

H.5.5.3 En este contexto, la evaluación del programa de formación beneficia:

- a las organizaciones que imparten cursos de formación, permitiéndoles ofrecer productos de mejor calidad y ajustados a las necesidades de la empresa;
- al empleador, ofreciendo garantías de que el programa de formación está dando el resultado esperado – una fuerza laboral competente – y que está relacionada con las necesidades de la empresa (agrega valor);
- al empleado, tomando en cuenta su experiencia y abordando las necesidades reales/del empleo;
- a las autoridades nacionales apropiadas, ofreciendo garantías de que las necesidades de formación están conformes a las regulaciones y a las necesidades del empleador, lo cual es un principio fundamental de CBTA.

H.5.5.4 Responsabilidad de la evaluación del programa de formación

H.5.5.4.1 Para lograr los objetivos antes mencionados, tanto el empleador como las organizaciones que imparten cursos de formación deberían realizar evaluaciones de los programas de formación. Cuando estos son la misma entidad (formación interna) la responsabilidad debería recaer en el diseñador del programa de formación y los tres objetivos de la evaluación del programa de formación deberían ser perseguidos. Esta es también la situación que permite una gran variedad de herramientas de evaluación y también facilita la aplicación de los cuatro factores de competencia.

H.5.5.4.2 Si la formación es impartida por terceros, entonces el proveedor de formación debería usar el contrato de formación para describir claramente los objetivos con los que deben medirse los logros. Los proveedores de formación deberían enfocarse en los propósitos H.5.5.2 (a) y (b) de la evaluación del programa de formación. Los proveedores de formación tienen a su disposición diversas herramientas clásicas para lograr esto (p. ej., encuestas, entrevistas con los formadores), pero bajo del enfoque de CBTA, un diálogo más cercano debería crearse con el empleador para garantizar que el servicio esperado se entrega de manera efectiva. Esto respalda a los empleadores que se benefician de sus servicios para lograr el propósito H.5.2.2 (c) de la evaluación. Este resultado de diálogo debe estar incluido en el contrato de formación. Los resultados comparados con el contrato y las herramientas utilizadas dependerán de esto en gran medida.

H.5.5.4.3 Incluso si la formación se proporciona por terceros, es en beneficio del empleador evaluar la eficacia del programa, pero enfocándose principalmente en los puntos H.5.2.2 (b) y (c).

Ejemplo: El proveedor de formación está contratado para capacitar y evaluar el factor de conocimiento de las verificaciones de aceptación. Pero las habilidades y la parte de actitud de la formación y la evaluación son responsabilidad del empleador. De tal manera, la evaluación del conocimiento del programa de formación debería ser responsabilidad del proveedor de formación, y el empleador debería cubrir los cuatro factores de competencia.

H.5.5.5 Ejemplos de herramientas potenciales para la evaluación del programa de formación

La evaluación del programa de formación puede parecer una iniciativa enorme. Sin embargo, varias herramientas con diversos grados de complejidad pueden utilizarse, dependiendo del tipo de organización (empleador, proveedor de formación, etc.) y el tamaño. A continuación se encuentran algunas herramientas de evaluación y utilizan ejemplos de cómo pueden usarse en este contexto:

H.5.5.5.1 Encuestas/Formularios de evaluación – estas son las herramientas más sencillas y, por lo tanto, pueden ser utilizadas por cualquier tipo de organización. Las encuestas post formación deberían ser dirigidas tanto a los formadores como a los alumnos. Para los alumnos, las preguntas tales como: “¿Fue la formación pertinente para su trabajo?”, o “¿Fue el nivel de dificultad adecuado?”, “¿Fueron los materiales de formación interesantes y cautivadores?”, “¿Estaba el formador bien informado y era servicial?” pueden ser usadas para determinar el nivel percibido de relevancia y adecuación del programa de formación.

Para los formadores, se pueden usar preguntas como: “¿fueron claros los objetivos de formación?”, “¿estaba al tanto del contrato de formación?”, “¿eran los materiales útiles y adecuados para los objetivos de la formación?”, “¿había suficiente variedad de métodos para hacer la formación interesante?”, “¿los alumnos siguieron el programa fácilmente y sin dificultades?”.

El problema con muchos de estos formularios de evaluación es que muchas personas no se toman el tiempo para responder o tienden a dar respuestas demasiado positivas. Las evaluaciones de los programas de formación deben tener esto en cuenta y 1) garantizar que las encuestas sean anónimas y 2) que se brinde la atención necesaria a los resultados más bajos, incluso cuando estos sean proporcionados por un pequeño número de encuestados. Aunque las encuestas deberían ser anónimas por defecto, se puede incluir una pregunta para saber si la persona está dispuesta a proporcionar detalles de contacto para obtener más información.

Otra variación que los alumnos podrían preferir es el “quiz de antes y después”. Los alumnos estarían más dispuestos a tomar una prueba al principio del módulo/sesión de formación y volverla de nuevo al final. Aunque esta prueba pueda servir para medir los progresos de cada alumno, esta puede enfocarse en la eficacia real de la formación, especialmente cuando se aplica a la Actitud: ¿fue el cambio resultado de la formación?

Ejemplo 1: si los alumnos responden que el contenido no es pertinente para el trabajo, esto podría iniciar la revisión de la evaluación de las necesidades de formación con respecto al contenido de la formación. El contenido adicional puede justificarse desde un punto de vista de costo-beneficio, pero el diseñador y el evaluador del programa de formación deben conocer el impacto.

Ejemplo 2: si los alumnos responden antes del inicio de la formación, no sabrían cómo responder ante una etiqueta de mercancías peligrosas y, si después de la formación responden “Llamaría a mi colega en mercancías peligrosas”, podemos llegar a la conclusión de que, no solamente esos alumnos

alcanzaron los objetivos de la formación, sino que el programa de formación también está siendo efectivo.

H.5.5.5.2 Entrevistas – estas pueden ser complementarias a los formularios de encuestas mencionados anteriormente, y pueden ser más profundas. Por ejemplo, cuando un área específica muestra resultados más bajos, se pueden establecer diversas llamadas/correos electrónicos específicos para solicitar más información tanto para los alumnos como para los formadores. Las entrevistas son una buena manera de recibir comentarios de los formadores, ya que tienen una mejor visión general de lo que está funcionando bien y/o lo que necesita mejorar en el programa de formación porque generalmente reciben comentarios directos de los participantes y tienen una mejor visión general del público. Los proveedores de programas de formación también deberían considerar organizar entrevistas con los empleadores, específicamente los gerentes directos de las personas que recibieron la formación.

Ejemplo 1: si algunos alumnos responden que el nivel de dificultad es muy alto, algunos participantes pueden ser seleccionados para ser llamados y preguntados: ¿cuáles partes de la formación les causaron dificultades?, ¿cómo podemos apoyarles mejor?, y ¿cómo esperan que este apoyo tenga impacto en su trabajo?

Ejemplo 2: si el formador revela dificultades durante la formación, entonces es útil entender si los materiales no son suficientes, si debería haber más tiempo, más replicación o un método diferente podría funcionar mejor.

H.5.5.5.3 Resultados y análisis de la evaluación de la formación – Como se mencionó anteriormente, si un alumno obtiene un resultado menos satisfactorio, esto se debe probablemente a la situación específica del alumno. Sin embargo, los resultados de las evaluaciones de formación deberían ser analizados buscando las tendencias sobre lo que funciona particularmente bien y lo que puede ser un indicador de que los objetivos de la formación, los materiales o los métodos no están satisfaciendo los objetivos reales. Los resultados de las evaluaciones de la formación deberían, por lo tanto, ser compiladas y analizadas, de preferencia en la misma forma modular en que está diseñada la formación.

Ejemplo 1: si una prueba clásica estándar de conocimientos muestra un porcentaje pertinente de alumnos que comete errores en una pregunta determinada, esto puede activar la revisión del diseño de la formación en esa área específica.

Ejemplo 2: si las observaciones en el trabajo muestran que los empleados tienen dificultades con una tarea o actividad o hacen preguntas seguidas a sus colegas sobre cómo tratar una situación en particular, debería registrarse en las listas de observaciones y analizarse si es necesario ser cubierto por el programa de formación o si se debería abordar de manera diferente.

