



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**“MANUAL DE INSTRUCCION” -  
DINAC**

*Esta edición fue aprobada por Resolución N° 1097/ 2016-  
SEGUNDA EDICIÓN R00 - AMDT N° 2 - AÑO 2016-*



**RESOLUCIÓN N° 817/2016**

**POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC) EN SU SEGUNDA EDICIÓN.** -----

Asunción, 30 de Mayo de 2016

**VISTO:** La Nota COORD N° 048/2016 de la Coordinación Nacional CMA/USOAP/OACI, y el Dictamen N° 934/2016 de la Asesoría Jurídica, (Expdte. DINAC N° 004576/2016) y, ---

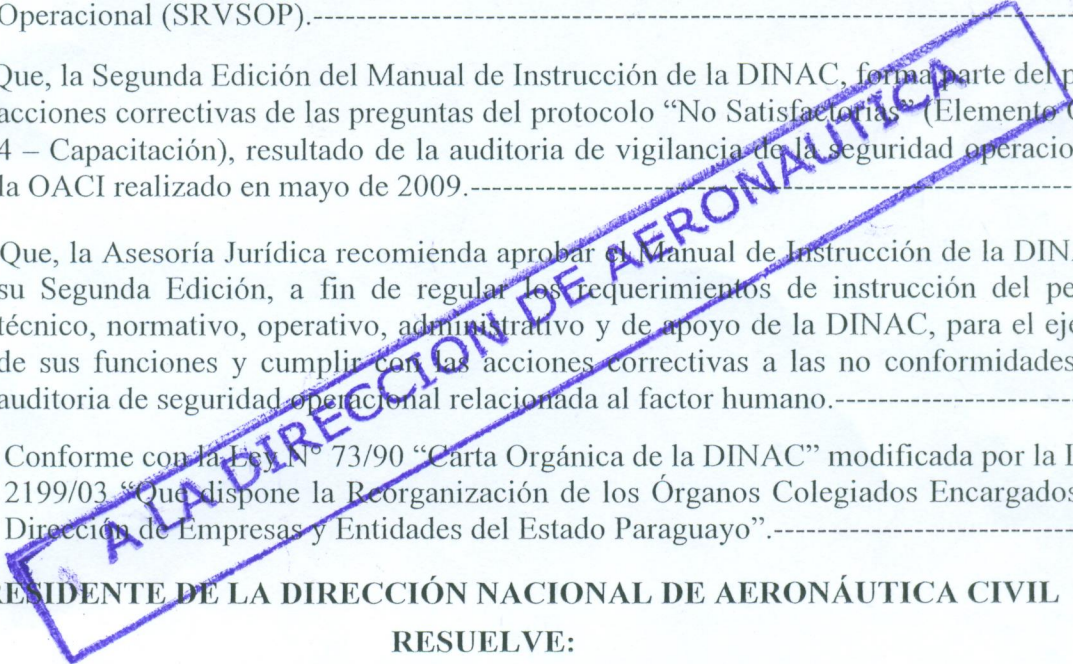
**CONSIDERANDO:** Que, el Coordinador Nacional CMA/USOAP/OACI, remite la Segunda Edición del Manual de Instrucción de la DINAC, para su aprobación.-----

Que, es necesario adecuar la estructura y contenido del Manual de Capacitación – Primera Edición, para ajustarse a las recomendaciones emitidas por los especialistas del Comité Técnico del Sistema de Cooperación Regional de Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP).-----

Que, la Segunda Edición del Manual de Instrucción de la DINAC, forma parte del plan de acciones correctivas de las preguntas del protocolo “No Satisfactorias” (Elemento Crítico 4 – Capacitación), resultado de la auditoria de vigilancia de la seguridad operacional de la OACI realizado en mayo de 2009.-----

Que, la Asesoría Jurídica recomienda aprobar el Manual de Instrucción de la DINAC en su Segunda Edición, a fin de regular los requerimientos de instrucción del personal técnico, normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la DINAC, para el ejercicio de sus funciones y cumplir con las acciones correctivas a las no conformidades de la auditoria de seguridad operacional relacionada al factor humano.-----

**POR TANTO:** Conforme con la Ley N° 73/90 “Carta Orgánica de la DINAC” modificada por la Ley N° 2199/03 “Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo”.-----



**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**RESUELVE:**

**Artículo 1° Aprobar** el Manual de Instrucción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) en su Segunda Edición, que forma parte del plan de acciones correctivas a las constataciones de la Auditoría de la Vigilancia de Seguridad Operacional de la OACI.----

**Artículo 2° La Coordinación General de Talentos Humanos** se encargará de la aplicación en coordinación con las áreas afectadas por el plan de instrucción. -----

**Artículo 3° La Vigencia** del Manual de Instrucción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), Segunda Edición, será a partir de la publicación de la presente Resolución. ----

**Artículo 4° El Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)** deberá contemplar en su Plan Académico Anual los cursos solicitados por la Coordinación General de Talentos Humanos, que forman parte de las prioridades de la capacitación de las áreas especializadas de la Institución. -----

**Artículo 5° Comunicar** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



**ABOG. DANIEL A. BÁEZ ARGANA**  
Secretario General



**DON LUIS MANUEL AGUIRRE MARTÍNEZ**  
Presidente



RESOLUCIÓN N° 1012 /2016

**POR LA QUE SE APRUEBA LA ENMIENDA N° 1 AL MANUAL DE INSTRUCCIÓN DE LA DINAC EN SU SENGUNDA EDICIÓN, AÑO 2016.** -----

Asunción, 24 de Junio de 2016

**VISTO:** La Nota COORD N° 063/2016 de la Coordinación Nacional CMA/USOAP/OACI, y el Dictamen N° 1128/2016 de la Asesoría Jurídica, (Expdte. DINAC N° 005436/2016) y, --

**CONSIDERANDO:** Que, el Coordinador Nacional CMA/USOAP/OACI solicita la aprobación de la Enmienda N° 1 al Manual de Instrucción, en su Segunda Edición, específicamente en los adjuntos 3 y 4, correspondiente al Capítulo 4 y en formularios la inclusión de la Planilla "Reporte de Inspección".-----

Que, es necesaria la inserción de algunos cursos correspondientes a la Subdirección de Normas de Vuelo, en el Manual de Instrucción y que forma parte del plan de acciones correctivas a las preguntas del protocolo "No satisfactorias" de la Auditoria de la Seguridad Operacional de la OACI.-----

Que, el Convenio de Chicago en el Artículo 37° Adopción de normas y procedimientos internacionales dispone: "Cada Estado contratante se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías, y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea. A este fin la Organización de Aviación Civil Internacional adoptará y enmendará, en su oportunidad, según sea necesario, las normas, métodos, recomendados y procedimientos internacionales que traten de: e) Aeronavegabilidad de las aeronaves; f) ... y de otras cuestiones relacionadas con la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea que en su oportunidad puedan considerarse apropiadas".-----

Que, la Ley N° 1860/02 – Código Aeronáutico en los artículos 7° y 334° faculta a la autoridad aeronáutica civil a la aplicación en el ámbito administrativo de las disposiciones del código, su reglamentación y los convenios internacionales, así como le compete dictar las regulaciones o normas vinculadas a la aeronáutica civil.-----

Que, la Asesoría Jurídica menciona la aprobación de la Enmienda N° 1 al Manual de Instrucción, en su Segunda Edición, específicamente en los adjuntos 3 y 4, correspondiente al Capítulo 4 y en formularios la inclusión de la Planilla "Reporte de Inspección".-----

**POR TANTO:** Conforme con la Ley N° 73/90 "Carta Orgánica de la DINAC" modificada por la Ley N° 2199/03 "Que dispone la Reorganización de los Órganos Colegiados Encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo"-----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°** Aprobar la Enmienda N° 1 al Manual de Instrucción, en su Segunda Edición, que forma parte del plan de acciones correctivas de las preguntas del protocolo "No satisfactorias" de la Auditoria Operacional de la OACI, específicamente de los Adjuntos 3 y 4 del Capítulo 4, y la inclusión de la Planilla "Reporte de Inspección", que forma parte de la presente Resolución.-----

**Artículo 2°** Disponer que la Coordinación General de Talentos Humanos sea la encargada de la aplicación en coordinación con las áreas afectadas por el plan de Instrucción. -----



ORIGINAL  
Copia  
Ing. Daniel A. Báez Argaña  
Secretario General  
DINAC





RESOLUCIÓN N° 1018/2016

POR LA QUE SE APRUEBA LA ENMIENDA N° 1 AL MANUAL DE INSTRUCCIÓN DE LA DINAC EN SU SENGUNDA EDICIÓN, AÑO 2016.

Artículo 3° La vigencia de la referida Enmienda, será a partir de la publicación de la presente Resolución en la página Web de la DINAC, a cargo de la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicación.

Artículo 4° El Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC) deberá contemplar en su plan Académico Anual los cursos establecidos que forman parte de las prioridades de capacitación de las áreas especializadas de la DINAC.

Artículo 5° Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.



BOG. DANIEL A. BÁEZ ARGAÑA Secretario General



DOÑ LUIS MANUEL AGUIRRE MARTÍNEZ Presidente



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL Bog. Daniel A. Báez Argaña Secretario General DINAC

DIRECCIÓN DE AERONÁUTICA (DINAC) MESA DE ENTRADA RECIBIDO FECHA 28 JUN. 2016

FIRMA: Maria Fernina Orfue Encargada de Mesa de Entrada Dirección de Aeronáutica

Formulario de seguimiento de la Dirección de Aeronáutica con campos para fecha, expediente, referencias, y acciones a realizar.



CTA Roque Díaz Estigarribia Director Dirección de Aeronáutica



RESOLUCIÓN N° 1087/2016

**POR LA QUE SE APRUEBA LA ENMIENDA N° 2 A LA SEGUNDA EDICIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL (DINAC).-----**

Asunción, 03 de Julio de 2016

**VISTO:** La Nota COORD N° 083/2016 de la Coordinación CMA/USOAP/OACI y el Dictamen N° 1206/2016, de la Asesoría Jurídica (Expdte. DINAC N° 005693/2016), y, -----

**CONSIDERANDO:** Que, la Coordinación del Grupo de Trabajo Multidisciplinario Permanente, remite la enmienda de la Segunda Edición del Manual de Instrucción de la DINAC, elaborado en el seno del grupo de trabajo.-----

Que, el Coordinador Nacional de Monitoreo Continuo, solicita la aprobación de la Enmienda de la Segunda Edición del Manual de Instrucción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC).-----

Que, es necesario adecuar la estructura y contenido del Manual de Capacitación, para ajustarse a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Auditores ICVM de la OACI.-----

Que, la Enmienda de la Segunda Edición del Manual de Instrucción de la DINAC, en el Adjunto 3 del Capítulo 4, forma parte del plan de acciones correctivas de las preguntas de protocolo "No Satisfactorias" (Elemento Crítico 4 - Capacitación), resultado de la Auditoría de Vigilancia de la Seguridad Operacional de la OACI, realizada en mayo de 2009.-----

Que, la Asesoría Jurídica recomienda dictar la Resolución a fin de regular los requerimientos de instrucción del personal técnico, normativo y administrativo y de apoyo de la DINAC, para el ejercicio de sus funciones y cumplir con las acciones correctivas a las no conformidades de la Auditoría de Seguridad Operacional relacionadas al Factor Humano.-----

**POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones conferídale por la Ley N° 73/90 "Carta Orgánica de la DINAC" y la Ley N° 2199/2003, "Que dispone la reorganización de los órganos colegiados encargados de la Dirección de Empresas y Entidades del Estado Paraguayo".-----

**EL PRESIDENTE DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**RESUELVE:**

**Artículo 1°** Aprobar la Enmienda N° 2 del Manual de Instrucción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) – Segunda Edición, en el Adjunto 3 del Capítulo 4, que forma parte del plan de acciones correctivas a las constataciones de la Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional de la OACI, que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.-----

**Artículo 2°** La vigencia de la Enmienda N° 2 del Manual de Instrucción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC) – Segunda Edición, será a partir de la fecha de la presente Resolución.-----

**Artículo 3°** La presente enmienda deroga la versión anterior del Adjunto 3 del Capítulo 4.-----

**Artículo 4°** Comunicar a quienes corresponda, publicar en la página Web de la DINAC y cumplida, archivar.-----



**DR. DANIEL A. BAEZ ARGANA**  
Secretario General



**DR. LUIS MANUEL AGUIRRE MARTÍNEZ**  
Presidente

<b>REGISTRO DE ENMIENDAS</b>				<b>REGISTRO DE CORRIGENDOS</b>			
<b>NÚM.</b>	<b>FECHA DE APLICACIÓN</b>	<b>FECHA DE ANOTACIÓN</b>	<b>ANOTADA POR</b>	<b>NÚM.</b>	<b>FECHA DE APLICACIÓN</b>	<b>FECHA DE ANOTACIÓN</b>	<b>ANOTADA POR</b>
01	24062016	24062016	DEFC	01			
02	01072016	01072016	DEFC	02			
03				03			
04				04			
05				05			
06				06			
07				07			
08				08			
09				09			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			

\*\*\*\*\*

## LISTA DE PÁGINA EFECTIVA.

ÍTEM	TEMAS	EDICION/ REVISION	PÁG.
→ TAPA		SEGUNDA EDICION R00 AMDT N° 1	NA
REGISTRO	ENMIENDAS, CORRIGENDOS.-		I
→ LISTA	PÁGINAS EFECTIVAS.-		II
→	INDICE.-		III
	PREAMBULO.-		V
<b>CAPÍTULO 1</b>	<b>GENERALIDADES.-</b>		
1.1	Compromiso.-	SEGUNDA EDICION R00	1-10
1.2	Alcance-		2-10
1.3	Propósito.-		2-10
1.4	Programa de instrucción.-		2-10
1.5	Plan de instrucción.-		3-10
1.6	Estructura del Manual.-		4-10
1.7	Evaluación de la Instrucción.-		4-10
1.8	Registros de Instrucción.-		5-10
1.9	Definición y control de competencias.-		5-10
1.10	Instrucción basada en evidencias o en datos comprobados (EBT).-		5-10
1.11	Abreviaturas.-		6-10
1.12	Definiciones y terminología utilizada.-		7-10
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.-</b>		
2.1	Objetivos de la capacitación.-	SEGUNDA EDICION R00	1-6
2.2	Proceso de capacitación.-		1-6
2.3	Necesidades de capacitación.-		2-6
2.4	Plan de capacitación de la DINAC.-		4-6
2.5	Capacitación no planificada.-		4-6
2.6	Provisión de la Capacitación.-		4-6
2.7	Plan de instrucción de la DINAC.-		5-6
2.8	Instrucción no planificada.-		5-6
2.9	Proceso de aprobación de cursos.-		5-6
2.10	Revisión del Manual de instrucción.-		6-6
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>REQUISITOS, DISEÑO Y PLANIFICACION DE LA CAPACITACIÓN.-</b>		
3.1	Responsable.-	SEGUNDA EDICION R00	1-4
3.2	Tipos de formación.-		1-4
3.3	Tipos de capacitación.-		1-4
3.4	Diseño y planificación de la capacitación.-		2-4
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>CAPACITACION - GENERALIDADES.-</b>		
4.1	Objetivo de los cursos especializados, seminarios y talleres.-	SEGUNDA EDICION R00	1-1
4.2	Módulos de los cursos especializados, seminarios y talleres.-		1-1

4.3	Módulos transversales.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-1
4.4	Cursos de Diplomados, especialización superior a nivel Nacional e Internacional.-		1-1
4.5	Coordinación, ejecución y certificación.-		1-1
<b>ADJUNTO 1</b>	<b>CAPITULO 4 - MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA LEGAL.-</b>		
4.1.1	Curso de introducción al derecho aeronáutico.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-4
4.1.2	Curso de política aerocomercial.-		2-4
4.1.3	Curso de derecho aeronáutico.-		2-4
4.1.4	Curso de compras y contrataciones profesionales en el contexto internacional.-		3-4
<b>ADJUNTO 2</b>	<b>MÓDULOS GENERICOS DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN Y OBJETIVOS AREA ORGANIZACION.-</b>		
4.2.1	Curso de inducción del personal técnico y administrativo.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-17
4.2.2	Curso de preparación para el evaluador.-		1-17
4.2.3	Curso recurrente para el evaluador/chequeador.-		2-17
4.2.4	Curso sobre sistema de gestión de la seguridad operacional básico <b>(SMS)</b> .-		2-17
4.2.5	Curso sobre sistema de gestión de la seguridad operacional avanzado <b>(SMS)</b> .-		3-17
4.2.6	Curso manejo de crisis.-		4-17
4.2.7	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos <b>(CRM)</b> .-		4-17
4.2.8	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos <b>(CRM)</b> – recurrente.-		5-17
4.2.9	Curso de gestión de la calidad.-		6-17
4.2.10	Curso de implantación de sistemas de calidad.-		6-17
4.2.11	Curso de gestión de la calidad <b>(ISO 9001)</b> y fundamentos <b>(ISO 9000)</b> en sus versiones vigentes.-		7-17
4.2.12	Curso auditorías de calidad – básico.-		7-17
4.2.13	Curso de auditorías de calidad – avanzado.-		8-17
4.2.14	Curso de auditores de sistemas de calidad en el sector aeronáutico.-		9-17
4.2.15	Curso de introducción a las auditorías técnicas.-		9-17
4.2.16	Actualización y mejora de auditores <b>ISO 9001</b> en su versión vigente.-		10-17
4.2.17	Curso de administración de procesos.-		11-17
4.2.18	Curso de herramientas de calidad.-		11-17
4.2.19	Curso de ingles.-		12-17
4.2.20	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.-		12-17
4.2.21	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgo.-		13-17
4.2.23	Seminarios y talleres genéricos.-		14-17
4.2.23.1	Calidad en el servicio.-		15-17
4.2.23.2	El teléfono: proyecte una imagen positiva.-		15-17
4.2.23.3	Negociación basada en principios.-		15-17
4.2.23.4	Autoestima, valores y cambio.-	15-17	
4.2.23.5	Autocontrol del stress.-	16-17	



