



Manual de procedimientos internos

Procedimiento para impartir, supervisar y actualizar la capacitación en materia de seguridad operacional

MPI-DSO-GSA-000

Revisión 2

Procedimiento para impartir, supervisar y actualizar la capacitación en materia de seguridad operacional

1. Tabla de autorizaciones

| REVISIÓN | EMITIDO POR | REVISADO POR | AUTORIZADO POR |
|----------|--|--|--|
| Original | Lucía López / Gerente de Seguridad Aérea | Lucía López / Gerente de Seguridad Aérea | Omar López / Director de Seguridad Operacional |

2. Registro de revisiones

| No. DE REVISIÓN | FECHA DE EMISIÓN |
|-----------------|------------------|
| Original | Abril 2017 |

3. Objetivo

Definir los lineamientos para la impartición, supervisión y actualización de la capacitación en materia de seguridad operacional.

4. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas de la empresa y proveedores externos.

5. Referencias

- SCT, Norma Oficial Mexicana NOM-064-SCT3-2012
- IATA, IOSA Standards Manual
- ICAO, Doc. 9859 Safety Management Manual

6. Responsabilidades

6.1. Gerente de Seguridad Aérea

1. Identificar las necesidades de capacitación más importantes, y en consecuencia, actualizar el contenido de los cursos.
2. Asignar a los instructores para la impartición de los cursos programados por el Área de Capacitación de TAR.
3. Supervisar la efectividad de la capacitación en materia de seguridad operacional.
4. Mantener en archivo electrónico, los registros y documentación de los cursos.

6.2. Instructores de seguridad

1. Impartir la capacitación en materia de seguridad operacional, de acuerdo a este procedimiento.
2. Proporcionar una copia de las listas de asistencia y de calificaciones al Área de Capacitación de TAR.
3. Mantenerse actualizados en cuanto a la normatividad vigente, reportes, eventos e incidentes de seguridad, para proveer información y ejemplos que sean representativos y actuales durante la capacitación.

6.3. Director de Capital y Desarrollo Humano

1. Administrar el programa calendarizado de cursos, incluyendo a todo el personal de TAR y proveedores externos.
2. Coordinar las convocatorias, sedes y facilidades en general para la realización de los cursos.
3. Expedir y administrar las constancias correspondientes al personal que haya aprobado los cursos.

6.4. Directores de Área

1. Asignar al personal de su área y proveedores externos para que reciban la capacitación en materia de seguridad operacional, de acuerdo al programa calendarizado de cursos que emita el Área de Capacitación de TAR.
2. Informar al Área de Capacitación de TAR cuando exista rotación en el personal de su área y proveedores externos, para que el personal de nuevo ingreso sea considerado en la programación calendarizada de cursos.

6.5. Personal de TAR y proveedores externos

1. Participar en tiempo y forma, en los cursos que les sean asignados.
2. Expresar sus comentarios y sugerencias en las encuestas de capacitación para lograr la mejora continua de la capacitación.

7. Definiciones y abreviaturas

7.1. Definiciones

Capacitación en materia de seguridad operacional. Incluye el curso de SMS y el curso de Respuesta en Emergencia.

7.2. Abreviaturas

SMS. Safety Management System (Sistema de Gestión de Seguridad Operacional).

ERP. Emergency Response Plan (Plan de Respuesta en Emergencia)

8. Responsable de la revisión del procedimiento

El responsable de editar, revisar y actualizar adecuadamente este procedimiento es el Gerente de Seguridad Aérea.

9. Política de revisión del procedimiento

Este procedimiento será revisado cuando menos una vez al año de la fecha de emisión, o antes si se cambia para mejorar el programa de capacitación en materia de seguridad operacional, o bien, a causa de la generación o actualización de la regulación aplicable.

10. Documentos aplicables y/o anexos

- Anexo 1 - Diagrama de flujo del procedimiento para impartir, supervisar y actualizar la capacitación en materia de seguridad operacional.
- Anexo 2 - Programa de capacitación en materia de seguridad operacional.

11. Diagrama de flujo

12. Procedimiento

13. Lista de distribución

1. Dirección de Seguridad Operacional
2. Dirección del Área de Capacitación
3. Dirección de Operaciones
4. Dirección de Mantenimiento
5. Dirección Comercial
6. Dirección de Administración y Finanzas
7. Dirección Jurídica
8. Dirección de Tecnologías de Información

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa del Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/playground/lucy?rev=1498063247>



Last update: **17/11/2021 16:27**