H.5.5.5.4 Tendencia de incidentes – a diferencia de las tres herramientas anteriores, esta herramienta solamente está disponible para los empleadores (no los proveedores de formación). Sin embargo, es una fuente de información útil para el mejoramiento del programa de

formación. La aplicación de un Sistema de Gestión de la Seguridad implica que una organización es capaz de comprender las causas de los incidentes y corregir los procesos, procedimientos y formación de los mismos. El análisis de incidentes determina si las fallas fueron debidas a las cuestiones relativas a los procesos, a las brechas en los procedimientos, el desconocimiento intencionado de los procesos y procedimientos, la ausencia de competencia (conocimientos, habilidades, información), etc. Si la conclusión es la falta de competencia, entonces esta información debe ser aplicada al diseñador de la formación y al evaluador del programa de formación, para que se puedan realizar los ajustes necesarios.

H.5.5.5.5 Observaciones en el trabajo – aunque se ha mencionado la observación en el trabajo principalmente desde el punto de vista de la evaluación del alumno, también puede usarse para evaluar el programa de formación. Esto es conveniente después de la aplicación de un nuevo programa de formación y a intervalos constantes. ¿El diseño del programa de entrenamiento coincide con los objetivos?, es decir, ¿sigue siendo válido el TNA? Estas observaciones no se deberían enfocar en la persona, sino en el diseño del programa y el TNA. De preferencia, mediante la observación de los equipos trabajando. Las observaciones en el trabajo también brindan la oportunidad de realizar entrevistas (tanto preguntas abiertas como directas): con el objetivo de obtener el punto de vista del equipo en materia de requisitos de formación y evaluación.

H.5.5.6 La evaluación del programa de formación no debería limitarse a uno de los factores de competencia, en cambio, debería cubrir los cuatro niveles: Conocimientos, Habilidades, Actitudes, Experiencia.

H.5.5.6.1 Conocimientos

- Objetivos específicos de alumnoaje – ¿cuál es la tasa de aprobación/reprobación en las evaluaciones post formación? Análisis de la brecha de conocimientos, es decir, los conocimientos esperados que se han de obtener para un nivel de competencia en particular y el conocimiento demostrado por el alumno que realiza una función, si esta diferencia es una brecha individual o una brecha en el programa de formación (p. ej., la evaluación contiene varias preguntas sobre la preparación de una expedición de baterías de litio, pero un porcentaje significativo de alumnos no es capaz de contestar de manera correcta, esto puede demostrar que la formación no se enfoca suficientemente o efectivamente en ese tema).

Herramienta que puede servir: análisis de los resultados de la evaluación de la formación.

- Cómo reaccionan los participantes frente a la formación. ¿Encuentran que la formación es interesante y pertinente a su función del trabajo? Es importante medir las reacciones ya que eso ayuda a comprender qué tan bien la formación es recibida por los participantes.

Herramientas que pueden servir: encuestas y entrevistas

- ¿Coincide el conocimiento esperado con la descripción de la función del trabajo? (p. ej., ¿se hizo

una comparación entre el análisis de la función y los componentes del conocimiento en el programa de formación?)

Herramientas que pueden servir: análisis de los resultados de la evaluación de la formación, Análisis de incidentes y Observaciones en el trabajo.

- ¿Está construido el programa de formación de tal manera que permite un progreso en el nivel de conocimiento? ¿Existe una diferenciación entre los niveles de perfeccionamiento? (p. ej., el mismo programa de formación puede tener diferentes niveles de ejercicios y permitirles a los estudiantes elegir por ellos mismos, dentro del rango adecuado para su función).

Herramientas que pueden servir: encuestas y entrevistas

H.5.5.6.2 Habilidades. La evaluación del programa de formación en el área de las habilidades permitirá verificar lo siguiente:

- ¿Permite el programa de formación una mayor aplicación independiente de los conocimientos?
- ¿Son capaces los alumnos de transferir los conocimientos a situaciones reales?
- ¿Cuánto han aumentado sus habilidades?

Herramientas que pueden servir: cuestionarios antes y después, pruebas, entrevistas, análisis de los resultados de la evaluación de la formación, si éstas son realizadas de manera práctica en vez de mediante un método clásico de prueba.

H.5.5.6.3 Actitudes

- ¿Se centra la formación (clásica, combinada, en el trabajo) en las actitudes esperadas, particularmente en cómo reaccionar y qué hacer en situaciones excepcionales (p. ej., expediciones dañadas, dudas sobre cómo responder en caso de una situación difícil en particular o una expedición, a quién consultar en caso de necesitar ayuda)?

Herramientas que pueden servir: análisis de incidentes, entrevistas a los empleadores o gerentes directos; observaciones en el trabajo.

H.5.5.6.4 Experiencia

- Las evaluaciones del rendimiento de los empleados deberían enfocarse en el aspecto de la competencia para realizar el trabajo y proporcionar comentarios a los desarrolladores de programas de formación.
- ¿Apoya el programa de formación a los empleados para su futuro desarrollo, si es necesario o conveniente?

Herramientas que pueden servir: entrevistas a los empleadores/gerentes directos y formadores.

H.5.6 Registros de formación y evaluación

H.5.6.1 Los registros de formación son necesarios para las siguientes partes interesadas:

- (a) **empleado:** para habilitar la prueba de la competencia adquirida en ciertas funciones y sus respectivas tareas y, por lo tanto, apoyar la movilidad laboral y evitar la repetición innecesaria de la formación;

- (b) **empleador:** para administrar la fuerza laboral y garantizar que los empleados sean competentes al realizar las tareas que se requieren en una función específica – se puede usar para tomar decisiones operativas críticas para la organización, en función del conjunto de habilidades disponibles;

- (c) **auditores/inspectores:** para comprobar que un empleado es competente al realizar la función del puesto; y

- (d) **proveedores de formación:** para proporcionar pruebas de que se ha seguido la formación y se ha completado la evaluación.

H.5.6.2 Los registros de evaluación sirven como información formal de varios aspectos importantes para todas las partes mencionadas anteriormente:

- cuándo se impartió el curso de formación;
- quién asistió al curso de formación;
- cuál fue el proveedor de formación;
- cuál fue la sesión de formación más reciente;
- cuándo se llevó a cabo una evaluación;
- cuáles tareas se puede probar que fueron cubiertas por la formación/evaluación;
- cuál fue el nivel de competencia alcanzado.

H.5.6.3 En un enfoque de CBTA, es posible separar la formación de la evaluación; por ejemplo, un empleador puede hacer uso de un proveedor de formación para la instrucción, pero realizar la evaluación internamente. Por lo tanto, es importante que los registros de formación sean claros en lo que se cubre.

H.5.6.4 Lo siguiente es la información mínima que debe conservarse en los registros de formación:

- (a) Nombre del empleado/alumno;
- (b) Identificador único del empleado (si corresponde);
- (c) Funciones y/o tareas de la lista de tareas que están cubiertas en el programa de formación;
- (d) Mes en el que se completó (la formación y la evaluación, si éstas fueron realizadas en diferentes fechas);
- (e) Validez;
- (f) Tipo de formación (ver H.5.2.2.3.1);
- (g) Tipo de evaluación (ver H.5.5.5);
- (h) Nombre y dirección del proveedor de formación.

H.5.6.5 A continuación, los datos que se recomienda conservar en el registro de formación o en los archivos del alumno que se proporcionarán previa solicitud:

- (a) Nombre del formador (si corresponde) o del proveedor de formación;
- (b) Identificador único del facilitador (si corresponde);
- (c) Identificador único del curso/sesión;
- (d) Empleador (opcional, normalmente utilizado cuando el empleador imparte sus propios programas de formación);
- (e) Lugar (si corresponde);
- (f) Idioma (opcional);
- (g) Lista de tareas (TNA) y nivel de competencia evaluados;

(h) Nivel de competencia alcanzado (esto podría ser expresado en términos de nivel de rendimiento, como se explica en la Tabla H.5.A “Nivel de rendimiento en términos de factores de competencia”).

H.5.6.6 Los registros de formación deben ser conservados de manera segura por los proveedores de formación y empleadores durante mínimo 36 meses. Deberían conservarse digitalmente, de manera que la información se pueda evaluar fácilmente y los informes se generen fácilmente.

H.5.6.7 Los registros de formación deben proporcionarse al personal o a la autoridad nacional que corresponde cuando se soliciten. Sin embargo, al proporcionar o reproducir los registros de formación, se deben tomar en cuenta los requisitos sobre las leyes de privacidad; por lo tanto, algunas casillas de información no deberían mostrarse (p. ej., el nombre del facilitador) y tratarse según las normas apropiadas de confidencialidad.