4.2.23.6	Comunicación y empowerment.-	SEGUNDA EDICION R00	16-17
4.2.23.7	Coaching, herramienta de liderazgo.-		16-17
4.2.23.8	Manejo del conflicto.-		16-17
4.2.23.9	Administración por resultados.-		16-17
4.2.23.10	Administración del tiempo y productividad.-		16-17
4.2.23.11	Actualización <b>AMHS</b> .-		16-17
4.2.23.12	Administración de documentación técnica y operacional.-		16-17
4.2.23.13	Factores humanos en la aviación.-		17-17
4.2.23.14	Seminario / taller de manejo de la <b>AIP</b> .-		17-17
4.2.23.15	Seminario gerenciamiento de la información aeronáutica – <b>AIM</b> .-		17-17
<b>ADJUNTO 3</b> ➔	<b>CAPÍTULO 4. PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA LICENCIAS.-</b>		
➔ <b>A</b>	Instrucción Inicial.-	SEGUNDA EDICION R00 AMDT N° 2	
➔ 4.3.1	Programa de instrucción básico para examinadores de vuelo.-		1-19
➔ 4.3.2	Programa de instrucción avanzado para examinadores de vuelo.-		3-19
➔ 4.3.3	Programa de instrucción basico CRM – (Crew resource management) - <b>PEL</b> .-		6-19
➔ 4.3.4	Programa de instrucción avanzado <b>CRM</b> - (crew resource management) – <b>PEL</b> .-		7-19
➔ 4.3.5	Programa de instrucción basico y avanzado para inspectores de licencias – <b>PEL</b> .-		8-19
➔ 4.3.6	Programa de entrenamiento <b>OJT</b> – <b>PEL</b> .-		14-19
➔ 4.3.7	Programa de instrucción periódica para inspectores <b>PEL</b> .-		14-19
➔ 4.3.8	Programa de instrucción avanzado para para médicos aeronáuticos.-		18-19
<b>ADJUNTO 4</b>	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA OPERACIONES.-</b>		
4.4.1	Curso basico y avanzado para inspectores de operaciones.-	SEGUNDA EDICION R00 AMDT N° 1	1-28
4.4.2	Curso recurrente para inspectores de operaciones.-		9-28
4.4.3	Curso inicial <b>CRM</b> - (crew resource management) <b>OPS-AIR</b> – <b>PEL</b> .-		12-28
4.4.4	Curso recurrente <b>CRM</b> - (crew resource management) <b>OPS-AIR</b> – <b>PEL</b> .-		14-28
4.4.5	Curso sobre aprobación de aeronaves y explotadores para Operaciones <b>RVSM</b> .-		16-28
4.4.6	Curso sobre aprobación de aeronaves y explotadores para Operaciones <b>RNAV</b> .-		17-28
4.4.7	Curso sobre aprobación de aeronaves y explotadores para Operaciones <b>RNP</b> .-		20-28
4.4.8	Aprobación de aeronaves y operadores para realizar operaciones todo tiempo <b>ILS categorías II y III</b> .-		25-28
4.4.9	Curso de Mercancías peligrosas por vía aérea – <b>Nivel 6</b> .-		26-28
<b>ADJUNTO 5</b>	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS PARA EL AREA DE AERONAVEGABILIDAD.-</b>		
4.5.1	Curso para inspector de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería básico.-	SEGUNDA EDICION R00	1-21

4.5.2	Curso de inspector de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería – avanzado.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	2-21
4.5.3	Curso recurrente para inspectores de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería.-		2-21
4.5.4	Curso sobre alteraciones y reparaciones de aeronaves.-		3-21
4.5.5	Curso sobre procedimientos de certificación de aviónica.-		4-21
4.5.6	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre confiabilidad de mantenimiento de las aeronaves.-		4-21
4.5.7	Curso sobre ensayos no destructivos (NDT) para inspector de aeronavegabilidad.-		5-21
4.5.8	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre corrosión y envejecimiento de las aeronaves.-		6-21
4.5.9	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre la conformidad de las aeronaves.-		7-21
4.5.10	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre familiarización general del AIRBUS A321/A320/A319.-		8-21
4.5.11	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre familiarización general del AIRBUS A330.-		8-21
4.5.12	Curso de aprobación operacional PBN.-		9-21
4.5.13	Curso de operaciones especiales (ETOPS).-		9-21
4.5.14	Curso de operaciones especiales en AWO (CAT II / CAT III).-		10-21
4.5.15	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos (CRM).-		11-21
4.5.16	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos (CRM) – recurrente.-		12-21
4.5.17	Curso de operaciones especiales RVSM.-		12-21
4.5.18	Curso de evaluación de simuladores de vuelo.-		13-21
4.5.19	Curso sistema de calidad en organizaciones de mantenimiento.-		14-21
4.5.20	Curso sobre procedimientos de certificación de aviónica.-		15-21
4.5.21	Curso del proceso de certificación de organizaciones de diseño para especialistas de ingeniería.-		16-21
4.5.22	Curso de familiarización general del SHORT 360 para especialistas de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería.-		17-21
4.5.23	Curso de inspección (verificador) de estructuras aeronáuticas.-		17-21
4.5.24	Curso de familiarización de aeronaves AIRBUS A-319/320/321 - NIVEL I-		18-21
4.5.25	Curso rampa y tránsito aeronaves AIRBUS A-319/320/321 – NIVEL II.-		19-21
4.5.26	Curso de estructuras metálicas.-		19-21
4.5.27	Curso de aviónica básica.-		20-21
ADJUNTO 6	<b>CAPÍTULO 4. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.-</b>		
4.6.1	Instrucción inicial de prevención e investigación de accidentes.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-4
4.6.2	Curso especialista incidentes y accidentes de aviación-básico.-		2-4

4.6.3	Curso especialista incidentes y accidentes de aviación-avanzado.-		3-4
4.6.4	Curso recurrente especialistas incidentes y accidentes de aviación.-		3-4
ADJUNTO 7	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS PARA LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA.-</b>		
4.7.1	Curso técnico superior en control de tránsito aéreo.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-29
4.7.2	Curso técnico superior en servicios de información aeronáutica.-		3-29
4.7.3	Curso supervisor de servicios aeronáuticos.-		5-29
4.7.4	Curso de inspector de navegación aérea – basico.-		6-29
4.7.5	Curso de inspector de navegación aérea avanzado.-		7-29
4.7.6	Curso recurrente para inspectores de navegación aérea.-		8-29
4.7.7	Cursos específicos para inspectores de navegación aérea.-		9-29
4.7.7.1	Curso específico de servicios de información aeronáutica para inspectores de navegación aérea.-		9-29
4.7.7.2	Curso específico de búsqueda y salvamento para inspectores de Navegación aérea.-		10-29
4.7.7.3	Curso específico de tránsito aéreo para inspectores navegación aérea.-		10-29
4.7.7.4	Curso específico de comunicación, navegación y vigilancia para inspectores navegación aérea.-		10-29
4.7.7.5	Curso específico de <b>PANS-OPS</b> para inspectores de navegación aérea.-		11-29
4.7.7.6	Curso específico de meteorología para inspectores de navegación aérea.-		11-29
4.7.7.7	Curso específico de cartografía Aeronautica para inspectores de navegación aérea.-		12-29
4.7.8	Curso basico de <b>ATFM</b> para inspectores de navegación aérea.-		12-29
4.7.9	Curso de búsqueda y salvamento ( <b>SAR</b> ) – basico.-		12-29
4.7.10	Curso avanzado de búsqueda y salvamento ( <b>SAR</b> ).-		13-29
4.7.11	Curso coordinador de búsqueda y salvamento ( <b>SAR</b> ).-		14-29
4.7.12	Curso básico de diseño de procedimientos ( <b>PANS-OPS</b> ).-		14-29
4.7.13	Curso de elaboración de procedimientos de aproximación <b>APV/BARO VNAV</b> .-		15-29
4.7.14	Curso práctico de elaboración de procedimientos <b>PANS OPS</b> .-		15-29
4.7.15	Técnico en observación meteorológica básica.-		16-29
4.7.16	Curso técnico superior en meteorología general.-		16-29
4.7.17	Curso licenciatura en Ciencias Atmosféricas.-		17-29
4.7.18	Curso recurrente de servicios de Información Aeronautica - <b>AIS</b> .-	19-29	
4.7.19	Curso de especialista <b>NOTAM</b> y datos estadísticos y dinámicos.-	19-29	
4.7.20	Curso de cartografía aeronáutica.-	20-29	
4.7.21	Curso basico <b>AIM</b> .-	21-29	
4.7.22	Curso de introducción a los sistemas <b>CNS/ATM</b> .-	22-29	
4.7.23	Curso de telecomunicaciones en la actividad aeronáutica.-	23-29	
4.7.24	Curso <b>ATC</b> aproximación por vigilancia.-	24-29	

4.7.25	Control de aproximación - no radar.-		24-29
4.7.26	Curso introducción a la navegación basada en la performance <b>PBN</b> .-		25-29
4.7.27	Curso básico mantenimiento <b>DME</b> y <b>VOR</b> .-		25-29
4.7.28	Curso de inglés.-		26-29
4.7.29	<b>Cursos a distancia (modulares) - on line(asistido por computadora).</b> -		27-29
4.7.29.1	Curso de introducción a los sistemas <b>CNS/ATM</b> – on line.-		27-29
4.7.29.2	Curso de inducción en <b>AFIS</b> – a distancia - on line.-		27-29
4.7.29.3	Cursos de técnico certificado en calibración - a distancia con evaluación por módulos.		28-29
4.7.29.4	Cursos de experto en redes y comunicaciones - modalidad online con evaluación por módulos.-		28-29
<b>ADJUNTO 8</b>	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA DE AERODROMOS.-</b>		
4.8.1	Curso de formación básica en reglamento de aeródromos.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-24
4.8.2	Curso de formación avanzada en reglamento de aeródromos.-		2-24
4.8.3	Curso formación básica para especialista de aeródromos.-		2-24
4.8.4	Curso de formación básica para inspectores de aeródromos.-		4-24
4.8.5	Curso de formación avanzada (actualización) para inspectores de aeródromos.-		4-24
4.8.6	Curso de formación sobre análisis técnico de planos de zona de protección aérea.-		5-24
4.8.7	Curso de operación de aeródromo básico.-		6-24
4.8.8	Curso operación de aeropuertos – avanzado.-		6-24
4.8.9	Curso de supervisor de servicios de operación de aeropuertos.-		7-24
4.8.10	Curso de formación básica en reglamento de aeródromos.-		8-24
4.8.11	Curso mantenimiento de instalaciones aeroportuarias.-		8-24
4.8.12	Curso señalero de aeródromo.-		9-24
4.8.13	Supervisor de servicios de rampa.-		10-24
4.8.14	Operador de equipos de aeropuerto.-		11-24
4.8.15	Curso profesional de electricidad aeroportuaria ( <b>ELE</b> ) – puede ser desarrollado en forma modular.-		11-24
4.8.16	Curso profesional de electrónica aeronáutica ( <b>ELA</b> ) – puede ser desarrollado en forma modular.-		12-24
4.8.17	Curso de infraestructura y aeropuertos.-		14-24
4.8.18	Cursos de supervisor en instalaciones eléctricas, climatización y sistemas de seguridad de los edificios aeroportuarios - puede ser desarrollado en forma modular o modalidad online con evaluación por módulos.-		14-24

4.8.19	Curso <b>SEI</b> basico.-		15-24	
4.8.20	Curso <b>SEI</b> avanzado.-		16-24	
4.8.21	Cursos de técnico de equipamiento y salvamento aeroportuario (bombero) - puede ser desarrollado en forma modular o modalidad online con evaluación por módulos.-		16-24	
4.8.22	Curso <b>OPS</b> basico.-		17-24	
4.8.23	Curso <b>OPS</b> avanzado.-		18-24	
4.8.24	Montaje y fabricación de instalaciones eléctricas y mecánicas de aeropuertos- puede ser desarrollado en forma modular o modalidad online con evaluación por módulos.-		19-24	
4.8.25	Curso <b>SAT</b> básico.-		19-24	
4.8.26	Curso de medio ambiente básico.-		20-24	
4.8.27	Curso de peligro de aves y fauna.-		21-24	
4.8.28	Curso de mantenimiento aeroportuario básico.-		21-24	
4.8.29	Curso de administración básico.-		22-24	
4.8.30	Curso de administración avanzada.-		22-24	
4.8.31	Otros cursos de formación avanzada de especialización en el ámbito de aeródromos, a ser desarrollados.-		23-24	
<b>CAPITULO 5</b>	<b>EJECUCIÓN Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN.-</b>			
5.1	Generalidades.-		<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-3
5.2	Apoyo a los servicios de capacitación.-	1-3		
5.3	Evaluación de los resultados de la capacitación.-	1-3		
5.4	Control y mejoramiento del proceso de capacitación.-	2-3		
5.5	Registros de capacitación.-	2-3		
5.6	Proceso de aceptación a participar en curso.-	2-3		
5.7	Proceso de aprobación de cursos.-	2-3		
<b>CAPITULO 6</b>	<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO.-</b>			
6.1	Personal de la autoridad de aviación civil.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	1-9	
6.2	Instrucción práctica en el puesto de trabajo ( <b>OJT</b> ).-		1-9	
6.3	Propósito y generalidades.-		1-9	
6.4	Responsabilidades de los instructores o inspectores.-		2-9	
6.5	Responsabilidades del personal a entrenar.-		3-9	
6.6	Las tareas y temas de <b>OJT</b> para los inspectores.-		3-9	
6.6.1	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de licencias.-		3-9	
6.6.1.1	Proceso de emisión de licencias.-		3-9	
6.6.1.2	Sistema de Registro de expedientes.-		3-9	
6.6.2.	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de operaciones.-		4-9	
6.6.2.1	Certificación.-		4-9	
6.6.2.2	Vigilancia.-		4-9	
6.6.3	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de mercancías peligrosas.-		4-9	
6.6.4	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de		5-9	

	aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería.-		
<b>6.6.4.1</b>	Inspección de Rampa.-		<b>5-9</b>
<b>6.6.4.2</b>	Inspección Puntual.-		<b>5-9</b>
<b>6.6.4.3</b>	Inspección de Estación de Línea.-		<b>5-9</b>
<b>6.6.4.4</b>	Evaluación/ Inspección de Base Principal (Operadores Aéreos).-		<b>5-9</b>
<b>6.6.4.5</b>	Evaluación /Inspección de Estaciones de Línea.-		<b>6-9</b>
<b>6.6.4.6</b>	Evaluación /Inspección de Bases.-		<b>6-9</b>
<b>6.6.4.7</b>	Supervisión de los procedimientos de Abastecimiento de Combustible de los Operadores.-		<b>6-9</b>
<b>6.6.4.8</b>	Aprobación /Revisión de Lista de Equipo Mínimo (MEL) y Lista de Desviación de la Configuración (CDL).-		<b>7-9</b>
<b>6.6.4.9</b>	Evaluación Revisión del Programa de Mantenimiento de Aeronavegabilidad Continua.-		<b>7-9</b>
<b>6.6.4.10</b>	Emisión de un Certificado de Aeronavegabilidad.-		<b>7-9</b>
<b>6.6.5</b>	Tareas y temas de OJT para inspectores de los servicios de navegación aérea.-		<b>7-9</b>
<b>6.6.6</b>	Tareas y temas de OJT para los inspectores de aeródromos.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	<b>8-9</b>
<b>6.6.6.1</b>	Certificación.-		<b>8-9</b>
<b>6.6.6.2</b>	Verificación de los datos de aeródromo que figuran en el manual de aeródromo.-		<b>8-9</b>
<b>6.6.6.3</b>	Verificación y auditorías en el lugar de los procedimientos de operación, las cuales incluirán.-		<b>8-9</b>
<b>6.6.6.4</b>	Verificación y pruebas en el lugar; de instalaciones y equipo, incluyendo.-		<b>8-9</b>
<b>FORMULARIOS PARA</b>			
	- Plan de capacitación.-	<b>SEGUNDA EDICION R00</b>	
	- Registro de inducción.-		
	- Evaluación del programa de inducción.-		
	- Evaluación de eficacia de capacitación.-		
	- Formulario para evaluación de habilidades en el trabajo.-		
	- registro de evaluación de OJT para inspectores.-		
	- registro de evaluación ponderada de OJT para inspectores.-		
	- Planificación de vigilancia de seguridad operacional.-		
	- Reporte de inspección.-		
	- Reporte de no conformidades.-		
	- Reporte de acciones correctivas.-		
	- Solicitud de información de respaldo.-		
	- Evaluación del clima laboral y ambiente de trabajo.-		

