC, al identificar las necesidades de recurso humano derivadas de la proyección del crecimiento de las actividades de la unidad, las surgidas a partir de la incorporación de modificaciones normativas o bien por razones coyunturales (renuncias, accidentes, jubilaciones, fallecimientos etc.).

Identificar las necesidades de personal implica establecer no solo los aspectos de cantidad, sino también los requerimientos técnicos específicos, los cuales deben de estar sustentados, fundamentalmente, en los establecidos en los manuales de funciones y responsabilidades de las respectivas unidades.

Las unidades técnicas, particularmente las vinculadas al área de seguridad operacional, deberán determinar la cantidad de personal necesario para el desarrollo de sus actividades, aplicando para el efecto el instructivo emitido por las unidades técnicas y remitirán el resultado de dicha aplicación a la Gerencia

de Recursos Humanos; la aplicación del instructivo para la determinación de las necesidades de personal, se deberá realizar una vez al año durante el primer cuatrimestre o cuando por circunstancias especiales se presenten variaciones significativas de personal.

2. **Formulación**, por parte del jefe de la unidad técnica o administrativa, del requerimiento de personal a la Gerencia de Recursos Humanos, por medio del formato correspondiente, el cual deberá contar con el visto bueno de la Subdirección respectiva y adjuntar la documentación del candidato propuesto, si lo tuviera.

Es fundamental que el jefe de la unidad técnica o administrativa complete el formato de requerimiento de personal el cual es proporcionado por la Gerencia de Recursos Humanos.

El jefe de la unidad administrativa o técnica deberá considerar el manual de funciones y responsabilidades de su respectiva unidad para consignar las principales funciones que desarrollará la persona a contratar, así como los requisitos básicos consignados para el puesto en el respectivo manual.

3. **Análisis** por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, de la disponibilidad presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Financiera.

Al momento de la recepción del formato de requerimiento de personal (Forma FOR-01-RP-DR&S-2019), la Gerencia de Recursos Humanos, analizará la solicitud sobre la base del manual de funciones y responsabilidades de la respectiva unidad administrativa o técnica y así como de la normativa relacionada con la gestión de recursos humanos.

4. **Verificación** y análisis, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, de la documentación presentada o solicitud de la misma.

La Gerencia de Recursos Humanos procederá a realizar la verificación y confrontación de la documentación presentada por los candidatos a ser contratados, con fin de garantizar la legitimidad de la misma.

5. **Entrevista**, la Gerencia de Recursos Humanos, traslada a la unidad administrativa solicitante, expediente o expedientes verificados de candidatos para entrevista y comentarios.

La Gerencia de Recursos Humanos luego de verificar la documentación del candidato, realizará una primera entrevista (FOR- ENTREV-RRHH-01-DR&S-2018) y posteriormente coordinará una entrevista del candidato con el jefe de la

unidad administrativa o técnica que solicitó el puesto para su validación (FOR-ENTREV-JI-01-DR&S-2018)

6. **Prueba Técnica;** luego de la entrevista con el jefe de la unidad administrativa o técnica el candidato deberá realizar, una prueba técnica básica relacionada con el puesto a ocupar, prueba que deberá ser elaborada por la jefatura de la unidad administrativa o técnica correspondiente.
7. **Autorización,** la Gerencia de Recursos Humanos traslada para su autorización el expediente de contratación, al Señor Director General de Aeronáutica Civil, con la opinión del jefe de la unidad administrativa o técnica correspondiente.
8. **Elaboración** de contrato por parte de la Gerencia de Recursos Humanos para firma de contratista y del Director General de Aeronáutica Civil.  
Una vez autorizada la contratación por parte del Señor Director, remite a la Gerencia de Recursos Humanos el expediente del candidato con firma de autorización en formato de requerimiento de personal para elaboración del contrato respectivo.

La Gerencia de Recursos Humanos solicita al candidato la firma del contrato y la presentación de la respectiva fianza de cumplimiento, para posteriormente trasladar el contrato para firma del Señor Director General de Aeronáutica Civil, quien luego de firmar, traslada el contrato a la Gerencia de Recurso Humanos para continuar con el respectivo trámite.

La Gerencia de Recursos Humanos elabora proyecto de Acuerdo Administrativo de Aprobación, así como proyecto de delegación para firma de Acuerdo Administrativo de Aprobación y los adjunta al expediente de candidato autorizado por el Señor Director de Aeronáutica Civil.

9. **Traslado** de expediente al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda con la documentación requerida.

La Gerencia de Recursos Humanos traslada el expediente completo a la unidad de recursos humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para firma de los respectivos Acuerdos Administrativos de Aprobación.

10. **Aprobación** del contrato por parte de las autoridades del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por medio de la emisión del Acuerdo Administrativo de Aprobación.
11. **Notificación** por parte del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda a la Gerencia de Recursos Humanos de la Dirección General de

Aeronáutica Civil del Acuerdo Administrativo de Aprobación del Contrato Administrativo de prestación de servicios técnicos o profesionales.

12. **Incorporación** al sistema de GUATENOMINAS de la información básica del contratista, para garantizar el respectivo pago de honorarios, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos de la DGAC.
13. **Comparecencia de** la persona contratada para notificación de aprobación de contratación y gestión de documentación de identificación-TIA-. La Gerencia de Recursos Humanos de la DGAC cita a la persona interesada para informarle de su incorporación formal a la DGAC y para la respectiva notificación.
14. **Presentación** al jefe de la unidad solicitante por parte de la Gerencia de Recursos Humanos, de la nueva persona contratada.

#### 4. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**DIAGRAMADO POR:**

Christian Galindo

Unidad de Planificación

**Revisado y Aceptado Por:**

**Nombre:** Licda. Nydia Lizbeth Reyes Lucero  
**Puesto:** Gerente de Recursos Humanos

**Firma y Sello:**





**POLÍTICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL FACTOR HUMANO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

Actualícese Anualmente