H.5.7 Establecer las cualificaciones y competencias del formador

H.5.7.1 Cuando un empleador o una organización de formación escoge a la persona que transmitirá y acompañará la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades, se deberán tomar en cuenta dos aspectos: los requisitos reglamentarios y el nivel de competencia deseado en la persona que imparte el programa de formación.

H.5.7.2 En lo que se refiere a la perspectiva regulatoria, se debe cumplir con la reglamentación sobre mercancías peligrosas. Lo anterior exige, a menos que haya sido indicado de otra forma por la autoridad nacional competente, que los formadores de cursos de formación, iniciales o de repaso:

- (a) deban demostrar o ser evaluados como formadores competentes y en las funciones que impartirán antes de entregar dicha formación sobre mercancías peligrosas;
- (b) los formadores que imparten los cursos iniciales y de repaso sobre mercancías peligrosas deben hacerlo cada 24 meses como mínimo o, de no ser así, deberán asistir a cursos periódicos de formación ellos mismos;
- (c) los formadores deben recibir y comprender la información actualizada sobre mercancías peligrosas y familiarizarse con los cambios, asistiendo a cursos de formación u otros cada año o según la Reglamentación sea modificada;
- (d) las proveedores de formación deben garantizar que sus formadores reciban las modificaciones a la Reglamentación y los materiales de formación siempre que haya cambios o, por lo menos, cada año, con la publicación de cada edición de la DGR.

H.5.7.3 Para lograr un nivel de competencia conveniente, se recomienda enfáticamente que, además de los requerimientos antes mencionados (ver I.1.5.3), el formador de los cursos sobre mercancías peligrosas debería tener, como mínimo, las siguientes habilidades:

- (a) Los formadores deberían demostrar un nivel “avanzado” de competencia en relación con las funciones

abordadas en la Tabla H.5.A “Nivel de rendimiento en términos de factores de competencia”.

- (b) Cuando corresponda, un formador debe contar con conocimiento actualizado de las reglamentaciones estatales y locales de aviación civil sobre mercancías peligrosas, y con una prueba de aprobación como formador en el tema de mercancías peligrosas extendida por el Estado del operador, si fuese necesario.
- (c) Se recomienda que los formadores tengan tres (3) años de conocimientos y experiencia en mercancías peligrosas y operaciones de seguridad, o experiencia en operaciones de carga, incluyendo la función para la cual están impartiendo formación.
- (d) Una alternativa para esta experiencia de trabajo es un programa de formación dedicado a los formadores, como suplemento a los requerimientos. Es necesaria una prueba, por parte del empleador, en la que conste que el formador ha participado en dicho programa o en un programa aprobado por el Estado.
- (e) Los formadores también deberían realizar un programa de prácticas laborales (p. ej., observación en situaciones de trabajo) en una variedad de funciones que requieren formación en mercancías peligrosas. Es sumamente recomendable que este período dure entre 2 y 3 años. Esto es particularmente importante si el punto anterior es aplicable; pero, aún si se posee experiencia, es mejor que el formador, de vez en cuando, pase algún tiempo en operaciones para observar el comportamiento del alumno en el lugar de trabajo.

H.5.7.4 Los nuevos formadores en mercancías peligrosas, siempre que sea posible, deberían diseñar y facilitar los cursos de mercancías peligrosas junto con el autor/formador de los cursos.

En este caso en particular y, adicionalmente a los cursos necesarios relativos a las habilidades sociales, el enfoque conocido como “oil” (Observe. Interact. Lead – Observar. Interactuar. Guiar) es una manera muy efectiva para desarrollar las competencias de los formadores:

- (a) Observar: asistir a los cursos (que pretende impartir) como observador.
- (b) Interactuar: mediante la preparación de los cursos, trabajando junto al autor/formador nombrado para la formación.
- (c) Guiar: individualmente, encargarse de impartir el curso en su totalidad e, idealmente, liderar o establecer un programa de formación completo.

H.5.7.5 Se recomienda a los formadores que midan su rendimiento utilizando, por ejemplo, listas de comprobación (i.e., un formador experimentado asiste como observador a uno o dos cursos impartidos por el nuevo formador). Recopilar la información ayuda a proporcionar comentarios sobre el rendimiento para después recomendar la aplicación de cambios.

H.5.7.6 Cuando el empleador o el proveedor de formación utiliza otros métodos de entrega sin un formador que los dirija, como los cursos en línea o a distancia, es de igual importancia tener presente la eficacia de tales métodos en las mismas dos áreas: los requerimientos reglamentarios y el nivel deseado de rendimiento del método seleccionado.

H.5.7.7 En la práctica, si se necesita evaluar la opción de formación sin la presencia de un formador, se recomienda enfáticamente lo siguiente:

- (a) Desde el enfoque reglamentario, las reglamentaciones relativas a mercancías peligrosas deben ser respetadas, y el método debe ser aprobado o reconocido por las autoridades nacionales apropiadas del Estado en el cual se encuentra el lugar de trabajo del alumno.
- (b) Se deben tener en cuenta todos los requerimientos arriba mencionados provenientes de los diseñadores del programa y de todos aquellos que participan en el desarrollo de las herramientas.
- (c) Las respuestas satisfactorias a los siguientes planteamientos son muy importantes: ¿existe un proceso

claramente definido en el diseño y desarrollo de la formación? ¿Está el proveedor del método reconocido por las partes interesadas locales?

- (d) Establecer un acuerdo de servicio, en términos de evaluación del programa y actualización del contenido, es un aspecto clave.

H.5.7.8 Es importante mencionar que la IATA recomienda enfáticamente el uso de un enfoque mixto para los programas de formación sobre mercancías peligrosas. Esto significa que el uso de un método único de instrucción (como instrucción en persona en un aula, e-learning, formación a distancia y otros métodos de forma aislada), no es un buen ejemplo de CBTA. Lo anterior no será considerado como un programa completo, sino como una porción de un programa.

FIGURA H.5.B
Diagrama de flujo de los procesos para funciones relacionadas con mercancías peligrosas