\*\*\*\*\*

**INDICE.**

<b>ÍTEM</b>	<b>TEMAS</b>	<b>PÁG.</b>
<b>TAPA</b>		<b>NA</b>
<b>REGISTRO</b>	<b>ENMIENDAS, CORRIGENDOS.-</b>	<b>I</b>
→ <b>LISTA</b>	<b>PÁGINAS EFECTIVAS.-</b>	<b>II</b>
→	<b>INDICE.-</b>	<b>III</b>
	<b>PREAMBULO.-</b>	<b>V</b>
<b>CAPÍTULO 1</b>	<b>GENERALIDADES.-</b>	
<b>1.1</b>	Compromiso.-	<b>1-10</b>
<b>1.2</b>	Alcance.-	<b>2-10</b>
<b>1.3</b>	Propósito.-	<b>2-10</b>
<b>1.4</b>	Programa de instrucción.-	<b>2-10</b>
<b>1.5</b>	Plan de instrucción.-	<b>3-10</b>
<b>1.6</b>	Estructura del Manual.-	<b>4-10</b>
<b>1.7</b>	Evaluación de la Instrucción.-	<b>4-10</b>
<b>1.8</b>	Registros de Instrucción.-	<b>5-10</b>
<b>1.9</b>	Definición y control de competencias.-	<b>5-10</b>
<b>1.10</b>	Instrucción basada en evidencias o en datos comprobados <b>(EBT)</b> .-	<b>5-10</b>
<b>1.11</b>	Abreviaturas.-	<b>6-10</b>
<b>1.12</b>	Definiciones y terminología utilizada.-	<b>7-10</b>
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.-</b>	
<b>2.1</b>	Objetivos de la capacitación.-	<b>1-6</b>
<b>2.2</b>	Proceso de capacitación.-	<b>1-6</b>
<b>2.3</b>	Necesidades de capacitación.-	<b>2-6</b>
<b>2.4</b>	Plan de capacitación de la DINAC.-	<b>4-6</b>
<b>2.5</b>	Capacitación no planificada.-	<b>4-6</b>
<b>2.6</b>	Provisión de la Capacitación.-	<b>4-6</b>
<b>2.7</b>	Plan de instrucción de la DINAC.-	<b>5-6</b>
<b>2.8</b>	Instrucción no planificada.-	<b>5-6</b>
<b>2.9</b>	Proceso de aprobación de cursos.-	<b>5-6</b>
<b>2.10</b>	Revisión del Manual de instrucción.-	<b>6-6</b>
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>REQUISITOS, DISEÑO Y PLANIFICACION DE LA CAPACITACIÓN.-</b>	
<b>3.1</b>	Responsable.-	<b>1-4</b>
<b>3.2</b>	Tipos de formación.-	<b>1-4</b>
<b>3.3</b>	Tipos de capacitación.-	<b>1-4</b>
<b>3.4</b>	Diseño y planificación de la capacitación.-	<b>2-4</b>
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>CAPACITACION - GENERALIDADES.-</b>	
<b>4.1</b>	Objetivo de los cursos especializados, seminarios y talleres.-	<b>1-1</b>
<b>4.2</b>	Módulos de los cursos especializados, seminarios y talleres.-	<b>1-1</b>
<b>4.3</b>	Módulos transversales.-	<b>1-1</b>
<b>4.4</b>	Cursos de Diplomados, especialización superior a nivel Nacional e Internacional.-	<b>1-1</b>
<b>4.5</b>	Coordinación, ejecución y certificación.-	<b>1-1</b>

<b>ADJUNTO 1</b>	<b>CAPITULO 4 - MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA LEGAL.-</b>	
4.1.1	Curso de introducción al derecho aeronáutico.-	1-4
4.1.2	Curso de política aerocomercial.-	2-4
4.1.3	Curso de derecho aeronáutico.-	2-4
4.1.4	Curso de compras y contrataciones profesionales en el contexto internacional.-	3-4
<b>ADJUNTO 2</b>	<b>MÓDULOS GENERICOS DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN Y OBJETIVOS AREA ORGANIZACION.-</b>	
4.2.1	Curso de inducción del personal técnico y administrativo.-	1-17
4.2.2	Curso de preparación para el evaluador.-	1-17
4.2.3	Curso recurrente para el evaluador/chequeador.-	2-17
4.2.4	Curso sobre sistema de gestión de la seguridad operacional básico (SMS).-	2-17
4.2.5	Curso sobre sistema de gestión de la seguridad operacional avanzado (SMS).-	3-17
4.2.6	Curso manejo de crisis.-	4-17
4.2.7	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos (CRM).-	4-17
4.2.8	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos (CRM) – recurrente.-	5-17
4.2.9	Curso de gestión de la calidad.-	6-17
4.2.10	Curso de implantación de sistemas de calidad.-	6-17
4.2.11	Curso de gestión de la calidad (ISO 9001) y fundamentos (ISO 9000) en sus versiones vigentes.-	7-17
4.2.12	Curso auditorías de calidad – básico.-	7-17
4.2.13	Curso de auditorías de calidad – avanzado.-	8-17
4.2.14	Curso de auditores de sistemas de calidad en el sector aeronáutico.-	9-17
4.2.15	Curso de introducción a las auditorías técnicas.-	9-17
4.2.16	Actualización y mejora de auditores ISO 9001 en su versión vigente.-	10-17
4.2.17	Curso de administración de procesos.-	11-17
4.2.18	Curso de herramientas de calidad.-	11-17
4.2.19	Curso de inglés.-	12-17
4.2.20	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos.-	12-17
4.2.21	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgo.-	13-17
4.2.23	Seminarios y talleres genéricos.-	14-17
4.2.23.1	Calidad en el servicio.-	15-17
4.2.23.2	El teléfono: proyecte una imagen positiva.-	15-17
4.2.23.3	Negociación basada en principios.-	15-17
4.2.23.4	Autoestima, valores y cambio.-	15-17
4.2.23.5	Autocontrol del stress.-	16-17
4.2.23.6	Comunicación y empowerment.-	16-17
4.2.23.7	Coaching, herramienta de liderazgo.-	16-17
4.2.23.8	Manejo del conflicto.-	16-17
4.2.23.9	Administración por resultados.-	16-17
4.2.23.10	Administración del tiempo y productividad.-	16-17
4.2.23.11	Actualización AMHS.-	16-17
4.2.23.12	Administración de documentación técnica y operacional.-	16-17
4.2.23.13	Factores humanos en la aviación.-	17-17



4.2.23.14	Seminario / taller de manejo de la <b>AIP</b> .-	17-17
4.2.23.15	Seminario gerenciamiento de la información aeronáutica – <b>AIM</b> .-	17-17
<b>ADJUNTO 3</b> ➔	<b>CAPÍTULO 4. PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA LICENCIAS.-</b>	
➔ <b>A</b>	Instrucción Inicial.-	
➔ 4.3.1	Programa de instrucción básico para examinadores de vuelo.-	1-19
➔ 4.3.2	Programa de instrucción avanzado para examinadores de vuelo.-	3-19
➔ 4.3.3	Programa de instrucción basico CRM – (Crew resource management) - <b>PEL</b> .-	6-19
➔ 4.3.4	Programa de instrucción avanzado <b>CRM</b> - (crew resource management) – <b>PEL</b> .-	7-19
➔ 4.3.5	Programa de instrucción basico y avanzado para inspectores de licencias – <b>PEL</b> .-	8-19
➔ 4.3.6	Programa de entrenamiento <b>OJT</b> – <b>PEL</b> .-	14-19
➔ 4.3.7	Programa de instrucción periódica para inspectores <b>PEL</b> .-	14-19
➔ 4.3.8	Programa de instrucción avanzado para para médicos aeronáuticos.-	18-19
<b>ADJUNTO 4</b>	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA OPERACIONES.-</b>	
4.4.1	Curso basico y avanzado para inspectores de operaciones.-	1-28
4.4.2	Curso recurrente para inspectores de operaciones.-	9-28
4.4.3	Curso inicial <b>CRM</b> - (crew resource management) <b>OPS- AIR – PEL</b> .-	12-28
4.4.4	Curso recurrente <b>CRM</b> - (crew resource management) <b>OPS- AIR – PEL</b> .-	14-28
4.4.5	Curso sobre aprobación de aeronaves y explotadores para Operaciones <b>RVSM</b> .-	16-28
4.4.6	Curso sobre aprobación de aeronaves y explotadores para Operaciones <b>RNAV</b> .-	17-28
4.4.7	Curso sobre aprobación de aeronaves y explotadores para Operaciones <b>RNP</b> .-	20-28
4.4.8	Aprobación de aeronaves y operadores para realizar operaciones todo tiempo <b>ILS categorías II y III</b> .-	25-28
4.4.9	Curso de Mercancías peligrosas por vía aérea – <b>Nivel 6</b> .-	26-28
<b>ADJUNTO 5</b>	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS PARA EL AREA DE AERONAVEGABILIDAD.-</b>	
4.5.1	Curso para inspector de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería básico.-	1-21
4.5.2	Curso de inspector de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería – avanzado.-	2-21
4.5.3	Curso recurrente para inspectores de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería.-	2-21
4.5.4	Curso sobre alteraciones y reparaciones de aeronaves.-	3-21
4.5.5	Curso sobre procedimientos de certificación de aviónica.-	4-21
4.5.6	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre confiabilidad de mantenimiento de las aeronaves.-	4-21
4.5.7	Curso sobre ensayos no destructivos ( <b>NDT</b> ) para inspector de aeronavegabilidad.-	5-21
4.5.8	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre corrosión y envejecimiento de las aeronaves.-	6-21
4.5.9	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre la conformidad de las aeronaves.-	7-21
4.5.10	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre familiarización general del <b>AIRBUS A321/A320/A319</b> .-	8-21
4.5.11	Curso para inspector de aeronavegabilidad sobre familiarización	8-21

	general del <b>AIRBUS A330.-</b>	
<b>4.5.12</b>	Curso de aprobación operacional <b>PBN.-</b>	<b>9-21</b>
<b>4.5.13</b>	Curso de operaciones especiales ( <b>ETOPS).</b> -	<b>9-21</b>
<b>4.5.14</b>	Curso de operaciones especiales en <b>AWO (CAT II / CAT III).</b> -	<b>10-21</b>
<b>4.5.15</b>	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos ( <b>CRM).</b> -	<b>11-21</b>
<b>4.5.16</b>	Curso sobre factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos ( <b>CRM</b> ) – recurrente.-	<b>12-21</b>
<b>4.5.17</b>	Curso de operaciones especiales <b>RVSM.-</b>	<b>12-21</b>
<b>4.5.18</b>	Curso de evaluación de simuladores de vuelo.-	<b>13-21</b>
<b>4.5.19</b>	Curso sistema de calidad en organizaciones de mantenimiento.-	<b>14-21</b>
<b>4.5.20</b>	Curso sobre procedimientos de certificación de aviónica.-	<b>15-21</b>
<b>4.5.21</b>	Curso del proceso de certificación de organizaciones de diseño para especialistas de ingeniería.-	<b>16-21</b>
<b>4.5.22</b>	Curso de familiarización general del <b>SHORT 360</b> para especialistas de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería.-	<b>17-21</b>
<b>4.5.23</b>	Curso de inspección (verificador) de estructuras aeronáuticas.-	<b>17-21</b>
<b>4.5.24</b>	Curso de familiarización de aeronaves <b>AIRBUS A-319/320/321 - NIVEL I-</b>	<b>18-21</b>
<b>4.5.25</b>	Curso rampa y tránsito aeronaves <b>AIRBUS A-319/320/321 – NIVEL II.-</b>	<b>19-21</b>
<b>4.5.26</b>	Curso de estructuras metálicas.-	<b>19-21</b>
<b>4.5.27</b>	Curso de aviónica básica.-	<b>20-21</b>
<b>ADJUNTO 6</b>	<b>CAPÍTULO 4. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.-</b>	
<b>4.6.1</b>	Instrucción inicial de prevención e investigación de accidentes.-	<b>1-4</b>
<b>4.6.2</b>	Curso especialista incidentes y accidentes de aviación- básico.-	<b>2-4</b>
<b>4.6.3</b>	Curso especialista incidentes y accidentes de aviación- avanzado.-	<b>3-4</b>
<b>4.6.4</b>	Curso recurrente especialistas incidentes y accidentes de aviación.-	<b>3-4</b>
<b>ADJUNTO 7</b>	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS PARA LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AEREA.-</b>	
<b>4.7.1</b>	Curso técnico superior en control de tránsito aéreo.-	<b>1-29</b>
<b>4.7.2</b>	Curso técnico superior en servicios de información aeronáutica.-	<b>3-29</b>
<b>4.7.3</b>	Curso supervisor de servicios aeronáuticos.-	<b>5-29</b>
<b>4.7.4</b>	Curso de inspector de navegación aérea – básico.-	<b>6-29</b>
<b>4.7.5</b>	Curso de inspector de navegación aérea avanzado.-	<b>7-29</b>
<b>4.7.6</b>	Curso recurrente para inspectores de navegación aérea.-	<b>8-29</b>
<b>4.7.7</b>	Cursos específicos para inspectores de navegación aérea.-	<b>9-29</b>
<b>4.7.7.1</b>	Curso específico de servicios de información aeronáutica para inspectores de navegación aérea.-	<b>9-29</b>
<b>4.7.7.2</b>	Curso específico de búsqueda y salvamento para inspectores de Navegación aérea.-	<b>10-29</b>
<b>4.7.7.3</b>	Curso específico de tránsito aéreo para inspectores navegación aérea.-	<b>10-29</b>
<b>4.7.7.4</b>	Curso específico de comunicación, navegación y vigilancia para inspectores navegación aérea.-	<b>10-29</b>
<b>4.7.7.5</b>	Curso específico de <b>PANS-OPS</b> para inspectores de navegación aérea.-	<b>11-29</b>
<b>4.7.7.6</b>	Curso específico de meteorología para inspectores de navegación aérea.-	<b>11-29</b>
<b>4.7.7.7</b>	Curso específico de cartografía Aeronautica para inspectores de navegación aérea.-	<b>12-29</b>
<b>4.7.8</b>	Curso básico de <b>ATFM</b> para inspectores de navegación aérea.-	<b>12-29</b>

4.7.9	Curso de búsqueda y salvamento (SAR) – basico.-	12-29
4.7.10	Curso avanzado de búsqueda y salvamento (SAR).-	13-29
4.7.11	Curso coordinador de búsqueda y salvamento (SAR).-	14-29
4.7.12	Curso básico de diseño de procedimientos (PANS- OPS).-	14-29
4.7.13	Curso de elaboración de procedimientos de aproximación APV/BARO VNAV.-	15-29
4.7.14	Curso práctico de elaboración de procedimientos PANS OPS.-	15-29
4.7.15	Técnico en observación meteorológica básica.-	16-29
4.7.16	Curso técnico superior en meteorología general.-	16-29
4.7.17	Curso licenciatura en Ciencias Atmosféricas.-	17-29
4.7.18	Curso recurrente de servicios de Información Aeronautica - AIS.-	19-29
4.7.19	Curso de especialista NOTAM y datos estadísticos y dinámicos.-	19-29
4.7.20	Curso de cartografía aeronáutica.-	20-29
4.7.21	Curso basico AIM.-	21-29
4.7.22	Curso de introducción a los sistemas CNS/ATM.-	22-29
4.7.23	Curso de telecomunicaciones en la actividad aeronáutica.-	23-29
4.7.24	Curso ATC aproximación por vigilancia.-	24-29
4.7.25	Control de aproximación - no radar.-	24-29
4.7.26	Curso introducción a la navegación basada en la performance PBN.-	25-29
4.7.27	Curso básico mantenimiento DME y VOR.-	25-29
4.7.28	Curso de inglés.-	26-29
4.7.29	<i>Cursos a distancia (modulares) - on line (asistido por computadora).</i> -	27-29
4.7.29.1	Curso de introducción a los sistemas CNS/ATM – on line.-	27-29
4.7.29.2	Curso de inducción en AFIS – a distancia - on line.-	27-29
4.7.29.3	Cursos de técnico certificado en calibración - a distancia con evaluación por módulos.	28-29
4.7.29.4	Cursos de experto en redes y comunicaciones - modalidad online con evaluación por módulos.-	28-29
ADJUNTO 8	<b>CAPÍTULO 4. MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA DE AERODROMOS.-</b>	
4.8.1	Curso de formación básica en reglamento de aeródromos.-	1-24
4.8.2	Curso de formación avanzada en reglamento de aeródromos.-	2-24
4.8.3	Curso formación básica para especialista de aeródromos.-	2-24
4.8.4	Curso de formación básica para inspectores de aeródromos.-	4-24
4.8.5	Curso de formación avanzada (actualización) para inspectores de aeródromos.-	4-24
4.8.6	Curso de formación sobre análisis técnico de planos de zona de protección aérea.-	5-24
4.8.7	Curso de operación de aeródromo básico.-	6-24
4.8.8	Curso operación de aeropuertos – avanzado.-	6-24
4.8.9	Curso de supervisor de servicios de operación de aeropuertos.-	7-24
4.8.10	Curso de formación básica en reglamento de aeródromos.-	8-24
4.8.11	Curso mantenimiento de instalaciones aeroportuarias.-	8-24
4.8.12	Curso señalero de aeródromo.-	9-24
4.8.13	Supervisor de servicios de rampa.-	10-24
4.8.14	Operador de equipos de aeropuerto.-	11-24
4.8.15	Curso profesional de electricidad aeroportuaria (ELE) – puede ser	11-24

	desarrollado en forma modular.-	
<b>4.8.16</b>	Curso profesional de electrónica aeronáutica <b>(ELA)</b> – puede ser desarrollado en forma modular.-	<b>12-24</b>
<b>4.8.17</b>	Curso de infraestructura y aeropuertos.-	<b>14-24</b>
<b>4.8.18</b>	Cursos de supervisor en instalaciones eléctricas, climatización y sistemas de seguridad de los edificios aeroportuarios - puede ser desarrollado en forma modular o modalidad online con evaluación por módulos.-	<b>14-24</b>
<b>4.8.19</b>	Curso <b>SEI</b> básico.-	<b>15-24</b>
<b>4.8.20</b>	Curso <b>SEI</b> avanzado.-	<b>16-24</b>
<b>4.8.21</b>	Cursos de técnico de equipamiento y salvamento aeroportuario (bombero) - puede ser desarrollado en forma modular o modalidad online con evaluación por módulos.-	<b>16-24</b>
<b>4.8.22</b>	Curso <b>OPS</b> básico.-	<b>17-24</b>
<b>4.8.23</b>	Curso <b>OPS</b> avanzado.-	<b>18-24</b>
<b>4.8.24</b>	Montaje y fabricación de instalaciones eléctricas y mecánicas de aeropuertos- puede ser desarrollado en forma modular o modalidad online con evaluación por módulos.-	<b>19-24</b>
<b>4.8.25</b>	Curso <b>SAT</b> básico.-	<b>19-24</b>
<b>4.8.26</b>	Curso de medio ambiente básico.-	<b>20-24</b>
<b>4.8.27</b>	Curso de peligro de aves y fauna.-	<b>21-24</b>
<b>4.8.28</b>	Curso de mantenimiento aeroportuario básico.-	<b>21-24</b>
<b>4.8.29</b>	Curso de administración básico.-	<b>22-24</b>
<b>4.8.30</b>	Curso de administración avanzada.-	<b>22-24</b>
<b>4.8.31</b>	Otros cursos de formación avanzada de especialización en el ámbito de aeródromos, a ser desarrollados.-	<b>23-24</b>
<b>CAPITULO 5</b>	<b>EJECUCIÓN Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN.-</b>	
<b>5.1</b>	Generalidades.-	<b>1-3</b>
<b>5.2</b>	Apoyo a los servicios de capacitación.-	<b>1-3</b>
<b>5.3</b>	Evaluación de los resultados de la capacitación.-	<b>1-3</b>
<b>5.4</b>	Control y mejoramiento del proceso de capacitación.-	<b>2-3</b>
<b>5.5</b>	Registros de capacitación.-	<b>2-3</b>
<b>5.6</b>	Proceso de aceptación a participar en curso.-	<b>2-3</b>
<b>5.7</b>	Proceso de aprobación de cursos.-	<b>2-3</b>
<b>CAPITULO 6</b>	<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO.-</b>	
<b>6.1</b>	Personal de la autoridad de aviación civil.-	<b>1-9</b>
<b>6.2</b>	Instrucción práctica en el puesto de trabajo <b>(OJT)</b> .-	<b>1-9</b>
<b>6.3</b>	Propósito y generalidades.-	<b>1-9</b>
<b>6.4</b>	Responsabilidades de los instructores o inspectores.-	<b>2-9</b>
<b>6.5</b>	Responsabilidades del personal a entrenar.-	<b>3-9</b>
<b>6.6</b>	Las tareas y temas de <b>OJT</b> para los inspectores.-	<b>3-9</b>
<b>6.6.1</b>	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de licencias.-	<b>3-9</b>
<b>6.6.1.1</b>	Proceso de emisión de licencias.-	<b>3-9</b>
<b>6.6.1.2</b>	Sistema de Registro de expedientes.-	<b>3-9</b>
<b>6.6.2.</b>	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de operaciones.-	<b>4-9</b>
<b>6.6.2.1</b>	Certificación.-	<b>4-9</b>

<b>6.6.2.2</b>	Vigilancia.-	<b>4-9</b>
<b>6.6.3</b>	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de mercancías peligrosas.-	<b>4-9</b>
<b>6.6.4</b>	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería.-	<b>5-9</b>
<b>6.6.4.1</b>	Inspección de Rampa.-	<b>5-9</b>
<b>6.6.4.2</b>	Inspección Puntual.-	<b>5-9</b>
<b>6.6.4.3</b>	Inspección de Estación de Línea.-	<b>5-9</b>
<b>6.6.4.4</b>	Evaluación/ Inspección de Base Principal (Operadores Aéreos).-	<b>5-9</b>
<b>6.6.4.5</b>	Evaluación /Inspección de Estaciones de Línea.-	<b>6-9</b>
<b>6.6.4.6</b>	Evaluación /Inspección de Bases.-	<b>6-9</b>
<b>6.6.4.7</b>	Supervisión de los procedimientos de Abastecimiento de Combustible de los Operadores.-	<b>6-9</b>
<b>6.6.4.8</b>	Aprobación /Revisión de Lista de Equipo Mínimo ( <b>MEL</b> ) y Lista de Desviación de la Configuración ( <b>CDL</b> ).-	<b>7-9</b>
<b>6.6.4.9</b>	Evaluación Revisión del Programa de Mantenimiento de Aeronavegabilidad Continua.-	<b>7-9</b>
<b>6.6.4.10</b>	Emisión de un Certificado de Aeronavegabilidad.-	<b>7-9</b>
<b>6.6.5</b>	Tareas y temas de <b>OJT</b> para inspectores de los servicios de navegación aérea.-	<b>7-9</b>
<b>6.6.6</b>	Tareas y temas de <b>OJT</b> para los inspectores de aeródromos.-	<b>8-9</b>
<b>6.6.6.1</b>	Certificación.-	<b>8-9</b>
<b>6.6.6.2</b>	Verificación de los datos de aeródromo que figuran en el manual de aeródromo.-	<b>8-9</b>
<b>6.6.6.3</b>	Verificación y auditorías en el lugar de los procedimientos de operación, las cuales incluirán.-	<b>8-9</b>
<b>6.6.6.4</b>	Verificación y pruebas en el lugar; de instalaciones y equipo, incluyendo.-	<b>8-9</b>
<b>FORMULARIOS PARA</b>		
- Plan de capacitación.-		
- Registro de inducción.-		
- Evaluación del programa de inducción.-		
- Evaluación de eficacia de capacitación.-		
- Formulario para evaluación de habilidades en el trabajo.-		
- registro de evaluación de <b>OJT</b> para inspectores.-		
- registro de evaluación ponderada de <b>OJT</b> para inspectores.-		
- Planificación de vigilancia de seguridad operacional.-		
- Reporte de inspección.-		
- Reporte de no conformidades.-		
- Reporte de acciones correctivas.-		
- Solicitud de información de respaldo.-		
- Evaluación del clima laboral y ambiente de trabajo.-		

\*\*\*\*\*

## PREAMBULO

El presente Manual de Capacitación define los requerimientos de instrucción de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (DINAC), para su personal técnico normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la institución y contiene información relacionada a los requisitos de instrucción básica, avanzada y especializada necesarias para mantener la competencia en el ejercicio de las funciones de certificación y vigilancia a las actividades aeronáuticas que se realizan en el país.-

El objetivo final de este plan es organizar, controlar y evaluar la efectividad de la capacitación.-

Todas las instrucciones contempladas en este Manual se aplican también a todas las unidades administrativas de la institución.-

Cualquier disposición del presente Manual, que sea contrario a lo establecido en el Código Aeronáutico y los Reglamentos Nacionales DINAC Rs, no tendrá validez alguna y deberá ser sometida a revisión y/o enmienda en el momento que sea identificada.-

El Manual de Capacitación contiene información para planificación, ejecución y evaluación de cursos básicos, avanzados y recurrentes, además de la información para poder impartir cursos, seminarios y talleres, para ello contiene la siguiente información:

- a) Las necesidades de capacitación entre las cuales se tienen las capacitaciones por áreas/unidades e individual.-
- b) Tipos de capacitación.-
- c) Descripción de los cursos de capacitación.-
- d) Los requerimientos de documentación de la capacitación entre los cuales tendremos:
  - La forma de evaluación
  - Tipos de certificación a emitir.-
  - Registro de asistencia instructores y participantes.-
  - Niveles de evaluación.-

\*\*\*\*\*

## CAPITULO 1.

### GENERALIDADES.-

#### 1.1 COMPROMISO.-

1.1.1 La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (**DINAC**) de Paraguay, proporcionará instrucción hasta alcanzar el nivel de competencia requerido a todo el personal técnico de todas las áreas de su Administración para que puedan ejercer de manera eficaz sus deberes y obligaciones.-

*Nota.- En las áreas que así lo requieran, tales como licencias al personal (**PEL**), la instrucción será impartida además, al personal administrativo que tenga una función relacionada con los aspectos técnicos de las áreas en cuestión.-*

1.1.2 La instrucción estará orientada a generar las competencias establecidas para el personal técnico y administrativo de la **DINAC** y tendrá en cuenta las amenazas detectadas en las operaciones aéreas por los procesos de gestión de riesgo de la **DINAC** y de los proveedores de servicio.-

1.1.3 La instrucción para el personal de la **DINAC** abordará como mínimo las siguientes categorías:

- a) Instrucción inicial (Familiarización o inducción, re inducción, incluida la ética y jurídica.-
- b) Instrucción especializada o técnica.-
- c) Instrucción periódica, continua (o recurrente).-
- d) Instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**).-

*Nota.- La instrucción del personal técnico, normativo y administrativo de la **DINAC** no se limitará a las disciplinas estrictamente profesionales. A los inspectores y personal administrativo se les familiarizará también en cuestiones relacionadas con los reglamentos aplicables, las habilidades, el conocimiento, los deberes y obligaciones de los inspectores, los nuevos conceptos y tecnologías promulgadas por **OACI**, las mejores prácticas de la industria y los métodos empleados por la **DINAC** para hacer cumplir sus requisitos.-*

1.1.4 La **DINAC** proveerá los recursos necesarios para financiar la instrucción inicial, periódica (o continua o recurrente) especializada o técnica y instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**), de todo su personal involucrado en la seguridad operacional.-

1.1.5 Los inspectores de la **DINAC**, por delegación del Presidente de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, son los responsables de llevar a cabo las obligaciones de Vigilancia de la Seguridad Operacional, que afecten a Paraguay en virtud del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en todas las áreas técnicas, a lo largo del territorio nacional o en el extranjero cuando así lo amerite su función.-

*Nota.- Para llevar a cabo estas obligaciones, los inspectores de la **DINAC**, serán capacitados a un nivel de competencia igual o mejor del nivel de competencia exigido al personal que inspeccionará, certificará y vigilará.-*

**1.2 ALCANCE.-**

**1.2.1** Este plan aplica para todos los empleados, de las Direcciones; Sub Direcciones; Áreas dependientes de la Unidades de Apoyo que conforman la **DINAC** y por tanto establece la instrucción que deberán recibir los Talentos Humanos que forman parte de cada una de las áreas antes mencionadas durante un periodo determinado (pueden ser cinco años).-

**1.3 PROPÓSITO.-**

**1.3.1** El Manual de Instrucción está orientado a proveer al personal de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - **DINAC**, procedimientos, requisitos, material de orientación e información general a fin de disponer de un Talento Humano altamente calificado, motivado y comprometido con los objetivos institucionales, así como fortalecer las habilidades gerenciales y de liderazgo de nivel ejecutivo y diferentes niveles jerárquicos, para la mejora continua de la gestión y las competencias del personal, optimizando los programas de capacitación y desarrollo, de forma continua, como exige la Vigilancia de la seguridad Operacional.-

**1.3.2** La **DINAC** por medio de la Gerencia de Talentos Humanos, es la responsable de asegurar que todo el personal esté debidamente capacitado, de acuerdo a las funciones que desempeña. Además, la importancia de la capacitación en la vigilancia de la seguridad operacional está identificada en el **Doc. 9734** de la **OACI, Parte “A”**, como uno de los ocho elementos críticos (**CE-4**), por tanto, es mandatorio cumplir con esta responsabilidad.-

**1.3.3** El Manual de Capacitación contiene información para planificación, ejecución y evaluación de cursos básicos, avanzados y recurrentes, además de la información para poder impartir cursos, seminarios y talleres. Adicionalmente contiene las siguientes informaciones:

- a) Las necesidades de capacitación por áreas/unidades y capacitación individual.-
- b) Tipos de capacitación.-
- c) Descripción de los cursos de capacitación.-
- d) Los requerimientos de documentación de la capacitación entre los cuales tendremos: La forma de evaluación, tipos de certificación a emitir, registro de asistencia y niveles de evaluación.-

**1.4 PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN.-**

**1.4.1** Todas las áreas de la **DINAC**, relacionadas con la seguridad operacional, desarrollarán un programa de instrucción que como mínimo establecerá los siguientes aspectos:

**1.4.1.1** Las políticas y directivas de instrucción relativas a:

- a) El compromiso de la política de instrucción de la **DINAC**;
- b) los objetivos de la instrucción;
- c) los requisitos de experiencia y calificación de los inspectores e instructores;
- d) los instructores o centros de instrucción que se utilizarán para la instrucción;
- e) los métodos para impartir la instrucción;
- f) el material didáctico que ha de utilizarse en la instrucción;
- g) los métodos de evaluación y los parámetros o tolerancias exigidas;
- h) la instrucción adicional y reevaluación de los candidatos a inspectores e instructores que no alcancen o logren mantener la competencia deseada;



- i) las acciones a tomar en caso que los candidatos a inspectores o instructores no alcancen la competencia deseada después de la instrucción adicional y reevaluación;
- j) la gestión por competencias;
- k) la instrucción basada en las amenazas detectadas por los procesos de gestión de riesgo implantados por la **DINAC** y los proveedores de servicio;
- l) el plan de instrucción anual;
- m) el mantenimiento de un sistema de registros de instrucción; y
- n) la gestión o mejora continua de los programas de instrucción mediante revisiones periódicas para incorporar los nuevos conceptos, tecnologías y amenazas detectadas en las operaciones aéreas.-

**1.4.1.2** Los currículos o sílabos de instrucción y calificación de las siguientes categorías de instrucción para todo tipo de inspector e instructor:

- a) instrucción inicial (que incluya los aspectos éticos y jurídicos, etc.);
- b) instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**);
- c) instrucción periódica o continua; e
- d) instrucción especializada o técnica.-

**1.4.1.3** En el desarrollo de los programas de instrucción se tendrán en cuenta la **Mejora continua**. Para asegurar que los programas de instrucción se mantengan actualizados con los últimos adelantos de los conceptos y tecnología de aviación, estos serán revisados por lo menos cada dos años.-

**1.4.1.4** El programa de instrucción será configurado como un sistema de instrucción que incluya, instalaciones, inspectores, instructores, material didáctico, currículos de instrucción, métodos para impartir instrucción y procedimientos de evaluación y de verificación de la competencia. Este programa de instrucción debe ser aprobado por los responsables de las áreas de seguridad operacional y deberá garantizar que todo inspector e instructor se mantengan adecuadamente capacitados, calificados y habilitados en cada puesto de trabajo asignado. -

## **1.5 PLAN DE INSTRUCCIÓN.-**

**1.5.1** La **DINAC** establecerá un plan de instrucción anual para todo su personal técnico y administrativo donde se detallará en orden de prioridad el tipo de instrucción que se impartirá durante el período establecido. El plan incluirá:

- a) detalles del tipo de instrucción;
- b) prioridades de la instrucción; y
- c) las fechas de aplicación del programa de instrucción para cada miembro del personal técnico y administrativo de acuerdo a los plazos (períodos) establecidos.-

**1.5.2 Este plan tendrá como objetivo:**

- a) **Proveer** al personal técnico, normativo y administrativo de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – **DINAC** de requisitos, normas, procedimientos, material de orientación e información general sobre los requerimientos de capacitación e instrucción necesarios para la planificación, desarrollo, ejecución, control y supervisión de las tareas que le son asignadas en el marco de las funciones de supervisión continua de la Seguridad Operacional.-
- b) **Calificar** al personal recién contratado.-
- c) **Mantener** la competencia del personal previamente calificado.-

**Nota.-** El período establecido para cada inspector, personal administrativo e instructor de cada área estará formulado en cada programa de instrucción (por ejemplo, instrucción periódica para inspectores pilotos, cada 2 años).-

## 1.6 ESTRUCTURA DEL MANUAL.-

- a) El Plan de Instrucción contiene información sobre la organización de la capacitación e instrucción en la **DINAC**, y establece los requisitos de capacitación para el personal técnico normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la institución.-
- b) La enmienda, corrección, o nueva edición de este Manual debe ser aprobada por el Presidente de la **DINAC** mediante Resolución.-
- c) La preparación y actualización del Plan de Instrucción está bajo la responsabilidad de la Gerencia de Talentos Humanos, a través de su Departamento de Capacitación.-
- d) El Plan de Instrucción establece todos los requisitos de capacitación e instrucción a fin de cumplir con los requerimientos del Programa de Vigilancia de la Seguridad Operacional en la República del Paraguay y con las normas y métodos recomendados (**SARPS**) de la Organización de Aviación Civil Internacional (**OACI**).-
- e) Las enmiendas al presente Manual de Instrucción, serán elaboradas conforme a las Reglas para el desarrollo, aprobación, homologación y enmienda de los **DINAC Rs**, así como el otorgamiento de exenciones.-
- f) Se deberán anotar en el registro de ediciones y enmiendas, indicando el número correspondiente, fecha de efectividad, fecha de inserción y el responsable de la realización de la enmienda.-
- g) La nueva edición debe ser el reemplazo del documento completo por otro.-
- h) Los programas de instrucción privilegiarán la innovación tecnológica y el cambio cultural en que se vea involucrada la institución y el entorno aeronáutico regional.-
- i) El desarrollo de los funcionarios de la **DINAC** debe producirse de manera integral, procurando espacios de enriquecimiento personal y cultural, e incorporando a los contenidos de la instrucción, oportunidades para fortalecer las actitudes de colaboración, la toma de conciencia, las destrezas para el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia a la **DINAC**.-
- j) Los instructores podrán ser internos o externos a la **DINAC**, nacionales o extranjeros, siempre que estén calificados y preparados para los cursos que impartirán. La **DINAC** podrá hacer arreglos con el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP) de Latino América, u otro Centro de Instrucción reconocido por la OACI con respecto al concurso de los instructores.-
- k) La planificación de la instrucción debe comunicarse y estar disponible para todos los integrantes de la **DINAC**.-
- l) Todo el personal técnico, normativo y administrativo tendrá acceso a las actividades de instrucción, de acuerdo a los criterios y necesidades determinadas en las respectivas áreas a las que afecte directamente la instrucción.-