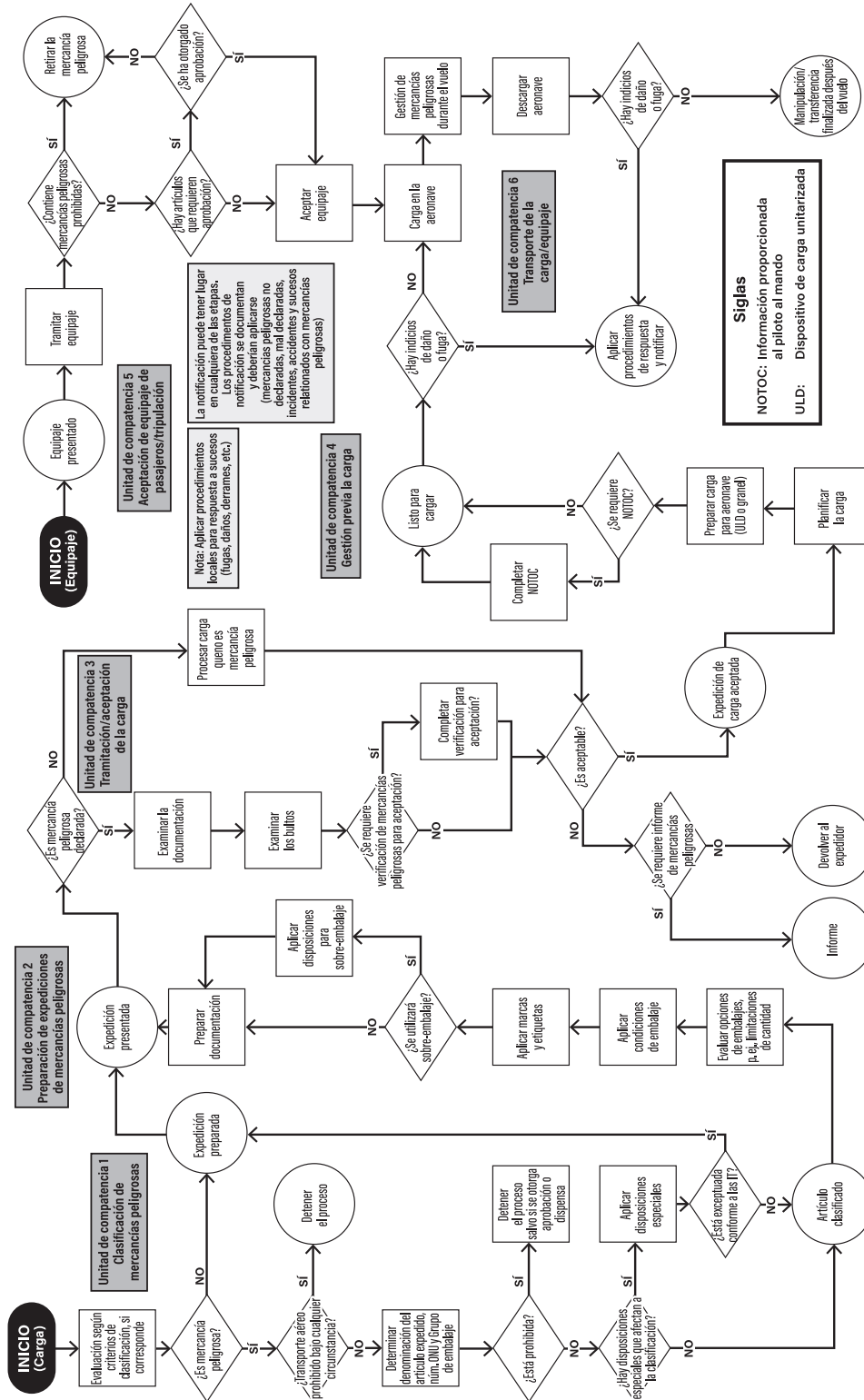


TABLA H.2.2
Ejemplo de lista de tareas relacionadas con mercancías peligrosas

| Función: Aceptación y manipulación de envíos de mercancías peligrosas | | Conocimiento Base | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas | Tramitar/ aceptar la carga | Gestión de pre carga de las mercancías | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación | Transporte de carga/ equipaje | Recopilación de los datos de seguridad |
|---|---|-------------------|--------------------------------------|--|----------------------------|--|---|-------------------------------|--|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | | | ★ | | | | |
| | 0.1 Reconocer las mercancías peligrosas | | | | ★ | | | | |
| | 0.1.1 Comprender la definición | | | | | | | | |
| | 0.1.2 Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | | | | | | | | |
| | 0.1.3 Identificar el alcance de aplicación | | | | | | | | |
| | 0.2 Identificar las limitaciones generales | | | | ★ | | | | |
| | 0.2.1 Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | | | | | | | | |
| | 0.2.2 Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | | | | | | | | |
| | 0.2.3 Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | | | | | | | | |
| | 0.3 Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | | | ★ | | | | |
| | 0.3.1 Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | | | | | | | | |
| | 0.3.2 Comprender las responsabilidades de los pasajeros | | | | | | | | |
| | 0.3.3 Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | | | | | | | | |
| | 0.4 Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | | | ★ | | | | |
| | 0.4.1 Diferenciar entre peligro y riesgo | | | | | | | | |
| | 0.4.2 Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | | | | | | | | |
| | 0.4.3 Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | | | | | | | | |
| | 0.4.4 Considerar los peligros múltiples | | | | | | | | |
| | 0.5 Interpretar la comunicación de los peligros | | | | ★ | | | | |
| | 0.5.1 Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | | | | | | | | |
| | 0.5.2 Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | | | | | | | | |
| | 0.5.3 Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | | | | | | | | |
| | 0.6 Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | | | ★ | | | | |
| | 0.6.1 Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | | | | | | | | |
| | 0.6.2 Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | | | | | | | | |
| | 0.6.3 Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | | | | | | | | |
| 1 | Clasificación de las mercancías peligrosas | | | | | | | | |
| | 1.1 Evaluar la sustancia o artículo basándose en criterios de clasificación | | | | | | | | |
| | 1.1.1 Determinar si es mercancía peligrosa | | | | | | | | |
| | 1.1.2 Determinar si está prohibida bajo cualquier circunstancia | | | | | | | | |
| | 1.2 Determinar la descripción de las mercancías peligrosas | | | | | | | | |
| | 1.2.1 Determinar la clase o división | | | | | | | | |
| | 1.2.2 Determinar el grupo de embalaje | | | | | | | | |
| | 1.2.3 Determinar el nombre apropiado de expedición y el número ONU | | | | | | | | |

TABLA H.2.2
Ejemplo de lista de tareas relacionadas con mercancías peligrosas (continuación)

| Función: Aceptación y manipulación de envíos de mercancías peligrosas | | Conocimiento Base | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas | Tramitar/ aceptar la carga | Gestión de pre carga de las mercancías | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación | Transporte de carga/ equipaje | Recopilación de los datos de seguridad |
|---|---|---|--------------------------------------|--|----------------------------|--|---|-------------------------------|--|
| | 1.2.4 | Determinar si está prohibido a menos que se haya otorgado una aprobación o exención | | | | | | | |
| | 1.3 | Revisar las disposiciones especiales | | | | | | | |
| | 1.3.1 | Evaluar si se aplican las disposiciones especiales | | | | | | | |
| | 1.3.2 | Aplicar disposiciones especiales | | | | | | | |
| 2 | Preparación de la expedición de mercancías peligrosas | | | | | | | | |
| | 2.1 | Evaluar las opciones para el embalaje incluyendo las limitaciones de cantidad | | | | | | | |
| | 2.1.1 | Considerar las limitaciones (cantidades de minimis, cantidades exceptuadas, cantidades limitadas, aviones de pasajeros, aviones de carga solamente, disposiciones especiales, mercancías peligrosas en el correo) | | | | | | | |
| | 2.1.2 | Considerar las variaciones de Estado y de los operadores | | | | | | | |
| | 2.1.3 | Determinar si pueden utilizarse embalajes del tipo todos los bultos embalados en uno | | | | | | | |
| | 2.1.4 | Seleccionar la forma en que se expedirán las mercancías peligrosas considerando las limitaciones y las variaciones | | | | | | | |
| | 2.2 | Aplicación de los requisitos de embalaje | | | | | | | |
| | 2.2.1 | Considerar las limitaciones prescritas en las instrucciones de embalaje | | | | | | | |
| | 2.2.2 | Seleccionar los materiales de embalaje (absorbentes, acolchados, etc.) | | | | | | | |
| | 2.2.3 | Armar el bulto | | | | | | | |
| | 2.2.4 | Cumplir con el informe de prueba del embalaje cuando se exige el uso de embalajes de especificación ONU | | | | | | | |
| | 2.3 | Aplicación de marcas y etiquetas | | | | | | | |
| | 2.3.1 | Determinar las marcas aplicables | | | | | | | |
| | 2.3.2 | Aplicar las marcas | | | | | | | |
| | 2.3.3 | Determinar las etiquetas aplicables | | | | | | | |
| | 2.3.4 | Aplicar las etiquetas | | | | | | | |
| | 2.4 | Determinación de posible uso de sobre-embalaje | | | | | | | |
| | 2.4.1 | Determinar si se puede utilizar un sobre-embalaje | | | | | | | |
| | 2.4.2 | Aplicar marcas, si es necesario | | | | | | | |
| | 2.4.3 | Aplicar etiquetas, si es necesario | | | | | | | |
| | 2.5 | Preparación de la documentación | | | | | | | |
| | 2.5.1 | Completar el documento de transporte de mercancías peligrosas | | | | | | | |
| | 2.5.2 | Completar otros documentos de transporte (por ejemplo, guía aérea) | | | | | | | |
| | 2.5.3 | Incluir otra documentación requerida (aprobaciones/dispensas, etc.) | | | | | | | |
| | 2.5.4 | Conservar copias de los documentos, según se requiera | | | | | | | |
| 3 | Tramitación/aceptación de la carga | | | | | | | | |
| | 3.1 | Revisión de la documentación | | | *** | | | | |
| | 3.1.1 | Verificar el documento de transporte de mercancías peligrosas transport | | | | | | | |
| | 3.1.2 | Verificar otros documentos de transporte (por ejemplo, guía aérea) | | | | | | | |
| | 3.1.3 | Verificar otros documentos (aprobaciones/dispensas, etc.) | | | | | | | |
| | 3.1.4 | Verificar las variaciones del Estado/operador | | | | | | | |