## 1.7 EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN.-

- ### 1.7.1
- Los jefes de departamento en conjunto con la Gerencia de Talentos Humanos y el Dpto de Capacitación deberán evaluar la instrucción de acuerdo a:

- a) la satisfacción producida a los participantes;
- b) la relación entre los resultados y los costos;
- c) el impacto producido sobre el rendimiento de los funcionarios en los puestos de trabajo y su contribución a la gestión de la **DINAC**.-

## 1.8 REGISTROS DE INSTRUCCIÓN.-

**1.8.1** Las áreas técnicas de la **DINAC** establecerán un sistema de registro de la instrucción que recibe su personal técnico, normativo y administrativo. Estos registros deberán contener los certificados de los cursos, para demostrar que el tipo y la frecuencia de la instrucción que se haya completado de manera satisfactoria (inicial, **OJT**, periódica y especializada) sea suficiente para adquirir y mantener el nivel de conocimientos, pericia, competencia y cualificaciones según los deberes y obligaciones asignadas a dicho personal.-

**1.8.1.1** La información del personal técnico de las Sub Direcciones de Seguridad de Vuelo, de Navegación Aérea, deben ser ingresadas al Sistema Integrado de Talentos Humanos por el Responsable por el Departamento de Capacitación de Talentos Humanos.-

**1.8.1.1.1** El Sistema Integrado de Talentos Humanos constará como mínimo con la siguiente información:

- a) Datos generales e información del Talento Humano.-
- b) Capacitaciones Técnicas relativas a su especialidad recibidas, de conformidad con lo establecido en el manual de Instrucciones y el programa de capacitación.-
- c) Instrucción Práctica en el Puesto de Trabajo (**OJT**).-
- d) Licencia Aeronáutica (si aplica).-
- e) Certificado médico (si aplica).-
- f) Otros documentos de cursos transversales al área.-

## 1.9 DEFINICIÓN Y CONTROL DE COMPETENCIAS.-

**1.9.1** En el desarrollo y aplicación de los programas de instrucción, las áreas técnicas de la **DINAC**, tendrán en cuenta la gestión por competencias. Esta gestión permite definir, establecer y controlar las competencias del personal técnico y administrativo. La gestión por competencias es un modelo integral de gestión de los recursos humanos que contribuye a la organización con un nuevo enfoque, detectando, adquiriendo, potenciando y desarrollando las competencias que permitirán cumplir con los requisitos establecidos y proveerán valor agregado a la Administración. En la gestión por competencias, el perfil de los puestos de los inspectores se elaborarán en base a los siguientes elementos constitutivos y estructura:

- a) **Conocimientos**.- Requeridos para saber efectuar las tareas y funciones propias del puesto (saber hacer).-
- b) **Habilidades**.- Necesarias para otorgar las capacidades de poder hacer las tareas y funciones del puesto (poder hacer).-
- c) **Actitudes**.- Interés y motivación que tienen relación con la voluntad (querer hacer); y
- d) **Experiencia**.- Requerida para realizar la tarea a un grado de competencia exigido.-

## 1.10 INSTRUCCIÓN BASADA EN EVIDENCIAS O EN DATOS COMPROBADOS (EBT).-

**1.10.1** Al desarrollar el programa de instrucción, también se tomará en cuenta la instrucción basada en evidencias o en datos comprobados cuyo objetivo es

determinar, desarrollar y evaluar las competencias requeridas para abordar las amenazas más relevantes según los datos comprobados de accidentes, incidentes, operaciones de vuelo y cursos de instrucción.-

- 1.10.2** Esta instrucción responderá a un proceso de gestión de riesgos de las consecuencias de los peligros identificados en el sistema de aviación a través del programa estatal de gestión de la seguridad operacional (**SSP**) y de los sistemas de gestión de la seguridad operacional (**SMS**) de los proveedores de servicios.-

**1.11 ABREVIATURAS, ÁREA DE ACTIVIDAD Y NOMENCLATURAS.-**

<b>ADM</b>	Administración.-
<b>AGE</b>	Corrosión y envejecimiento de las aeronaves.-
<b>ALT</b>	Conocimientos.-
<b>APC</b>	Aprendizaje asistido por computadora.-
<b>AER</b>	Aeródromos.-
<b>AIR</b>	Aeronavegabilidad.-
<b>AIS</b>	Servicios de Información Aeronáutica.-
<b>ATS</b>	Servicios de Tránsito Aéreo.-
<b>CFM</b>	Confiabilidad y mantenimiento de las aeronaves.-
<b>C/H/C</b>	Conocimientos, habilidades, comportamientos.-
<b>CMDN</b>	Conjunto de material didáctico normalizado.-
<b>CNS</b>	Comunicación, Navegación y Vigilancia.-
<b>COCESNA</b>	Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea.-
<b>DINAC</b>	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil.-
<b>EAT</b>	Ejemplo de ayuda de trabajo.-
<b>EJI</b>	Ejercicio o prueba intermedia.-
<b>FAA</b>	Agencia Federal de Aviación de los Estados Unidos de América.-
<b>FAI</b>	Conocimientos de la Aeronave Fairchild.-
<b>FAR</b>	Regulación federal de aviación (Federal Aviation Regulations).-
<b>FHS</b>	Factores humanos.-
<b>FORM</b>	Formulario.-
<b>GDI</b>	Guía del instructor o facilitador.-
<b>GEN</b>	Conocimientos técnicos generales.-
<b>GPPI</b>	Guía para la preparación de programas de instrucción.-
<b>HDC</b>	Horario del curso.-
<b>IAC</b>	Introducción al curso.-
<b>IAT</b>	Auditorías técnicas.-
<b>ICCAE</b>	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica.-
<b>IDC</b>	Instrucción dirigida por computadora.-
<b>IND</b>	Inducción.-
<b>INF</b>	Conocimiento de informática.-
<b>INS</b>	Instrucción del personal.-
<b>ISH</b>	Cursos de Herramientas de Calidad.-

<b>JAA</b>	Autoridades de aviación conjuntas (Joint Aviation Authorities).-
<b>JAR</b>	Requerimientos de aviación conjuntos (Joint Aviation Requirements).-
<b>LEG</b>	Derecho aeronáutico.-
<b>MED</b>	Medicina aeronáutica.-
<b>MER</b>	Mercancías peligrosas.-
<b>MET</b>	Meteorología.-
<b>MIA</b>	Manual del inspector de aeronavegabilidad.-
<b>MIO</b>	Manual del inspector de operaciones.-
<b>NDT</b>	Ensayos no destructivos.-
<b>OACI</b>	Organización de Aviación Civil Internacional.-
<b>OPS</b>	Operaciones.-
<b>ORG</b>	Procesos organizacionales.-
<b>PDT</b>	Prueba de dominio Terminal.-
<b>QA</b>	Aseguramiento de la calidad.-
<b>PBN</b>	Navegación Basada en la Performance.-
<b>PEL</b>	Licencias del personal aeronáutico.-
<b>SARPS</b>	Normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional.-
<b>SCC</b>	Manejo de crisis.-
<b>SGC</b>	Sistema de Gestión de Calidad.-
<b>SER</b>	Negociación de rehenes.-
<b>SHO</b>	Aeronave Short.-
<b>SIM</b>	Evaluación de simuladores de vuelo.-
<b>SMS</b>	Sistemas de seguridad operacional.-
<b>SSP</b>	Programa de Seguridad Operacional del Estado.-
<b>TCP</b>	Tripulación de cabina.-
<b>TEC</b>	Conocimientos Técnicos Generales.-
<b>VLO</b>	Vuelo y conducción de aeronaves.-

## 1.12

**DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA UTILIZADA.-**

A continuación se define una serie de términos necesarios para comprender el significado de lo expuesto en el Manual:

**ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN-** Cualquier acción que lleve al alumno hacia el cumplimiento de un objetivo de capacitación. Cada actividad de instrucción puede ser considerada como un paso táctico tendiente a lograr la estrategia global para cumplir los objetivos de instrucción.-

**CAPACITACIÓN-** El proceso de desarrollar y proveer para cada individuo, conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento ó performance.-

**COMPETENCIA-** La aplicación de los conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento o performance.-

**COMPETENCIA ACTUAL-** Es la competencia que tiene el personal en un momento dado, considerando el desempeño caso por caso.-

**COMPETENCIA REQUERIDA-** Es aquella competencia considerada como mínima, necesaria para un desempeño aceptable, considerando el cumplimiento de las necesidades de entrenamiento recurrente, OJT, o cualquier otro necesario para realizar una tarea en particular. La competencia requerida está descrita a manera de calificación para optar por el puesto en el Manual de Funciones de la AAC.-

**CURSO AVANZADO-** Es toda capacitación que llega a complementar la información desarrollada en el curso básico. Esta instrucción tiene el objeto de profundizar los conocimientos del inspector sobre temas específicos, como ser, la Certificación de un Operador de Transporte Aéreo Comercial.-

**CURSO BÁSICO-** Es toda capacitación básica é inicial para la formación de un inspector por cada especialidad.-

**ENTRENAMIENTO Ó CURSO AVANZADO-** es todo entrenamiento que llega a suplir la información desarrollada en los entrenamientos básicos, en estos existe un estudio más profundo de la temática a desarrollada en los “Entrenamientos ó Cursos Básicos”. Este curso es utilizado cuando el participante ya domina los conceptos y teoría básica de un tema, por lo que es utilizado para poder profundizar en el tema y se convierta en una herramienta que ayude al participante a obtener mejores resultados en el desarrollo de sus actividades.-

**ENTRENAMIENTO RECURRENTE-** Es todo aquel entrenamiento que se repite cada periodo de tiempo con el propósito de actualizar los conocimientos del inspector. Dicho entrenamiento es mandatorio recibirlo para que el inspector continúe con sus funciones.-

**ENTRENAMIENTO PRACTICO Ó “ON THE JOB TRAINING” (OJT)-** Tiene la finalidad de que el estudiante demuestre su destreza y aplique los conocimientos obtenidos del entrenamiento Teórico. Por lo que este tipo de entrenamiento es un complemento importante al momento de desarrollar un tema. Es requisito de todo entrenamiento el haber recibido la parte “Teórica” previo al desarrollo del entrenamiento práctico. Los tipos de procedimientos a utilizar para desarrollarlo son los siguientes:

- a) Instrucción guiada por parte del Inspector / facilitador.-
- b) Inspecciones Físicas, las cuales estarán acompañadas del reporte de inspección física, todo esto supervisado por el Inspector / facilitador.-
- c) Documentación del proceso de inspección.-

**ENTRENAMIENTO TEÓRICO-** Tiene la finalidad de proporcionar las bases necesarias para que el participante obtenga el conocimiento en aula y que posteriormente aplicará en el campo de trabajo. Este temario comprende pero no se limita a:

- a) DINAC R's, manuales, leyes o cualquier tipo de documentación reglamentaria que sea relevante al tema desarrollado.-
- b) Cualquier documento de apoyo con información que sea relevante.-
- c) Ayudas de trabajo (Visuales o documentación escrita).-

**ESPECIFICACIONES DE CAPACITACIÓN-** Los resultados esperados y los contenidos Correspondientes para cerrar la brecha existente entre la competencia actual y la competencia requerida.-

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO-** Seguimiento a la ejecución de actividades de trabajo, para identificar necesidades de instrucción, re-capacitación y tener una idea clara del rendimiento real del inspector en el puesto de trabajo.-

**MÓDULO-** Un bloque de capacitación dirigido a lograr uno o más objetivos de rendimiento, organizado en torno a un conjunto de habilidades relacionadas

entre sí. La creación de módulos es una manera de formar conjuntos de instrucción para flexibilizar su uso según las necesidades de los alumnos, en acuerdo con los conocimientos que ellos tengan.-

**NORMA DE PROCESO-** Es una norma de rendimiento expresada en términos del proceso a través del cual se cumple la tarea.-

**NORMA DE PRODUCTO-** Es una norma de rendimiento expresada en términos de resultados o al producto de tal desempeño.-

**NORMAS DE RENDIMIENTO EN EL EMPLEO (O TRABAJO)-** Es un conjunto de criterios que hace posible identificar claramente el desempeño correcto (o aceptable).-

**OBJETIVO-** Es lo que se espera que un alumno pueda cumplir al final de la instrucción. También, se lo denomina objetivo de rendimiento de fin de curso u objetivo de comportamiento. Este objetivo también implica un cambio de actitud en la aplicación del conocimiento adquirido en el puesto de trabajo.-

**OBJETIVOS CONDUCENTES-** El nivel deseado de rendimiento en términos de tareas a ser cumplidas y normas a ser alcanzadas en un período determinado.-

**OBJETIVO DE FIN DE CURSO-** Es lo que se espera que un alumno pueda cumplir al final de la instrucción. También, se lo denomina objetivo de rendimiento de fin de curso u objetivo de comportamiento.-

**OBJETIVO DE FIN DE MÓDULO-** El objetivo final del módulo o el último objetivo intermedio a ser satisfecho en el módulo.-

**OFERENTE-** Es el que presenta una propuesta o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, licitante, postulante, proponente, proveedor de servicios de instrucción o entrenamiento, postor, contratista, consultor, etcétera.-

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA DINAC-** Es un plan anual que establece los requerimientos de capacitación e instrucción y que tiene en cuenta los objetivos conducentes y posteriores al curso, los contenidos y resultados esperados de cada curso programado, los requisitos de desempeño del personal y los requerimientos institucionales de la **DINAC**.-

**PLAN ESTIMADO ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA DINAC-** Es parte del Plan anual de capacitación, que será entregado con antelación y será utilizado para presupuestar los fondos y recursos necesarios para llevar a cabo el Plan anual de capacitación. Para sustentar el presupuesto se presentara una propuesta preliminar del plan anual de capacitación del siguiente año con la antelación necesaria para que pueda ser considerado en el Plan Operativo Anual del siguiente año.-

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA DINAC-** El Programa está orientado a proveer al personal técnico y administrativo de la **DINAC** de requisitos, normas, procedimientos, material de orientación e información general sobre los requerimientos de capacitación necesarios para la planificación, desarrollo, ejecución, control y supervisión.-

**PROGRAMA DE CAPACITACION DE LAS DINAC-** El Plan está orientado a proveer al personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la **DINAC** y personal técnico de la industria aeronáutica cumplir los requisitos, normas, procedimientos, material de orientación e información general sobre los requerimientos de capacitación necesarios para la planificación, desarrollo, ejecución, control y supervisión de las tareas que son asignadas en el marco de las funciones de supervisión de la seguridad operacional a cargo de la **DINAC** para el Estado Paraguayo.-

**PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN-** Cualquier persona, grupo de personas o institución que reúne las condiciones estipuladas

para proveer la capacitación e instrucción al personal y que cumple con los requisitos de contratación especificados por la **DINAC**.-

**PRUEBA DE DOMINIO**- Una prueba utilizada para determinar si un alumno ha alcanzado los objetivos de la capacitación. Puede referirse a los objetivos de fin de módulo o de fin de curso.-

**PRUEBA DE PROGRESO**- Prueba a rendir durante la capacitación entre las pruebas de dominio para determinar si el alumno ha logrado los objetivos intermedios. Proveen retroalimentación al alumno y al instructor sobre el progreso logrado (o si lo están haciendo bien).-

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO**- Funciones y tareas que un empleado deberá cumplir en su empleo. También, se incluyen sub-tareas y elementos de tareas.-

**RESULTADO ESPERADO**- Globalmente, lo que la capacitación debe satisfacer. Se llama también meta.-

\*\*\*\*\*



## CAPITULO 2.

### OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.-

#### 2.1 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.-

**2.1.1 Objetivo general.-** Que su personal técnico, normativo y administrativo esté altamente calificado y entrenado para cumplir con eficiencia los objetivos estratégicos de la DINAC. Este manual servirá como un medio para estructurar de manera armonizada dicha capacitación y permitirá cumplir con los compromisos adquiridos por el estado Paraguayo a través de la firma del convenio de Chicago, mediante los procesos de certificación y la Vigilancia de Seguridad Operacional enmarcado dentro del Presupuesto General de Gastos de la **DINAC** de manera a asegurarse que los recursos necesarios estarán disponibles para su adecuada implementación y ejecución.- vigilancia de los proveedores de servicios, y organizaciones relacionadas con la actividad aeronáutica, así como el personal aeronáutico dependiente de la DINAC.-

#### 2.1.2 Objetivos específicos.-

**2.1.2.1** La **DINAC** se compromete a mantener un Programa de Calidad en la instrucción del Talento Humano y esforzarse en cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de capacitación de los Talentos Humanos a su cargo.-

**2.1.2.2** **Evaluar, coordinar y controlar** de manera permanente el programa de capacitación, y cuando sea necesario, el diseño, desarrollo y conducción de los cursos requeridos periódicamente por el plan anual de capacitación, los cuales pueden comprender seminarios, talleres e instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**) al personal de la DINAC.-

**2.1.2.3** **Verificar** el establecimiento del plan anual de capacitación por departamento enmarcado dentro del plan estratégico de actividades de la DINAC, con el propósito de asegurarse que los recursos necesarios estarán disponibles para su adecuada implementación y ejecución, responsabilidad que recaerá en la máxima autoridad de cada área.--

**2.1.2.4** La máxima autoridad de cada área deberá informar periódicamente a Talentos Humanos (Dpto. de Capacitación) sobre el desarrollo, implementación, ejecución y control del plan anual de capacitación de sus áreas para hacer los ajustes que se consideren necesarios.-

#### 2.2 PROCESO DE INSTRUCCION.-

**2.2.1** El proceso de capacitación se genera partiendo de la premisa de comparar entre la competencia existente del personal y la competencia requerida del mismo.-