TABLA H.2.2
Ejemplo de lista de tareas relacionadas con mercancías peligrosas (continuación)

| Función: Aceptación y manipulación de envíos de mercancías peligrosas | | Conocimiento Base | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas | Tramitar/ aceptar la carga | Gestión de pre carga de las mercancías | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación | Transporte de carga/ equipaje | Recopilación de los datos de seguridad |
|---|-------|--|--------------------------------------|--|----------------------------|--|---|-------------------------------|--|
| | 3.2 | Revisión de los bultos | | | *** | | | | |
| | 3.2.1 | Verificar las marcas | | | | | | | |
| | 3.2.2 | Verificar las etiquetas | | | | | | | |
| | 3.2.3 | Verificar el tipo de embalaje | | | | | | | |
| | 3.2.4 | Verificar las condiciones del bulto | | | | | | | |
| | 3.2.5 | Verificar las variaciones del Estado/operador | | | | | | | |
| | 3.3 | Completación de los procedimientos de aceptación | | | *** | | | | |
| | 3.3.1 | Completar la lista de verificación para la aceptación | | | | | | | |
| | 3.3.2 | Proporcionar información sobre la expedición para planificar la carga | | | | | | | |
| | 3.3.3 | Conservar documentos, según se requiera | | | | | | | |
| | 3.4 | Tramitación/aceptación de la carga que no es mercancía peligrosa | | | | | | | |
| | 3.4.1 | Verificar la documentación para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | | | | | | |
| | 3.4.2 | Verificar los bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | | | | | | |
| 4 | | Gestión previa a la carga | | | | | | | |
| | 4.1 | Planificación de la carga | | | | | | | |
| | 4.1.1 | Determinar los requisitos de estiba | | | | | | | |
| | 4.1.2 | Determinar las limitaciones considerando segregación, separación, aviones/ compartimientos | | | | | | | |
| | 4.2 | Preparación de la carga para el avión | | | | | | | |
| | 4.2.1 | Verificar bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | | | | | | |
| | 4.2.2 | Verificar si hay daños y/o fugas | | | | | | | |
| | 4.2.3 | Aplicar los requisitos de estiba (por ejemplo, segregación, separación, orientación) | | | | | | | |
| | 4.2.4 | Aplicar la etiqueta de identificación de ULD, cuando corresponde | | | | | | | |
| | 4.2.5 | Transportar la carga al avión | | | | | | | |
| | 4.3 | Emisión del NOTOC | | | | | | | |
| | 4.3.1 | Ingresar la información requerida | | | | | | | |
| | 4.3.2 | Verificar conformidad con el plan de carga | | | | | | | |
| | 4.3.3 | Transmitir al personal encargado de cargar | | | | | | | |
| 5 | | Aceptación del equipaje de pasajeros y tripulación | | | | | | | |
| | 5.1 | Tramitación del equipaje | | | | | | | |
| | 5.1.1 | Identificar las mercancías peligrosas prohibidas | | | | | | | |
| | 5.1.2 | Aplicar requisitos de aprobación | | | | | | | |
| | 5.2 | Aceptación del equipaje | | | | | | | |
| | 5.2.1 | Aplicar requisitos del operador | | | | | | | |
| | 5.2.2 | Verificar requisitos del equipaje de los pasajeros | | | | | | | |
| | 5.2.3 | Informar al piloto al mando | | | | | | | |
| 6 | | Transporte de la carga/equipaje | | | | | | | |
| | 6.1 | Carga en el avión | | | | | | | |
| | 6.1.1 | Transportar carga/equipaje al avión | | | | | | | |
| | 6.1.2 | Verificar bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | | | | | | |
| | 6.1.3 | Verificar si hay daños y/o fugas | | | | | | | |

TABLA H.2.2
Ejemplo de lista de tareas relacionadas con mercancías peligrosas (continuación)

| Función: Aceptación y manipulación de envíos de mercancías peligrosas | | Conocimiento Base | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas | Tramitar/ aceptar la carga | Gestión de pre carga de las mercancías | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación | Transporte de carga/ equipaje | Recopilación de los datos de seguridad |
|---|---|---|--------------------------------------|--|----------------------------|--|---|-------------------------------|--|
| | 6.1.4 | Aplicar los requisitos de estiba (por ejemplo, segregación, separación, orientación, sujeción, protección contra daños) | | | | | | | |
| | 6.1.5 | Verificar que el NOTOC refleja la información de la carga del avión | | | | | | | |
| | 6.1.6 | Verificar requisitos relativos al equipaje de los pasajeros | | | | | | | |
| | 6.1.7 | Informar al piloto al mando y al encargado de operaciones de vuelo/ despachador de vuelo | | | | | | | |
| 6.2 | Gestión de mercancías peligrosas antes y durante el vuelo | | | | | | | | |
| | 6.2.1 | Detectar presencia de mercancías peligrosas no permitidas en el equipaje | | | | | | | |
| | 6.2.2 | Interpretar el NOTOC | | | | | | | |
| | 6.2.3 | Aplicar procedimientos en caso de emergencia | | | | | | | |
| | 6.2.4 | Informar al encargado de operaciones de vuelo/despachador de vuelo/control de tránsito aéreo en caso de emergencia | | | | | | | |
| | 6.2.5 | Informar a los servicios de emergencia sobre las mercancías peligrosas a bordo en caso de emergencia | | | | | | | |
| 6.3 | Descarga desde el avión | | | | | | | | |
| | 6.3.1 | Aplicar consideraciones específicas para la descarga | | | | | | | |
| | 6.3.2 | Verificar bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | | | | | | |
| | 6.3.3 | Verificar si hay daños y/o fugas | | | | | | | |
| | 6.3.4 | Transportar la carga/equipaje a la instalación/terminal | | | | | | | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | | | ★★ | | | | |
| | 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | | | | | | | |
| | 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | | | | | | | |
| | 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | | | | | | | |
| | 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | | | | | | | |

H

H.6 Listas de tareas adaptadas a determinadas funciones bien definidas

H.6.0 Relación entre las funciones bien definidas y la lista de tareas

Esta sección proporciona ejemplos de funciones bien definidas que generalmente se realizan en el flujo de carga y pasajeros, para las cuales se requiere formación en mercancías peligrosas. El contenido de esta sección brinda orientación al: describir la función, estipular los requisitos recomendados en términos de tareas, subtareas y criterios de rendimiento, así como el nivel de competencia esperado para que estas funciones se realicen de manera segura.

Los ejemplos en esta sección y en la Tabla H.5.C pueden usarse para diseñar programas de formación. Sin embargo, se recomienda usar los resultados del TNA y el nivel de competencia aquí proporcionado, pero no deberían considerarse obligatorios. Los empleadores o proveedores de formación deben realizar un TNA individual para determinar si se puede requerir formación y evaluación adicional para el personal asignado, o menos formación y evaluación para el personal asignado a menos responsabilidades que las presentadas en estas listas.

En última instancia, el empleador es responsable de garantizar que los empleados sean competentes para realizar las funciones que se les asignan y, por lo tanto, debe garantizar que los programas de formación estén diseñados para lograrlo. Los programas de formación en mercancías peligrosas están sujetos a la aprobación de la autoridad nacional pertinente, conforme a las reglamentaciones, políticas y procedimientos nacionales.

H.6.1 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE LA PREPARACIÓN DE ENVÍOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

La formación y evaluación de los empleados que preparan los envíos de mercancías peligrosas para el transporte pueden adaptarse para abordar solamente aquellas clases, divisiones o incluso, números ONU, que los empleados preparan para el transporte. La formación y evaluación también pueden limitarse para abordar únicamente las tareas específicas que los empleados realizan. Por ejemplo, cuando los empleados solamente son responsables del embalaje, marcado y etiquetado de bultos y sobreembalajes, la formación y evaluación pueden adaptarse para abordar solamente esas tareas. A continuación, se presentan tareas que el personal responsable de la preparación de envíos de mercancías peligrosas realizan comúnmente y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Personal a cargo de preparar para el transporte aéreo envíos de mercancías peligrosas. (Personal a cargo de la clasificación de las mercancías peligrosas para transporte aéreo se provee simultáneamente) | | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas |
|---|---|--------------------------------------|--|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | ★ | |
| 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | ★ | |
| | 0.1.1 Comprender la definición | | |
| | 0.1.2 Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | | |
| | 0.1.3 Identificar el alcance de aplicación | | |
| 0.2 | Identificar las limitaciones generales | ★ | |
| | 0.2.1 Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | | |
| | 0.2.2 Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | | |
| | 0.2.3 Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | | |
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | ★ | |
| | 0.3.1 Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | | |
| | 0.3.2 Comprender las responsabilidades de los pasajeros | | |
| | 0.3.3 Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | ★ | |
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | |
| | 0.4.1 Diferenciar entre peligro y riesgo | | |
| | 0.4.2 Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | | |
| | 0.4.3 Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | | |
| | 0.4.4 Considerar los peligros múltiples | | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | |
| | 0.5.1 Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | ★ | |
| | 0.5.2 Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | | |

| Función: Personal a cargo de preparar para el transporte aéreo envíos de mercancías peligrosas. (Personal a cargo de la clasificación de las mercancías peligrosas para transporte aéreo se provee simultáneamente) | | | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas |
|--|---|---|---|---|
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | | |
| | 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | ★ | |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | | |
| 1 | Clasificación de las mercancías peligrosas | | ★★★ | ★★ |
| | 1.1 | Evaluar la sustancia o artículo basándose en criterios de clasificación | ★★★ | ★★ |
| | 1.1.1 | Determinar si es mercancía peligrosa | | |
| | 1.1.2 | Determinar si está prohibida bajo cualquier circunstancia | | |
| | 1.2 | Determinar la descripción de las mercancías peligrosas | ★★★ | ★★ |
| | 1.2.1 | Determinar la clase o división | | |
| | 1.2.2 | Determinar el grupo de embalaje | | |
| | 1.2.3 | Determinar el nombre apropiado de expedición y el número ONU | | |
| | 1.2.4 | Determinar si está prohibido a menos que se haya otorgado una aprobación o exención | | |
| | 1.3 | Revisar las disposiciones especiales | ★★★ | ★★ |
| | 1.3.1 | Evaluar si se aplican las disposiciones especiales | | |
| | 1.3.2 | Aplicar disposiciones especiales | | |
| 2 | Preparación de la expedición de mercancías peligrosas | | | ★★★ |
| | 2.1 | Evaluar las opciones para el embalaje incluyendo las limitaciones de cantidad | | ★★★ |
| | 2.1.1 | Considerar las limitaciones (cantidades de minimis, cantidades exceptuadas, cantidades limitadas, aviones de pasajeros, aviones de carga solamente, disposiciones especiales, mercancías peligrosas en el correo) | | |
| | 2.1.2 | Considerar las variaciones de Estado y de los operadores | | |
| | 2.1.3 | Determinar si pueden utilizarse embalajes del tipo todos los bultos embalados en uno | | |
| | 2.1.4 | Seleccionar la forma en que se expedirán las mercancías peligrosas considerando las limitaciones y las variaciones | | |
| | 2.2 | Aplicación de los requisitos de embalaje | | ★★★ |
| | 2.2.1 | Considerar las limitaciones prescritas en las instrucciones de embalaje | | |
| | 2.2.2 | Seleccionar los materiales de embalaje (absorbentes, acolchados, etc.) | | |
| | 2.2.3 | Amar el bulto | | |
| | 2.2.4 | Cumplir con el informe de prueba del embalaje cuando se exige el uso de embalajes de especificación ONU | | |
| | 2.3 | Aplicación de marcas y etiquetas | | ★★★ |
| | 2.3.1 | Determinar las marcas aplicables | | |
| | 2.3.2 | Aplicar las marcas | | |
| | 2.3.3 | Determinar las etiquetas aplicables | | |
| | 2.3.4 | Aplicar las etiquetas | | |
| | 2.4 | Determinación de posible uso de sobre-embalaje | | ★★★ |
| | 2.4.1 | Determinar si se puede utilizar un sobre-embalaje | | |
| | 2.4.2 | Aplicar marcas, si es necesario | | |
| | 2.4.3 | Aplicar etiquetas, si es necesario | | |
| | 2.5 | Preparación de la documentación | | ★★★ |
| | 2.5.1 | Completar el documento de transporte de mercancías peligrosas | | |
| | 2.5.2 | Completar otros documentos de transporte (por ejemplo, guía aérea) | | |

| Función: Personal a cargo de preparar para el transporte aéreo envíos de mercancías peligrosas. (Personal a cargo de la clasificación de las mercancías peligrosas para transporte aéreo se provee simultáneamente) | | | Clasificar las mercancías peligrosas | Preparar los envíos de mercancías peligrosas |
|---|--|--|--------------------------------------|--|
| | 2.5.3 | Incluir otra documentación requerida (aprobaciones/dispensas, etc.) | | |
| | 2.5.4 | Conservar copias de los documentos, según se requiera | | |
| 3 | Tramitación/aceptación de la carga | | | ★ |
| | 3.1 | Revisión de la documentación | | ★ |
| | 3.1.1 | Verificar el documento de transporte de mercancías peligrosas transport | | |
| | 3.1.2 | Verificar otros documentos de transporte (por ejemplo, guía aérea) | | |
| | 3.1.3 | Verificar otros documentos (aprobaciones/dispensas, etc.) | | |
| | 3.1.4 | Verificar las variaciones del Estado/operador | | |
| | 3.2 | Revisión de los bultos | | ★ |
| | 3.2.1 | Verificar las marcas | | |
| | 3.2.2 | Verificar las etiquetas | | |
| | 3.2.3 | Verificar el tipo de embalaje | | |
| | 3.2.4 | Verificar las condiciones del bulto | | |
| | 3.2.5 | Verificar las variaciones del Estado/operador | | |
| | 3.3 | Completación de los procedimientos de aceptación | | ★ |
| | 3.3.1 | Completar la lista de verificación para la aceptación | | ★ |
| | 3.3.2 | Proporcionar información sobre la expedición para planificar la carga | | N/A |
| | 3.3.3 | Conservar documentos, según se requiera | | N/A |
| | 3.4 | Tramitación/aceptación de la carga que no es mercancía peligrosa | | N/A |
| | 3.4.1 | Verificar la documentación para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | |
| | 3.4.2 | Verificar los bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★ | ★★ |
| | 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★ | ★★ |
| | 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★ | ★★ |
| | 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | N/A | N/A |
| | 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | ★ | |

H.6.2 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE TRAMITAR Y ACEPTAR MERCANCÍAS PRESENTADAS COMO CARGA GENERAL

Los empleados responsables de tramitar las mercancías presentadas como carga general debe ser competentes para realizar las tareas destinadas a evitar que las mercancías peligrosas no declaradas sean aceptadas en el transporte aéreo y cargadas dentro del avión. Pueden trabajar para transitarios, agentes de manipulación en tierra u operadores. Los empleados deberían tener los conocimientos pertinentes para realizar estas tareas de forma competente. Pueden necesitar conocimientos adicionales y ser capaces de realizar las tareas a un nivel más avanzado dependiendo de las responsabilidades asignadas reales. Las siguientes son tareas destinadas a evitar que las mercancías peligrosas no declaradas sean aceptadas en el transporte aéreo y cargadas dentro del avión, las cuales los empleados realizan comúnmente y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Empleados responsable de procesar a aceptar envíos de carga aérea declarada como carga general. | | | Tramitar/aceptar la carga |
|--|--|---|---------------------------|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| | 0.2 | Identificar las limitaciones generales | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |

| Función: Empleados responsable de procesar a aceptar envíos de carga aérea declarada como carga general. | | | Tramitar/aceptar la carga |
|--|---|---|---------------------------|
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 3 | Tramitación/aceptación de la carga | | ★★★ |
| 3.4 | Tramitación/aceptación de la carga que no es mercancía peligrosa | | ★★★ |
| | 3.4.1 | Verificar la documentación para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 3.4.2 | Verificar los bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 6.3.4 | Transportar la carga/equipaje a la instalación/terminal | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★★ |
| 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | | N/A |
| 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | | ★★ |
| 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | | ★★ |
| 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | | N/A |

H.6.3 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE TRAMITAR O ACEPTAR ENVÍOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

Los empleados responsables de tramitar o aceptar los envíos de mercancías peligrosas deben ser competentes para realizar las tareas que tienen como objetivo verificar y validar que las mercancías peligrosas que se ofrecen para el transporte cumplen con las disposiciones pertinentes de la Reglamentación y están en condiciones aptas para el transporte aéreo. Pueden trabajar para transitarios, agentes de manipulación en tierra u operadores. Los empleados necesitarían tener los conocimientos pertinentes para realizar estas tareas de manera competente. El extracto que se muestra a continuación solamente muestra las tareas, subtareas y criterios de rendimiento relevantes a esta función.