**2.2.2** Deberá iniciarse después de que la **DINAC** haya completado una evaluación de las necesidades de instrucción y que los aspectos relacionados con la competencia del personal hayan sido analizados y registrados.-

Para el efecto se debe:

- a) Definir la competencia requerida para cada tarea que afecta la calidad de los servicios a proveer.-
- b) Evaluar la competencia del personal para realizar las tareas que le fueran asignadas según perfil; y
- c) Desarrollar la instrucción específica a fin de minimizar la brecha entre la competencia existente y la competencia deseada.-

## 2.3 NECESIDADES DE INSTRUCCIÓN.-

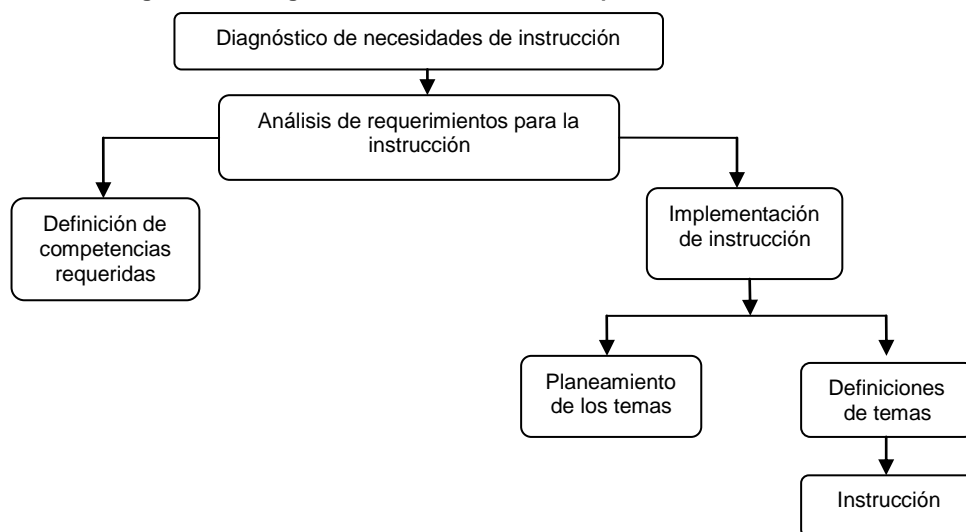
### 2.3.1 Generalidades.-

2.3.1.1 Los requisitos de competencia del personal deben quedar documentados y registrados. Esta documentación debe ser periódicamente revisada, cuando sea necesario, para nuevas asignaciones de tareas o funciones.-

2.3.1.2 La definición de los requerimientos de instrucción debe basarse en una diagnosis de las necesidades presentes y futuras de la **DINAC** y concertarlas con las necesidades existentes de Talentos Humanos y sus respectivas competencias. El objetivo de esta etapa del proceso está orientado a:

- Definir las brechas** existentes entre la competencia actual y la competencia requerida del personal para el desarrollo de las tareas asignadas.-
- Definir los requerimientos** de instrucción del personal cuya competencia no coincide con la competencia requerida para el desarrollo de las tareas asignadas; y
- Documentar** los requerimientos de instrucción.-

Diagrama 2.1- Diagnóstico de necesidades de capacitación.-



### 2.3.1.3 Tipos de necesidades.-

De acuerdo a las necesidades detectadas la DINAC establece los siguientes niveles de capacitación entre los cuales se describen a continuación:

- Instrucción inicial (Familiarización o inducción, re inducción, incluida la ética y jurídica.-
- Instrucción especializada o técnica.-
- Instrucción periódica (o recurrente).-
- Instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**).-

## 2.3.2 Requerimientos de instrucción.-

2.3.2.1 La definición de los requerimientos actuales y futuros de la **DINAC** en función de sus objetivos estratégicos y sus objetivos de calidad, incluyendo la competencia requerida de sus Talentos Humanos, puede tener su origen en varios factores o fuentes, tanto internas como externas, tales como:

- a) Cambios organizacionales o tecnológicos que afectan los procesos o impactan la naturaleza de los servicios brindados por la **DINAC**.-
- b) Información obtenida de los procesos de capacitaciones anteriores o actuales.-
- c) El resultado de la evaluación, de la competencia del personal para realizar determinadas tareas o funciones específicas.-
- d) Antecedentes de cambios o reemplazos frecuentes de personal.-
- e) Requisitos de certificación interna o externa requerida para determinar la competencia del personal en la realización de tareas o funciones específicas.-
- f) Requerimientos de personal que haya identificado oportunidades de desarrollo personal que contribuyen a los objetivos institucionales.-
- g) Resultados de la revisión de los procesos y de acciones correctivas relacionados con reclamos de los usuarios por los servicios brindados o informes de no conformidad presentados.-
- h) Cambios en la legislación, reglamentaciones, normas y directivas que afectan o pueden afectar a la **DINAC**, sus actividades y recursos; y
- i) Toda solicitud basada en las necesidades de las áreas, previo análisis de la problemática aeronáutica.-

**Nota.-** Los requisitos de competencia deben quedar documentados y registrados. Esta documentación debe ser revisada periódicamente o cuando sea necesario para nuevas asignaciones de tareas y la performance individual sea evaluada.-

### **2.3.3 Análisis de la competencia del personal (política de instrucción).-**

**2.3.3.1** La **DINAC** debe hacer una revisión periódica de los registros y documentación de su personal a fin de asegurarse que la competencia requerida para cada proceso o tarea es la adecuada para cada individuo en su desempeño.-

**2.3.3.2** La **DINAC** realizará en forma permanente una comparación entre la competencia del personal actual y la competencia requerida que debe ser alcanzada para satisfacer las habilidades para realizar una tarea determinada. Este proceso se realizará anualmente para priorizar los cursos en los planes de capacitación.-

**2.3.3.3** La comparación entre la performance existente y la requerida debe ser debidamente registrada para su posterior análisis que lo realizará cada responsable de área.-

### **2.3.4 Especificaciones de instrucción.-**

**2.3.4.1** Los requisitos de instrucción deben ser especificados, debidamente documentados y registrados.-

**2.3.4.2** Deben también, satisfacer las necesidades del personal en lo que se refiere a sus expectativas de ampliar sus conocimientos, habilidades y competencias para mejorar su rendimiento en sus tareas o funciones.-

**2.3.4.3** Las especificaciones de instrucción deben nutrirse de:

- a) Los requerimientos de competencia obtenidos del análisis efectuado de acuerdo a los conceptos anteriormente mencionados.-
- b) Los resultados obtenidos por instrucción impartida en el pasado.-
- c) Las brechas de competencia existentes.-

**2.3.4.4** Las especificaciones de capacitación, para cada curso o conjunto de cursos deben, indicar claramente:

- a) Los objetivos del tipo de capacitación a impartir.-
- b) Los pre-requisitos del curso o conjunto de cursos.-
- c) Los resultados esperados al término del curso o conjunto de cursos.-
- d) La duración del curso; y
- e) Los tipos de instrucción a realizar durante el curso.-

## **2.4 EL CICLO DE CAPACITACIÓN.-**

**2.4.1** El ciclo de capacitación estará compuesto por:

- a) Definición de las necesidades de Capacitación.-
- b) Desarrollo del plan de entrenamientos anual.-
- c) Provisión de la capacitación.-
- d) Evaluación de los resultados de la capacitación.-

## **2.5 ELEMENTOS QUE PUEDEN AFECTAR AL PROCESO DE CAPACITACIÓN.-**

**2.5.1** Aquellos elementos que pueden afectar de alguna manera el proceso de capacitación deberían ser identificados y listados a fin de tenerlos en cuenta durante el desarrollo de esta etapa. Estos pueden incluir aspectos tales como:

- a) Requerimientos reglamentarios impuestos por la legislación.-
- b) Limitaciones relativas a los recursos humanos de la Autoridad de Aviación Civil.-
- c) Consideraciones financieras.-
- d) Requisitos de planeamiento y programación.-
- e) Disponibilidad, motivación o habilidad de los individuos a ser instruidos ó entrenados.-
- f) Falta de disponibilidad de recursos internos de la DINAC para realizar la capacitación; y
- g) Falta de disponibilidad de potenciales proveedores de capacitación que satisfagan los requerimientos de la DINAC.-

**2.5.2** La lista de impedimentos que se establezca puede ser utilizada en:

- a) La selección del método adecuado de capacitación.-
- b) La elección del proveedor de capacitación; y
- c) El desarrollo de las especificaciones de capacitación.-

## **2.6 PROVISIÓN DE LA CAPACITACION.-**

**2.6.1** Es responsabilidad del proveedor de servicios de capacitación (oferente) llevar a cabo las actividades de capacitación (objetivos, descripción, contenidos, resultados esperados, tiempos, material didáctico, evaluaciones, etc.) de conformidad a lo establecidos en este manual.-

**2.6.2** Sin embargo, además, de confirmar los recursos necesarios para garantizar los servicios del proveedor de capacitación e instrucción (oferente), es responsabilidad de la **DINAC** en su rol de apoyo y facilitación de la instrucción, asegurar los recursos económicos para su ejecución y vigilar la calidad de la capacitación e instrucción impartida a Talento Humano de la Institución.-

**2.7 PLAN DE INSTRUCCION DE LA DINAC.-**

**2.7.1** El Departamento de Capacitación tiene la responsabilidad de coordinar con las áreas la evaluación del personal a su cargo, para determinar el nivel de su desempeño y rendimiento en el trabajo con la ayuda de herramientas de medición y evaluación desarrolladas y establecidas por la DINAC dentro del marco de delineamiento de la Secretaría de la Función Pública.-

**2.7.2** Las áreas componentes de la **DINAC** deberían establecer la prioridad en la programación de los entrenamientos identificando cuales son los entrenamientos que deben de ser impartidos antes, e identificando inclusive cursos críticos que deben ser impartidos de manera inmediata.-

**2.7.3** Estas evaluaciones permitirán analizar y ajustar los requisitos actuales de instrucción y realizar las correspondientes enmiendas para adecuarlo a las necesidades actuales y futuras de manera a cumplir con la Vigilancia de Seguridad Operacional.-

**2.8 INSTRUCCION NO PLANIFICADA.-**

**2.8.1** Se considera instrucción no planificada a aquella que no ha sido considerada en los planes de instrucción anual y pueden darse debido a los siguientes factores:

- a) Adquisición de Equipo Nuevo, o Tecnología Moderna.-
- b) Implementación de nuevos programas, leyes, reglamentos, procedimientos, manuales o cualquier disposición que pueda afectar al buen desempeño de funciones.-
- c) Solicitudes de certificación de características nuevas por un operador.-
- d) Nuevos tipos de operación.-
- e) Contratación de personal nuevo.-
- f) Asignación de nuevas tareas o responsabilidades a cualquier personal de la **DINAC**.-
- g) Propuesta de cursos realizado por organismos internacionales (**OACI, FAA, otros**).-
- h) Replica de algún curso asistido en el exterior, que pueda beneficiar a la institución.-
- i) Requerimiento como resultado de auditorías internas o externas.-
- j) Por alguna razón debidamente justificada y probada por los responsables de las áreas de la **DINAC**.-

**2.8.2** La instrucción que no esté contemplada en los planes de instrucción anual (curso no planificado) y se requiera como producto de una necesidad interna debe ser solicitada por los responsables de las áreas con el informe de disponibilidad presupuestaria correspondiente, por escrito al Comité de beca quien estudiara y remitirá un dictamen para aprobación o rechazo del Presidente de la **DINAC**. Una vez obtenida la aprobación por Resolución, se gestionarán los detalles finales para la participación al curso/seminario/taller.-

**2.8.3** En caso de que el Comité considere que el curso/seminario/taller va a formar parte del programa de instrucción, se deben enmendar los documentos afectados, incluyendo las especificaciones de capacitación del curso / seminario / taller que se incluye.-

**2.9 PROCESO DE APROBACIÓN DE CURSOS.-**

**2.9.1** La calificación mínima para aprobar es de **70%** en cada una de las evaluaciones que se programen dentro de cada curso.-

- 2.9.2** Las evaluaciones se podrán realizar en forma escrita, práctica o con ayuda del material guía.-
- 2.9.3** Esta calificación mínima es la media establecida por la DINAC, teniendo en cuenta las disposiciones oficiales de la OACI para su personal y la disposiciones de la Secretaría de la Función Pública.-
- 2.9.4** En el caso que un participante no apruebe una evaluación, se acordara con el instructor un sistema de evaluación alternativo, como reposición de una(s) evaluación(es) del curso, en un periodo no mayor de tres días hábiles, iniciando el último día de la programación del curso.-
- 2.9.5** Si después de la evaluación de reposición el participante no aprueba el curso, el instructor debe elaborar un informe indicando las razones por las cuales no se cumplió el objetivo previsto.-
- 2.9.10** En el caso que el participante no apruebe el chequeo de proeficiencia en un curso inicial o recurrente en un tipo específico de aeronave el instructor/examinador decidirá si se requiere algún entrenamiento adicional, ya sea de entrenamiento teórico o de simulador y deberá establecer el tiempo de reposición necesario en el simulador para completar el chequeo, en un periodo no mayor de 30 días hábiles iniciando el último día de la programación del curso.
- Nota:** Si el instructor/examinador decide que el caso queda fuera de este contexto, deberá informar al coordinador del entrenamiento sobre el caso, para que tome las decisiones correspondientes.-
- 2.9.11** En el caso que el participante no apruebe según lo establecido en los párrafos anteriores, un comité conformado por el Director de Aeronáutica (ó un designado por este), el Gerente del área, el coordinador del entrenamiento y el coordinador del área financiera realizaran el correspondiente estudio del caso.-
- 2.9.12** En el caso que el participante no se presente a tiempo en las instalaciones donde se desarrolla un curso inicial, recurrente o a una sesión de simulador por causas de fuerza mayor, deberá por la manera más expedita posible comunicarse primeramente con la institución en la cual se está impartiendo la capacitación y seguidamente con el coordinador de la capacitación en la Autoridad del Presidente de la DINAC, para informar de dicho inconveniente.-
- Nota:** Las causas deberán posteriormente ser comunicadas por escrito con la justificación del caso. Esta información será utilizada en su debido momento para poder justificar o no el pago de una clase teórica o una sesión de simulador según corresponda.-
- 2.9.13** El instructor debe enviar al coordinador de la capacitación, copia de todos los exámenes que realizaron los alumnos durante el curso, con su respectiva calificación.-
- 2.10 REVISIÓN DEL MANUAL DE ENTRENAMIENTO.-**
- 2.10.1** La revisión del manual de instrucción es responsabilidad del Departamento de Capacitación, de la Gerencia de Talentos Humanos, con el apoyo de los Directores, Sub Directores, Gerentes o Jefes de Departamentos de cada una de las unidades técnicas de la DINAC, cada vez que sea necesario.-

\*\*\*\*\*

## CAPÍTULO 3.

### REQUISITOS, DISEÑO Y PLANIFICACION DE LA CAPACITACIÓN.-

- 3.1** La DINAC tiene la responsabilidad de asegurarse que su personal técnico, normativo y administrativo, alcanzan y mantienen el nivel adecuado de capacitación e instrucción para poder cumplir con eficiencia y eficacia sus tareas de certificación e inspección del personal, escuelas o institutos de enseñanza aeronáutica, o cualquier organización relacionado con la actividad de aviación civil dentro del marco de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.-
- 3.1.1** Además, de la capacitación técnica, todo personal nuevo debe recibir capacitación de inducción a fin de estar familiarizado con las responsabilidades y actividades de la institución así como su misión y objetivos, su sistema de calidad, sus políticas institucionales y administrativas, así como las herramientas de trabajo requeridas para cumplir con las funciones y tareas asignadas. -
- 3.2 TIPOS DE FORMACIÓN.-**
- 3.2.1** El entrenamiento en cuanto a las finalidades que conlleva desde el punto de vista del recurso humano como tal, se plantea proporcionar una serie de niveles de formación que pueden ser clasificados de la siguiente manera:
- 3.2.1.1 Formación en Habilidades** - Consiste en dar al Inspector un conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas sobre las cuales ya existen basamentos fundamentales y está destinado al reforzamiento de conductas ya adquiridas.-
- 3.2.1.2 Instrucción de actualización** - Consiste en proporcionar al individuo el conjunto de conocimientos y habilidades para el desempeño de una nueva función, tarea o conjunto de tareas diferentes al área de trabajo que realiza, ejemplo instrucción sobre un procedimiento incorporado en los manuales, adquisición de una nueva técnica.-
- 3.2.1.3 Formación Interdisciplinaria** - Consiste en formar a los Inspectores para que puedan realizar tareas en áreas diferentes a los puestos asignados.-
- 3.2.1.4 Formación en Trabajo de Equipo** - Consiste en conformar equipos de Inspectores para tener diferentes puntos de vistas y para tratar aspectos de diferentes áreas de trabajo, ejemplos la conformación de los equipos de certificación.-
- 3.3 TIPOS DE CAPACITACIÓN.-**
- 3.3.1 Jornada de inducción** - Es el que se imparte al personal técnico y administrativo por primera vez al ingresar a fin que se familiarice con la organización, las principales funciones de las unidades que la componen, así como, las tareas, funciones y responsabilidades relacionadas con el puesto que va a ocupar.-
- 3.3.2 Instrucción básica o inicial** - Es la formación básica o inicial, que se imparte en forma práctica a los funcionarios/as que ingresan al área y no tienen conocimientos de las tareas a realizar y cuyo propósito es adquirir los conocimientos, habilidades y comportamientos en la función o tarea que le ha sido asignada bajo la supervisión de un personal habilitado en el área a fin de obtener las bases mínimas para realizar el curso básico o inicial.-
- 3.3.3 Curso básico o Inicial** - Es el curso inicial que se imparte a los funcionarios/as a fin de que conozcan conceptos básicos y genéricos relacionados con el puesto que va ocupar.-

- 3.3.4** **Curso avanzado** - Es la formación complementaria al curso básico o inicial, que se imparte a los funcionarios/as con el propósito de ampliar y adquirir los conocimientos, habilidades y comportamientos en la función o tarea que le ha sido asignada y que es requerida para llevar a cabo los procesos de certificación, inspección y supervisión de la actividad aeronáutica a fin que puedan ejercer sus funciones.-
- 3.3.4.1** Esta formación deberá llevar **OJT** para que el funcionario/a quede debidamente calificado. -
- 3.3.5** **Curso especializado** - Es la enseñanza técnica especializada complementaria a los cursos básico y avanzado. Llevará instrucción en el puesto de trabajo (**OJT**) cuando el curso así lo requiera.-
- 3.3.6** **Instrucción en el puesto de trabajo (OJT)** - Es el entrenamiento que se imparte a los funcionarios/as de la DINAC después de haber recibido una capacitación que requiera práctica, a fin que puedan aplicar los conocimientos bajo la supervisión de un instructor habilitado. Es un evento planificado y estructurado realizado en el lugar de entrenamiento por un Instructor OJT. Este tipo de entrenamiento proporciona experiencia directa en el ambiente de trabajo en el cual el funcionario se desarrolla y mejorará su trabajo.-
- 3.3.7** **Curso recurrente** - El curso recurrente se imparte periódicamente a los funcionarios/as, a fin de que los mismos mantengan actualizados los conocimientos, habilidades y comportamientos adquiridos durante el curso avanzado.-
- 3.3.8** **Curso sobre conocimientos generales** - Es la capacitación impartida al personal administrativo y técnico para ayudarlo en el desempeño de sus tareas administrativas o técnicas, de tal forma que su trabajo resulte más eficiente y productivo. -
- 3.3.8.1** Los cursos sobre conocimientos generales pueden eventualmente incluir:
- a) Programas de computación relacionados con las tareas o funciones.-
  - b) Conocimiento de idiomas.-
  - c) Liderazgo.-
  - d) Administración de Talentos Humanos.-
  - e) Trabajo en equipo.-
  - f) Relaciones interpersonales.-
  - g) Administración del tiempo.-
  - h) Supervisor.-
  - i) Redacción.-
  - j) Manejo de conflictos y resultados positivos.-
  - k) Ética.-
  - l) ISO 9001 en su versión vigente.-
- 3.4** **DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.-**
- 3.4.1** **Generalidades** - La etapa de diseño y planificación establece las bases para definir las especificaciones de capacitación, tales como objetivos generales y específicos, requisitos, resultados esperados, grupo a ser capacitado, validez del curso, contenidos de los cursos de capacitación, especificaciones de capacitación que permite el desarrollo posterior del plan de capacitación.-
- 3.4.2** **Definición de los elementos que pueden afectar al proceso de Capacitación** - Aquellos elementos que pueden afectar de alguna manera el proceso de capacitación deberían ser identificados y listados a fin de tenerlos en cuenta durante el desarrollo de esta etapa. Estos pueden incluir aspectos tales como:



- a) Requerimientos reglamentarios impuestos por la legislación.-
- b) Requisitos relativos a los recursos humanos impuestos por la política institucional.-
- c) Consideraciones financieras.-
- d) Requisitos de planeamiento y programación (designación de encargados, trámites administrativos, etc.).-
- e) Disponibilidad, motivación o habilidad de los individuos a ser instruidos o entrenados.-
- f) Falta de disponibilidad de recursos internos de la DINAC para realizar la capacitación.-
- g) Falta de disponibilidad de potenciales proveedores de capacitación que satisfagan los requerimientos de la DINAC.-
- h) Cualquier otro impedimento que impida realizar la capacitación.-

**Nota.-** *La lista de impedimentos que se establezca puede ser utilizada en la selección del método, la elección del proveedor y el desarrollo de las especificaciones de capacitación.-*

### 3.4.3

**Modalidades de capacitación y criterios para su selección** - Para capacitar a sus funcionarios la DINAC y para la implementación de sus planes o programas de capacitación combinará diversas estrategias o modalidades tales como:

- a) Capacitación presencial (formal en aula).-
- b) Capacitación semi presencial.-,
- c) Capacitación a distancia.-
- d) Capacitación on line uso de herramientas de aprendizaje por computadoras (Computer Based Training – CBT).-
- e) Capacitación inicial en servicio.-
- f) Instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**).-
- g) Auto-instrucción.-
- h) Estudio de Casos (Teórico – Práctico), si corresponde.-

**Nota.-** *La persona asignada para desarrollar el plan anual de capacitación debe conocer a fondo cada uno de estos métodos para que pueda seleccionar con un criterio bien fundamentado.-*

#### 3.4.3.1

Los criterios de selección de las modalidades o la combinación de los mismos dependerán de factores tales como:

- a) Fecha y lugar.-
- b) Instalaciones apropiadas.-
- c) Costo de la capacitación.-
- d) Objetivos a corto, mediano y largo plazo.-
- e) Resultados esperados al final de los cursos.-
- f) Contenido de los cursos.-
- g) Grupo de funcionarios a ser capacitados.-
- h) Cantidad de participantes.-
- i) Duración de la capacitación e instrucción.-
- j) Formas de puesta en ejecución; y
- k) Métodos de evaluación y certificación.-

### 3.4.4

**Especificaciones de capacitación para el desarrollo del Plan de Capacitación** - A fin de dar respuesta a las necesidades de capacitación del personal se requiere definir las especificaciones de capacitación. Las especificaciones de capacitación permiten:

- a) Identificar los objetivos de capacitación.-
- b) Identificar el personal que ha de ser capacitado.-
- c) Analizar el contenido de los cursos.-
- d) Seminarios, talleres y el **OJT**.-
- e) Identificar los resultados finales y los criterios de selección de los proveedores de servicios de capacitación e instrucción.-

**3.4.4.1** El conjunto de especificaciones de capacitación se traduce en la herramienta necesaria para establecer el cumplimiento de:

- a) Los objetivos institucionales.-
- b) Los objetivos de capacitación.-
- c) Los objetivos posteriores a la capacitación programada; y
- d) Las normas de rendimiento del personal en el empleo o función.-

**3.4.4.2** Las especificaciones de capacitación permiten a su vez desarrollar el plan de capacitación y asegurar que la capacitación entregada sea efectiva y cerrar la brecha existente entre la competencia existente y la competencia requerida, además, de establecer una comunicación clara y abierta dentro de la DINAC con respecto a la necesidad local y regional.-

**3.4.5** **Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo del Plan de Capacitación** - Al desarrollar el Plan de Capacitación de la DINAC, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos institucionales y sus requerimientos.-
- b) Los requerimientos de capacitación de la DINAC.-
- c) Los requerimientos de capacitación de las Autoridades de la Aviación Civil.-
- d) Los objetivos a corto, mediano y largo plazo de la DINAC.-
- e) El o los grupos de funcionarios/as a ser capacitados.-
- f) Las modalidades de capacitación.-
- g) Los métodos de capacitación a utilizar.-
- h) El contenido detallado de cada curso, seminario y/o taller u OJT.-
- i) El requerimiento de programación (fecha y horario), duración y eventos de capacitación específicos.-
- j) Ayudas didácticas y personal de apoyo a la capacitación.-
- k) Requerimientos de financiación y costos.-
- l) Criterios y métodos desarrollados para la evaluación y medición de los resultados de la capacitación tales como:
  - 1) Satisfacción del individuo\_
  - 2) Porcentajes de aprobación.-
  - 3) Adquisición por parte del individuo de conocimientos, habilidades y competencias.-
  - 4) Satisfacción del personal que hace las veces de instructor o evaluador de los participantes que han recibido capacitación.-
  - 5) Impacto global en la DINAC en virtud del cambio de actitud y aplicación de lo aprendido por parte del ó de los individuos entrenados.-
  - 6) Procedimientos para el control del proceso de capacitación (evaluación del desempeño en el puesto de trabajo).-

\*\*\*\*\*

## CAPÍTULO 4.

### CAPACITACION - GENERALIDADES.-

- 4.1 OBJETIVO DE LOS CURSOS ESPECIALIZADOS, SEMINARIOS Y TALLERES.-**
- 4.1.1** Toda vez que los requerimientos de instrucción o el perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades o comportamientos adquiridos detecten una necesidad de especialización en una materia o tema específico necesario a los funcionarios/as, se incluirá en el Plan de Capacitación.-
- 4.1.2** Los cursos de instrucción se dividen en módulos de acuerdo a los temas que serán impartidos y la extensión del curso.-
- 4.2 MÓDULOS DE LOS CURSOS ESPECIALIZADOS, SEMINARIOS Y TALLERES.-**
- 4.2.1** Cada curso de instrucción especializado, seminario o taller estará dividido en varios módulos en función de los distintos temas a ser impartidos y la extensión del curso.-
- 4.2.2** Existe la posibilidad que el mismo módulo sea utilizado en diferentes cursos especializados de instrucción dependiendo del objetivo final del curso de que se trate.-
- 4.2.3** Para cada curso se establece el objetivo de curso.-
- 4.3 MÓDULOS TRANSVERSALES.-**
- 4.3.1** Estos módulos refuerzan la capacitación, y mejoran el desempeño del personal en su puesto de trabajo y son programados según la disponibilidad de tiempo durante todo un año.-
- a) Curso de AUDITOR LÍDER ISO 9001 Versión Vigente.-
  - b) Redacción de Informes Técnicos.-
  - c) Liderazgo y Motivación.-
  - d) Manejo y Operación de W ORD, EXCEL, ACCESS (Ofimática).-
  - e) Software de Aplicación (Relacionados con la función que desempeña el inspector).-
  - f) Otros Cursos.-
- 4.4 CURSOS DE DIPLOMADOS, ESPECIALIZACION SUPERIOR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.-**
- 4.4.1** Las solicitudes deberán ser remitidas a la Presidencia **DINAC** y será derivada al Comité de Becas de la **DINAC** para su estudio y posterior aprobación.-
- 4.5 COORDINACION, EJECUCION Y CERTIFICACIÓN.-**
- 4.5.1** Las Direcciones responsables podrán coordinar, ejecutar y certificar capacitaciones de sus talentos humanos con instituciones nacionales e internacionales en las modalidades **PRESENCIAL, ON LINE** y a **DISTANCIA** según sus necesidades detectadas y perentorias.-

\*\*\*\*\*

## CAPITULO 5.

### EJECUCIÓN Y EVALUACION DE LA CAPACITACIÓN.-

#### 5.1 GENERALIDADES.-

**5.1.1** Es responsabilidad de la DINAC, gestionar el soporte presupuestario necesario para la ejecución de las actividades de capacitación, independientemente de la naturaleza del curso (sea de provisión externa o interna), de conformidad a lo establecido en este manual.-

**5.1.2** Además de brindar el soporte necesario para garantizar los servicios de capacitación, es responsabilidad de la DINAC asegurar:

- a) Que la ejecución esté en conformidad a lo planificado.-
- b) La calidad de la capacitación impartida a su personal es la correspondiente.-

#### 5.2 APOYO A LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.-

**5.2.1** ***Previos a la ejecución:*** Las tareas de apoyo a la capacitación antes de la ejecución misma pueden incluir, cuando se requiera, lo siguiente:

- a) Facilitar toda la información pertinente.-
- b) Aleccionamiento al personal que va a recibir la capacitación e instrucción sobre su naturaleza y la brecha de competencia que se intenta cerrar; y
- c) Facilitar el contacto entre el personal que va a recibir la capacitación.-

**5.2.2** ***Durante la ejecución:*** Las tareas de apoyo a la capacitación durante la ejecución misma pueden incluir, cuando se requiera:

- a) Coordinar las herramientas adecuadas de trabajo, equipamiento, y apoyo logístico (alojamiento, transporte, etc., si se trata de provisión de capacitación externa y cuando este previamente pactado entre la DINAC y el proveedor de la capacitación) para el proveedor y/o el personal a capacitar; y
- b) Cuando aplique, facilitar al personal bajo capacitación la oportunidad de poner en práctica las competencias que se están desarrollando (a través de talleres de análisis, OJT's, o prácticas supervisadas por un evaluador).-

**5.2.3** ***Inmediatamente después de la ejecución:*** Las tareas de apoyo a la capacitación al terminar la misma pueden incluir las siguientes actividades:

- a) Recepción de la información de retroalimentación por parte del personal que terminó la capacitación.-
- b) Provisión de la retroinformación a la Gerencia de Talentos Humanos sobre el resultado de las capacitaciones de las áreas afectadas.-
- c) Evaluación de los resultados del curso.-

#### 5.3 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA CAPACITACION.-

##### 5.3.1 Generalidades.-

**5.3.1.1** El propósito de la evaluación es confirmar que tanto los objetivos institucionales como los objetivos de capacitación han sido alcanzados, es decir, que la capacitación ha sido eficiente y eficaz y cumple con las directrices de la Vigilancia de Seguridad Operacional.-

**5.3.1.2** Los resultados de la capacitación, frecuentemente, no pueden ser completamente analizados y convalidados hasta que el personal que recibió la capacitación haya realizado el **OJT** y ha sido evaluado en la realización de tareas para las cuales fue instruido o entrenado.-

- 5.3.1.3** Después de un lapso especificado en que el personal haya completado su capacitación – capacitación teórica e instrucción práctica en el puesto de trabajo – se debe asegurar de que la evaluación del personal se lleve a cabo a fin de determinar el nivel de competencia alcanzado.-
- 5.3.1.4** Las evaluaciones deben ser llevadas a cabo tanto en el corto como en el largo plazo, a fin de asegurarse que:
- a) En el **corto plazo**, se pueda obtener retroalimentación inmediata del personal instruido o entrenado sobre los métodos de capacitación utilizados, los recursos y los conocimientos y habilidades alcanzados como resultado de la instrucción recibida; y
  - b) En el **largo plazo**, se pueda evaluar el rendimiento del personal instruido o entrenado y el aumento de su productividad pueda ser confirmado y documentado.-
- 5.4 CONTROL Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE CAPACITACION.-**
- 5.4.1 Generalidades.-**
- 5.4.1.1** El propósito principal de controlar es asegurar que el proceso de capacitación, como parte integral de la DINAC, está manejado e implementado de manera a proveer una evidencia objetiva, su eficiencia y eficacia para alcanzar los objetivos de capacitación establecidos por la institución y reconocido dentro del marco de la Vigilancia de Seguridad Operacional.-
- 5.5 REGISTROS DE CAPACITACION.-**
- 5.5.1** Se contará con un Registro de Capacitación del Personal (Legajo), para garantizar que los resultados de las capacitaciones realizadas por el personal técnico y administrativo se encuentren actualizados.-
- 5.5.2** El registro se completará una vez que se cuente con una fotocopia de los certificados de los cursos contenidos en el Plan de Capacitación de la DINAC recibidos por el personal responsable del Legajo y/o las fotocopias de los certificados de cursos recibidos por invitaciones de otras entidades en los cuales haya participado el personal.-
- a) Se contará con una casilla de **No Aplica** y se utilizará cuando el personal no haya recibido capacitación alguna.-
  - b) **Pendiente** se utilizará cuando aún no se ha llevado a cabo la capacitación; y
  - c) **Otros comentarios que considere apropiados**, en el que se incluirá cualquier información que se considere de importancia o que afecte al sistema.-
- 5.6 PROCESO DE ACEPTACIÓN A PARTICIPAR EN CURSO.-**
- 5.6.1** La Gerencia de Talentos Humanos está obligada a divulgar oportunamente las acciones de capacitación contenidas en el Plan institucional y todas las ofertas de capacitación que se reciban, por igual, brindarán todas las facilidades a su alcance para asegurar la participación de los funcionarios/as a estas acciones, en la medida que no obstaculicen la realización de tareas de carácter urgente.-
- 5.6.2** En la selección de aspirantes se dará prioridad al personal permanente que haya recibido menos capacitación en la materia.-
- 5.6.3** El Departamento de Capacitación notificará al personal que ha sido aceptado a participar en el curso; así como, al personal que no ha sido aceptado.-
- 5.7 PROCESO DE APROBACIÓN DE CURSOS.-**
- 5.7.1** La calificación mínima para aprobar es de **70%** o lo que este normado por el **Anexo 1** de la **OACI** en cada una de las evaluaciones que se programen dentro de cada curso. Las evaluaciones se realizarán en forma escrita con o sin ayuda de

material.-

- 5.7.2** En el caso que un participante no apruebe una evaluación, el instructor establecerá un sistema de evaluación como reposición, en un periodo no mayor de **30 (treinta)** días hábiles, iniciando desde el último día de la programación del curso.-
- 5.7.3** En el caso de que el participante vuelva a reprobado la evaluación, deberá repetir el curso.-

\*\*\*\*\*

## CAPITULO 6.

### CAPACITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO.-

#### 6.1 PERSONAL DE LA AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL.-

6.1.1 La DINAC en su calidad de organismo de seguridad y vigilancia de la seguridad operacional tiene la responsabilidad de contar en su nómina con personal altamente calificado y experimentado para llevar a cabo la misión y visión de la misma.-

6.1.2 La DINAC tiene también, la responsabilidad de asegurarse que el personal de inspectores, alcancen y mantengan el nivel adecuado de capacitación e instrucción para poder cumplir con eficiencia sus tareas de certificación e inspección de Seguridad Operacional de cualquier organización relacionado con la actividad de aviación civil Paraguaya.-

6.1.3 Además de la capacitación técnica, todo Talento Humano de nuevo ingreso a la DINAC deberá recibir capacitación de inducción a fin de estar familiarizado con las responsabilidades y actividades de la DINAC, su misión y objetivos, sus políticas institucionales y administrativas, así como, la política de capacitación y las herramientas de trabajo requeridas para cumplir con las funciones y tareas asignadas.-