| Función: Personas responsables de aceptar o manipular los envíos de mercancías peligrosas | | | Trámite/aceptación de la carga |
|---|---|---|--------------------------------|
| 0 | Comprensión de los conceptos básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| | 0.2 | Identificar las limitaciones generales | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |

| Función: Personas responsables de aceptar o manipular los envíos de mercancías peligrosas | | | Trámite/aceptación de la carga |
|---|--|---|--------------------------------|
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |
| | 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |
| | 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |
| | 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| | 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 3 | Trámite/aceptación de la carga | | ★★★ |
| | 3.1 | Verificar la documentación | ★★★ |
| | 3.1.1 | Verificar el documento de transporte de mercancías peligrosas | |
| | 3.1.2 | Verificar otros documentos de transporte (por ejemplo, guía aérea) | |
| | 3.1.3 | Verificar otros documentos (exenciones, aprobaciones, etc.) | |
| | 3.1.4 | Verificar las variaciones del Estado/operador | |
| | 3.2 | Verificar los bultos | ★★★ |
| | 3.2.1 | Verificar las marcas | |
| | 3.2.2 | Verificar las etiquetas | |
| | 3.2.3 | Verificar el tipo de bultoge type | |
| | 3.2.4 | Verificar las condiciones del bulto | |
| | 3.2.5 | Verificar las variaciones del Estado/operador | |
| | 3.3 | Completar los procedimientos de aceptación | ★★★ |
| | 3.3.1 | Completar la lista de verificación para la aceptación | |
| | 3.3.2 | Proporcionar información sobre la expedición para la planificación de la carga | |
| | 3.3.3 | Conservar los documentos según sea necesario | |
| | 3.4 | Tramitar/aceptar carga aparte de las mercancías peligrosas | N/A |
| | 3.4.1 | Verificar la documentación para indicaciones de mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 3.4.2 | Verificar los bultos para indicaciones de mercancías peligrosas no declaradas | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★★ |
| | 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★★ |
| | 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★★ |
| | 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | ★★ |
| | 7.4 | Informe de las incidencias relacionadas con mercancías peligrosas | ★★ |

H.6.4 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE LA MANIPULACIÓN DE CARGA EN BODEGA, CARGA Y DESCARGA DE DISPOSITIVOS UNITARIOS DE CARGA, Y CARGA Y DESCARGA DE COMPARTIMIENTOS DE CARGA

Las siguientes son tareas que realizan comúnmente los empleados responsables de la manipulación de carga en una bodega, de la carga y descarga de dispositivos unitarios de carga, y de la carga y descarga del equipaje de pasajeros y compartimientos de carga del avión y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Personal responsable de la gestión previa a la carga de las mercancías | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|---|--|---|--|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | ★ |
| | | 0.1.1 Comprender la definición | |
| | | 0.1.2 Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | | 0.1.3 Identificar el alcance de aplicación | |
| | 0.2 | Identificar las limitaciones generales | ★ |
| | | 0.2.1 Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | | 0.2.2 Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | | 0.2.3 Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |
| | 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | ★ |
| | | 0.3.1 Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | | 0.3.2 Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | | 0.3.3 Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |
| | 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | ★ |
| | | 0.4.1 Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | | 0.4.2 Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | | 0.4.3 Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | | 0.4.4 Considerar los peligros múltiples | |
| | 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | ★ |
| | | 0.5.1 Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | | 0.5.2 Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | | 0.5.3 Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| | 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | |
| | | 0.6.1 Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | | 0.6.2 Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | | 0.6.3 Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 4 | Gestión previa a la carga | | ★★★ |
| | 4.1 | Planificación de la carga | |
| | | 4.1.1 Determinar los requisitos de estiba | |
| | | 4.1.2 Determinar las limitaciones considerando segregación, separación, aviones /compartimientos | |
| | 4.2 | Preparación de la carga para el avión | ★★★ |
| | | 4.2.1 Verificar bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | |
| | | 4.2.2 Verificar si hay daños y/o fugas | |
| | | 4.2.3 Aplicar los requisitos de estiba (por ejemplo, segregación, separación, orientación) | |
| | | 4.2.4 Aplicar la etiqueta de identificación de ULD, cuando corresponde | |
| | | 4.2.5 Transportar la carga al avión | |
| | 4.3 | Emisión del NOTOC | ★★★ |
| | | 4.3.1 Ingresar la información requerida | |
| | | 4.3.2 Verificar conformidad con el plan de carga | |

| Función: Personal responsable de la gestión previa a la carga de las mercancías | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|---|--|---|--|
| | 4.3.3 | Transmitir al personal encargado de cargar | |
| 6 | Transporte de la carga/equipaje | | |
| | 6.1 | Carga en el avión | ★★★ |
| | 6.1.1 | Transportar carga/equipaje al avión | |
| | 6.1.2 | Verificar bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 6.1.3 | Verificar si hay daños y/o fugas | |
| | 6.1.4 | Aplicar los requisitos de estiba (por ejemplo, segregación, separación, orientación, sujeción, protección contra daños) | |
| | 6.1.5 | Verificar que el NOTOC refleja la información de la carga del avión | |
| | 6.1.6 | Verificar requisitos relativos al equipaje de los pasajeros | |
| | 6.1.7 | Informar al piloto al mando y al encargado de operaciones de vuelo/despachador de vuelo | |
| | 6.2 | Gestión de mercancías peligrosas antes y durante el vuelo | N/A |
| | 6.2.1 | Detectar presencia de mercancías peligrosas no permitidas en el equipaje | N/A |
| | 6.2.2 | Interpretar el NOTOC | N/A |
| | 6.2.3 | Aplicar procedimientos en caso de emergencia | N/A |
| | 6.2.4 | Informar al encargado de operaciones de vuelo/despachador de vuelo/control de tránsito aéreo en caso de emergencia | N/A |
| | 6.2.5 | Informar a los servicios de emergencia sobre las mercancías peligrosas a bordo en caso de emergencia | N/A |
| | 6.3 | Descarga desde el avión | ★★★ |
| | 6.3.1 | Aplicar consideraciones específicas para la descarga | |
| | 6.3.2 | Verificar bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 6.3.3 | Verificar si hay daños y/o fugas | |
| | 6.3.4 | Transportar la carga/equipaje a la instalación/terminal | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★★ |
| | 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★★ |
| | 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★★ |
| | 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | ★★ |
| | 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | ★★ |

H.6.5 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE ACEPTAR EQUIPAJE DE PASAJEROS Y TRIPULACIÓN, GESTIONAR ZONAS DE EMBARQUE DEL AVIÓN, Y OTRAS TAREAS QUE IMPLICAN CONTACTO DIRECTO CON PASAJEROS EN UN AEROPUERTO

Las siguientes son tareas que realizan comúnmente los empleados responsables de aceptar el equipaje de pasajeros y tripulación, gestionar zonas de embarque del avión, y otras funciones que implican contacto directo con pasajeros en un aeropuerto y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Personal responsable de aceptar equipaje de pasajeros y tripulación a bordo, manejo de las áreas de abordaje y otras funciones relacionadas con el contacto directo con el pasajero en el aeropuerto. | | | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación |
|--|--|---|---|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| | 0.2 | Identificar las limitaciones generales | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |

| Función: Personal responsable de aceptar equipaje de pasajeros y tripulación a bordo, manejo de las áreas de abordaje y otras funciones relacionadas con el contacto directo con el pasajero en el aeropuerto. | | | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación |
|---|---|---|--|
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 5 | Aceptación del equipaje de pasajeros y tripulación | | ★★★ |
| 5.1 | Tramitación del equipaje | | ★★★ |
| | 5.1.1 | Identificar las mercancías peligrosas prohibidas | |
| | 5.1.2 | Aplicar requisitos de aprobación | |
| 5.2 | Aceptación del equipaje | | ★★★ |
| | 5.2.1 | Aplicar requisitos del operador | |
| | 5.2.2 | Verificar requisitos del equipaje de los pasajeros | |
| | 5.2.3 | Informar al piloto al mando | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★ |
| 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | | |
| 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | | ★ |
| 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | | ★ |
| 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | | |

H.6.6 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE PLANIFICAR LA CARGA DEL AVIÓN

Las siguientes son tareas que realizan comúnmente los empleados responsables de planificar la carga en el avión (pasajeros, equipaje, correo y carga) y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: personal a cargo de la planificación del proceso de carga en el avión. | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|--|--|---|---|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| 0.2 | Identificar las limitaciones generales | | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |

| Función: personal a cargo de la planificación del proceso de carga en el avión. | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|---|---|---|--|
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 4 | Gestión previa a la carga | | ★★★ |
| 4.1 | Planificación de la carga | | ★★★ |
| | 4.1.1 | Determinar los requisitos de estiba | |
| | 4.1.2 | Determinar las limitaciones considerando segregación, separación, aviones /compartimientos | |
| 4.3 | Emisión del NOTOC | | ★★★ |
| | 4.3.1 | Ingresar la información requerida | |
| | 4.3.2 | Verificar conformidad con el plan de carga | |
| | 4.3.3 | Transmitir al personal encargado de cargar | |

H.6.7 Función: TRIPULACIÓN DE VUELO

Las siguientes son tareas que realiza comúnmente la tripulación de vuelo y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Personal de tripulación de vuelo | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|---|--|---|--|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| 0.2 | Identificar las limitaciones generales | | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |

| Función: Personal de tripulación de vuelo | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|---|---|--|--|
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 6 | Transporte de la carga/equipaje | | ★★★ |
| 6.2 | Gestión de mercancías peligrosas antes y durante el vuelo | | ★★★ |
| | 6.2.1 | Detectar presencia de mercancías peligrosas no permitidas en el equipaje | |
| | 6.2.2 | Interpretar el NOTOC | |
| | 6.2.3 | Aplicar procedimientos en caso de emergencia | |
| | 6.2.4 | Informar al encargado de operaciones de vuelo/despachador de vuelo/control de tránsito aéreo en caso de emergencia | |
| | 6.2.5 | Informar a los servicios de emergencia sobre las mercancías peligrosas a bordo en caso de emergencia | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★★ |
| 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | | ★★ |
| 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | | ★★ |
| 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | | ★★ |
| 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | | ★★ |

H.6.8 Función: ENCARGADOS DE OPERACIONES DE VUELO Y DESPACHADORES DE VUELOS

Las siguientes son tareas que realizan comúnmente los encargados de operaciones de vuelo y los despachadores de vuelos y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Personal responsable por la operación de vuelo y de despachar el vuelo. | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|--|--|---|--|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| 0.2 | Identificar las limitaciones generales | | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |

| Función: Personal responsable por la operación de vuelo y de despachar el vuelo. | | | Gestión de pre carga de las mercancías |
|--|---|--|--|
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 6 | Transporte de la carga/equipaje | | ★★★ |
| 6.2 | Gestión de mercancías peligrosas antes y durante el vuelo | | ★★★ |
| | 6.2.1 | Detectar presencia de mercancías peligrosas no permitidas en el equipaje | |
| | 6.2.2 | Interpretar el NOTOC | |
| | 6.2.3 | Aplicar procedimientos en caso de emergencia | |
| | 6.2.4 | Informar al encargado de operaciones de vuelo/despachador de vuelo/control de tránsito aéreo en caso de emergencia | |
| | 6.2.5 | Informar a los servicios de emergencia sobre las mercancías peligrosas a bordo en caso de emergencia | |

H.6.9 Función: TRIPULACIÓN DE CABINA

Las siguientes son tareas que realizan comúnmente la tripulación de cabina realizan comúnmente y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Aceptación y manipulación de envíos de mercancías peligrosas | | | Transporte de carga/equipaje |
|---|--|---|------------------------------|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ |
| 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | | ★ |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | |
| 0.2 | Identificar las limitaciones generales | | ★ |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | |
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | |
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | |

| Función: Aceptación y manipulación de envíos de mercancías peligrosas | | | Transporte de carga/ equipaje |
|---|--|--|----------------------------------|
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | |
| 5 | Aceptación del equipaje de pasajeros y tripulación | | ★★★ |
| | 5.2 | Aceptación del equipaje | ★★★ |
| | 5.2.1 | Aplicar requisitos del operador | |
| | 5.2.2 | Verificar requisitos del equipaje de los pasajeros | |
| | 5.2.3 | Informar al piloto al mando | |
| 6 | Transporte de la carga/equipaje | | ★★★ |
| | 6.2 | Gestión de mercancías peligrosas antes y durante el vuelo | ★★★ |
| | 6.2.1 | Detectar presencia de mercancías peligrosas no permitidas en el equipaje | |
| | 6.2.2 | Interpretar el NOTOC | |
| | 6.2.3 | Aplicar procedimientos en caso de emergencia | |
| | 6.2.4 | Informar al encargado de operaciones de vuelo/despachador de vuelo/control de tránsito aéreo en caso de emergencia | |
| | 6.2.5 | Informar a los servicios de emergencia sobre las mercancías peligrosas a bordo en caso de emergencia | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★ |
| | 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | N/A |
| | 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | ★ |
| | 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | ★ |
| | 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | N/A |

H.6.10 Función: EMPLEADOS RESPONSABLES DE LA REVISIÓN DE PASAJEROS Y TRIPULACIÓN, Y EQUIPAJE, CARGA Y CORREO

Las siguientes son tareas que realizan comúnmente los empleados responsables de la revisión de pasajeros, tripulación, equipaje, carga y correo, y que, por lo tanto, requieren formación y evaluación:

| Función: Personal responsable por el escaneo y revisión de seguridad de pasajeros y tripulación y su equipaje. Personal responsable por el escaneo y revisión de seguridad de carga y correo. | | | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación | Recopilación de los datos de seguridad |
|---|--|---|---|--|
| 0 | Comprensión de los principios básicos de las mercancías peligrosas | | ★ | |
| | 0.1 | Reconocer las mercancías peligrosas | ★ | |
| | 0.1.1 | Comprender la definición | | |
| | 0.1.2 | Reconocer el marco legal (requisitos de formación a nivel mundial, local) | | |
| | 0.1.3 | Identificar el alcance de aplicación | | |
| | 0.2 | Identificar las limitaciones generales | ★ | |
| | 0.2.1 | Desarrollar un sentido para detectar posibles mercancías peligrosas ocultas | | |
| | 0.2.2 | Reconocer la diferencia entre las mercancías peligrosas ocultas y las mercancías peligrosas no declaradas | | |
| | 0.2.3 | Conocer las disposiciones para pasajeros y para carga en diferentes situaciones (ejemplos) | | |

| Función: Personal responsable por el escaneo y revisión de seguridad de pasajeros y tripulación y su equipaje. Personal responsable por el escaneo y revisión de seguridad de carga y correo. | | | Aceptar el equipaje de los pasajeros y la tripulación | Recopilación de los datos de seguridad |
|---|---|---|---|--|
| 0.3 | Posicionamiento de diferentes funciones y responsabilidades | | ★ | |
| | 0.3.1 | Aclarar la función individual y colectiva de las partes interesadas de la cadena de suministro | | |
| | 0.3.2 | Comprender las responsabilidades de los pasajeros | | |
| | 0.3.3 | Reconocer la función y el impacto de las variaciones de los Estados y operadores | | |
| 0.4 | Comprensión de la criticidad de la clasificación y embalaje | | ★ | |
| | 0.4.1 | Diferenciar entre peligro y riesgo | | |
| | 0.4.2 | Identificar la información general relativa a las clases y divisiones | | |
| | 0.4.3 | Comprender los principios generales de los grupos de embalaje | | |
| | 0.4.4 | Considerar los peligros múltiples | | |
| 0.5 | Interpretar la comunicación de los peligros | | ★ | |
| | 0.5.1 | Reconocer los diferentes requisitos básicos de marcado | | |
| | 0.5.2 | Reconocer las diferentes etiquetas y su significado | | |
| | 0.5.3 | Identificar la documentación exigida para las expediciones de mercancías peligrosas y su función en el proceso. | | |
| 0.6 | Conocimiento de la respuesta de emergencia básica | | ★ | |
| | 0.6.1 | Crear conciencia sobre los procedimientos generales para emergencias | | |
| | 0.6.2 | Reconocer los procedimientos de emergencia específicos de país incluyendo las exenciones y aprobaciones | | |
| | 0.6.3 | Aplicar los requisitos de respuesta de emergencia del empleador | | |
| 3 | Tramitación/aceptación de la carga | | | |
| 3.4 | Tramitación/aceptación de la carga que no es mercancía peligrosa | | ★★★ | |
| | 3.4.1 | Verificar la documentación para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | |
| | 3.4.2 | Verificar los bultos para detectar indicios de mercancías peligrosas no declaradas | | |
| 5 | Aceptación del equipaje de pasajeros y tripulación | | | |
| 5.1 | Tramitación del equipaje | | ★★★ | |
| | 5.1.1 | Identificar las mercancías peligrosas prohibidas | | |
| | 5.1.2 | Aplicar requisitos de aprobación | | |
| 7 | Recopilación de los datos de seguridad | | ★★ | |
| 7.1 | Informe de los accidentes relacionados con mercancías peligrosas | | | |
| 7.2 | Informe de los incidentes relacionados con mercancías peligrosas | | ★★ | |
| 7.3 | Informe de las mercancías peligrosas no declaradas o declaradas incorrectamente | | ★★ | |
| 7.4 | Informe de incidencias relativas a las mercancías peligrosas | | | |