#### 6.2 INSTRUCCIÓN PRÁCTICA EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJT).-

##### 6.2.1 REQUISITOS.-

6.2.1.1 El personal programado a recibir entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) debe como mínimo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber recibido inducción sobre las políticas de la organización.-
- b) Haber aprobado el curso de inspectoría y/o auditoría.-
- c) Ser funcionario permanente o estar en relación bajo contrato con la DINAC en algunas Especialidades aeronáuticas.-

#### 6.3 PROPÓSITO Y GENERALIDADES.-

6.3.1 Esta sección provee instrucciones concernientes al entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) para los Inspectores de la DINAC. Así mismo, provee instrucciones de cómo llenar por su orden los Formatos **Evaluación de OJT**.-

6.3.2 Se entenderá como **OJT** a toda capacitación brindada de forma práctica dirigida a los Inspectores de Operaciones que les permita, obtener las habilidades y/o técnicas que se requieren en el puesto de trabajo, tal entrenamiento será provista al personal en los siguientes casos:

- a) En todas las tareas/actividades descritas en el Manual de Funciones para cada inspector.-
- b) Cuando se disponga de personal que no posea entrenamiento practico previo.-
- c) Cuando la capacitación teórica establezca el requisito de practica correspondiente.-

6.3.3 El entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) se brinda dependiendo de la especialización del participante, por medio de instructores o inspectores debidamente calificados que hayan completado, previamente, su **OJT** de forma satisfactoria.-

6.3.4 Cuando el entrenamiento práctico se provee al personal de reciente contratación y que debe ser entrenado al menos para cubrir las tareas básicas

en un corto periodo de tiempo, es aceptable que los jefes directos asignen a personal de más experiencia como tutores iniciales de este personal, esta tutoría le permitirá familiarizarse con el entorno y acreditar experiencia en el campo antes de someterse al proceso de evaluación **OJT**.-

- 6.3.5** Considerando la tarea de impartir entrenamiento práctico en el puesto de trabajo como una obligación de las jefatura directa del personal a entrenar, se requiere que estas jefaturas lideren los procesos de entrenamiento practico, de tal forma que el jefe directo del personal a entrenar podrá impartir este entrenamiento siempre y cuando posea a su vez los entrenamientos prácticos correspondientes debidamente acreditados en sus registros de entrenamiento.-
- 6.3.6** El entrenamiento práctico, en cualquier caso, no podrá impartirse a menos que no se haya acreditado al personal una inducción respecto de las políticas de la Organización.-
- 6.3.7** Los eventos o niveles por medio de los cuales se provee el entrenamiento práctico son los siguientes:
- 6.3.7.1 Nivel 1. *Lectura del Material Guía***, en este nivel el instructor o inspector discute con el personal el contenido del material guía a fin de familiarizarse con el contenido y establecer la intencionalidad del mismo; El instructor o inspector participará activamente en tal estudio y estará disponible para contestar cualquier pregunta. El instructor o inspector determinará cuando el personal podrá progresar al próximo nivel.-
- 6.3.7.2 Nivel 2. *Observación***; durante este nivel el personal sujeto de entrenamiento observa al instructor o inspector respecto de la ejecución de la tarea y participa cuando se le es requerido. Este nivel requiere que el personal observe y también asista al instructor o inspector en el desempeño de la tarea a ser completada. Durante este proceso, el instructor o inspector determinará mediante el cumplimiento de la tarea y el nivel de ejecución, si el personal ha comprendido la intencionalidad de la misma.-
- 6.3.7.3 Nivel 3. *Ejecución*** de la tarea, durante este nivel el personal capacitado ejecuta la tarea por si solo y es observado por el instructor o inspector. Este nivel requiere que el inspector/alumno ejecute la tarea bajo la supervisión del instructor o inspector.-

**Nota 1.-** *La conclusión satisfactoria de cada evento se acredita por medio de una firma en el espacio provisto para tal efecto en el formato de OJT correspondiente, así como el llenado durante el OJT del **Registro Evaluación Ponderada de OJT para Inspectores** y el **Registro de evaluación de OJT para Inspectores**, indicando si dicho entrenamiento fue satisfactorio o no.-*

**Nota 2.-** *Los niveles descritos en este apartado podrán combinarse dependiendo de la complejidad que la actividad demande, así una lectura y comprensión del material a utilizar junto con la posterior ejecución por parte de ambos instructor o inspector y personal a entrenar constituiría la conclusión satisfactoria de los niveles arriba descritos.-*

#### **6.4 RESPONSABILIDADES DE LOS INSTRUCTORES O INSPECTORES.-**

- a) Completar el programa de OJT para cada personal asignado bajo su responsabilidad.-
- b) Proveer la instrucción necesaria para la conducción de la tarea que está siendo evaluada.-
- c) Proveer la retro-información necesaria, positiva o negativa, después de cada ejercicio.-
- d) Asegurar que todos los elementos del entrenamiento asociado con cada tarea en particular, han sido desarrollados y asimilados correctamente por el personal, antes de certificar el entrenamiento.-
- e) Conjuntamente con el personal asignado, debe revisar, discutir y firmar la



información requerida en los Formatos Evaluación **OJT** para el Inspectores.-

## **6.5 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL A ENTRENAR.-**

- a) Completar exitosamente cada una de las tareas para las cuales se ha programado **OJT**.-
- b) Completar las actividades de entrenamiento de una manera aceptable y dentro de los límites de tiempo prescritos.-
- c) Participar con el instructor o inspector en el proceso de evaluación de progreso de una manera constructiva.-
- d) Será responsabilidad del inspector/ alumno verificar que el instructor asignado firme el Registro Evaluación Ponderada de **OJT** para Inspectores cada vez que se complete satisfactoriamente cada nivel. Además de que complete el Registro de evaluación de **OJT** para Inspectores ya sea que dicho entrenamiento sea satisfactorio o no.-
- e) Además, el inspector / alumno será responsable de llevar su archivo de entrenamiento para la actualización respectiva, cada vez que reciba **OJT**.-

## **6.6 LAS TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA LOS INSPECTORES.-**

### **6.6.1 TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA INSPECTORES DE LICENCIAS.-**

#### **6.6.1.1 Proceso de emisión de licencias.-**

- a) Procedimientos para la emisión de los diferentes tipos de licencias, habilitaciones y convalidación.-
- b) Evaluación/verificación de la competencia del candidato a ser titular de una licencia o habilitación.-
- c) Evaluación y cumplimiento con los requisitos regulatorios para la obtención de una licencia o habilitación.-
- d) Evaluación/revisión de la documentación del candidato a ser titular de una licencia o habilitación.-
- e) Evaluación para el otorgamiento de convalidaciones.-
- f) Otorgamiento de Licencia.-
- g) Procedimiento en caso de no cumplimientos de requisitos.-

#### **6.6.1.2 Sistema de Registro de expedientes.-**

- a) Evaluación/revisión de la documentación presentada por el candidato a ser titular de una licencia o habilitación.-
- b) Procedimiento para archivo de documentación de cada titular.-
- c) Archivo de la documentación.-
- d) Sistema de exámenes.-
- e) Revisión del banco de preguntas.-
- f) Administración de pruebas escritas, prácticas y de vuelo.-
- g) Aprobación de Centros de Capacitación.-
- h) Evaluación de programas de instrucción.-
- i) Evaluación de entrenadores sintéticos de vuelo, entrenadores sintéticos de cabina de pasajeros y autorización para su uso.-
- j) Verificación de la disponibilidad y vigencia de los archivos de entrenamiento.-
- k) Evaluación de instalaciones del centro de capacitación.-
- l) Verificación de la competencia de los instructores.-
- m) Evaluación sobre la aprobación de instructores.-
- n) Evaluación del equipo utilizado para impartir los cursos.-
- o) Emisión de Certificados Médicos.-
- p) Evaluación del personal médico para la emisión de certificados médicos.-
- q) Evaluación de las calificaciones de los examinadores médicos.-
- r) Procedimiento para la designación o autorización de los médicos examinadores.-
- s) Designación/autorización de los examinadores médicos.-

- t) Designación de examinadores para las pruebas prácticas para la obtención de las diferentes licencias aeronáuticas.-
- u) Evaluación de las calificaciones y requisitos regulatorios para el otorgamiento de la designación o autorización.-
- v) Evaluación de los examinadores para la conducción de las pruebas prácticas para la obtención de la licencia correspondiente.-
- w) Designación/autorización de los examinadores para la obtención de las diferentes licencias.-

## **6.6.2. TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA INSPECTORES DE OPERACIONES.-**

### **6.6.2.1 Certificación.-**

- a) Fase 1. Referirse al Manual del Inspector de Operaciones.-
- b) Fase 2. Referirse al Manual del Inspector de Operaciones.-
- c) Fase 3. Referirse al Manual del Inspector de Operaciones.-
- d) Fase 4. Referirse al Manual del Inspector de Operaciones.-
- e) Fase 5. Referirse al Manual del Inspector de Operaciones.-

### **6.6.2.2 Vigilancia.-**

- a) Inspección Manual de Operaciones.-
- b) Inspección de Programación de Tripulantes.-
- c) Inspección Control Operacional.-
- d) Inspección del Inspector/Evaluador Designado.-
- e) Inspección para Aceptación de Simulador Sintético.-
- f) Inspección de Instructor de Vuelo Aeronaves de más de 5.700 kg (12.000 lbs).-
- g) Inspección de Aceptación Inicial de Aeronaves.-
- h) Inspección de Estación.-
- i) Demostración de Amerizaje.-
- j) Aprobación de Operaciones de Alcance Extendido para Aviones bimotores de Turbina (ETOPS).-
- k) Aprobación de Operaciones AWO.-
- l) Evaluar las listas de Comprobación de Sistemas.-
- m) Inspección de Aeronaves en Rampa MIO.-
- n) Inspección de Cabina de Pasajeros MIO.-
- o) Inspección de Cabina de Mando en Ruta.-
- p) Inspección manual de Vuelo -
- q) Evaluación de Competencia a Instructores de Tierra, Simulador y Vuelo.-
- r) Inspección de Registros de Personal de Vuelo de Operaciones del Operador.-
- s) Inspección de Base.-
- t) Aprobación Operacional RNP.-
- u) Inspección de Capacitación/Recurrente y Competencia- Aviones.-
- v) Aprobación del Entrenamiento general de Emergencia para la Tripulación de Vuelo/Cabina.-
- w) Inspección del Manual de Entrenamiento de Pilotos.-
- x) Inspección Manual Técnico de Tripulantes de Cabina.-

## **6.6.3 TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA INSPECTORES DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.-**

- a) Proceso de Aprobación para el Transporte Seguro de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea en Circunstancias Normales.-
- b) Aprobación del Manual de Operaciones Subparte R.-
- c) Aprobación del contenido de un Programa de Entrenamiento de Mercancías Peligrosas.-
- d) Aprobación de Exenciones para el Transporte de Mercancías Peligrosas en Circunstancias Especiales.-
- e) Aprobación del Programa de Entrenamiento de Mercancías Peligrosas.-

- f) Aprobación / Aceptación de la Instrucción Impartida en el Programa de Mercancías Peligrosas.-
- g) Registros de Entrenamiento de Mercancías Peligrosas.-
- h) Consignaciones de Mercancías Peligrosas en Bodega de Carga.-
- i) Inspección en Rampa de Mercancías Peligrosas.-
- j) Información de Mercancías Peligrosas a los Pasajeros en las Terminales Aéreas.-
- k) Inspección de Expedidores de Mercancías Peligrosas.-
- l) Inspección de Accidentes e Incidentes con Mercancías Peligrosas.-

#### **6.6.4 TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA INSPECTORES DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTAS DE INGENIERÍA.-**

##### **6.6.4.1 Inspección de Rampa.-**

- a) Inspección de aeronave (Exterior e Interior).-
- b) Disponibilidad y Vigencia de la documentación de la aeronave.-
- c) Inspección de cabina de vuelo.-
- d) Inspección de cabina de pasajeros.-
- e) Inspección de compartimientos de carga.-
- f) Inspección de Equipo Mínimo y de Emergencia.-
- g) Evaluación de las anotaciones realizadas en Bitácora de Mantenimiento.-
- h) Evaluación del cumplimiento para Retorno a Servicio.-
- i) Verificación del sistema para el Control de Diferidos (MEL).-
- j) Verificación de los Procedimiento de Gaseo de la aeronave.-

##### **6.6.4.2 Inspección Puntual.-**

- a) Evaluación del cumplimiento de los Procedimientos de Mantenimiento.-
- b) Revisión del contenido la Información para realizar los trabajos.-
- c) Manejo de la Documentación Técnica.-
- d) Uso de herramientas y Equipo apropiado.-
- e) Evaluación de la Instalaciones para realizar los trabajos.-
- f) Evaluación del personal que realiza los trabajos como las inspecciones.-
- g) Entrenamiento del personal.-

##### **6.6.4.3 Inspección de Estación de Línea.-**

- a) Disponibilidad y vigencia de la documentación Técnica.-
- b) Llenado y conservación de los Registros de Mantenimiento.-
- c) Procedimiento y aplicación de la Lista de Equipo Mínimo y Lista de Desviación de la Configuración.-
- d) Disponibilidad y vigencia de los registro de personal de servicio y mantenimiento.-
- e) Disponibilidad y vigencia de las autorizaciones del personal para retorno a servicio.-
- f) Evaluación /revisión de los procedimientos para el almacenamiento y manejo de partes (repuestos).-
- g) Evaluación /revisión de los procedimientos para Herramientas y equipos de pruebas.-
- h) Cumplimiento de los Procedimientos del Operador en cuanto al manejo y llenado de la bitácora de mantenimiento.-

##### **6.6.4.4 Evaluación/ Inspección de Base Principal (Operadores Aéreos).-**

- a) Disponibilidad y vigencia de la documentación Técnica.-
- b) Disponibilidad y vigencia de Manuales de Mantenimiento.-
- c) Disponibilidad y vigencia de Manuales de fabricantes.-
- d) Disponibilidad y vigencia de Información de la AAC.-
- e) Evaluación /revisión del sistema de Registros de Mantenimiento.-
- f) Evaluación/ Revisión Lista de Equipo Mínimo y Lista de Desviación de la Configuración.-

- g) Evaluación /revisión de los registros del personal de servicio y mantenimiento.-
- h) Evaluación /revisión de los procedimientos para el almacenamiento y manejo de partes (repuestos).-
- i) Evaluación / revisión de los procedimientos para Herramientas y equipos de pruebas.-
- j) Evaluación /revisión de los Procedimientos del Operador.-
- k) Evaluación / Inspección de Talleres.-
- l) Evaluación de las Facilidades de Hangar.-
- m) Evaluación /revisión del sistema de Aseguramiento de la Calidad.-
- n) Evaluación /revisión de los requerimientos para el Personal Certificador.-
- o) Evaluación /revisión del sistema de Control de Mantenimiento.-
- p) Preparación /evaluación de las Especificaciones de operación.-
- q) Evaluación /revisión del programa de peso y balance de las aeronaves.-

#### **6.6.4.5 Evaluación /Inspección de Estaciones de Línea.-**

- a) Disponibilidad y vigencia de la documentación Técnica Manuales de Mantenimiento.-
- b) Disponibilidad y vigencia de Manuales de fabricantes.-
- c) Disponibilidad y vigencia de Información de la AAC.-
- d) Llenado y conservación de los Registros de Mantenimiento.-
- e) Disponibilidad y vigencia de los registros de personal de servicio y mantenimiento.-
- f) Cumplimiento de los procedimientos de almacenaje y manejo de partes (incluyendo partes sospechosas no aprobadas).-
- g) Control y manejo de las herramientas y equipos de pruebas.-
- h) Evaluación /Revisión Manual de Procedimiento de Inspección.-

#### **6.6.4.6 Evaluación /Inspección de Bases.-**

- a) Disponibilidad y vigencia de la documentación Técnica Manuales de Mantenimiento.-
- b) Disponibilidad y vigencia de Manuales de fabricantes.-
- c) Disponibilidad y vigencia de Información de la AAC.-
- d) Llenado y conservación de los Registros de Mantenimiento.-
- e) Disponibilidad y vigencia de los registros de personal de servicio y mantenimiento.-
- f) Cumplimiento de los procedimientos de almacenaje y manejo de partes (incluyendo partes sospechosas no aprobadas).-
- g) Control y manejo de las herramientas y equipos de pruebas.-
- h) Evaluación /Revisión Manual de Procedimiento de Inspección.-
- i) Evaluación de las Facilidades de Hangar.-
- j) Evaluación /revisión de los procedimiento de Aseguramiento de la Calidad.-
- k) Evaluación /verificación del cumplimiento de los procedimiento para el Personal de Inspección.-
- l) Evaluación /revisión de los procedimiento para el Control de Mantenimiento.-
- m) Elaboración /Revisión de las Habilitaciones y Limitaciones.-
- n) Manejo de la Carta de cumplimiento con DINAC R – 145.-
- o) Evaluación del Personal Gerencial.-

#### **6.6.4.7 Supervisión de los procedimientos de Abastecimiento de Combustible de los Operadores.-**

- a) Evaluación /revisión del Programa de entrenamiento del personal.-
- b) Disponibilidad y vigencia de los Registros del personal.-
- c) Aceptación /Verificación del Cumplimiento del estándar usado para el manejo de combustible.-
- d) Evaluación /revisión del Programa de mantenimiento de los equipos.-
- e) Inspección de los depósitos para almacenamiento de combustible.-
- f) Verificación del cumplimiento con las Medidas de seguridad.-

- 6.6.4.8 Aprobación /Revisión de Lista de Equipo Mínimo (MEL) y Lista de Desviación de la Configuración (CDL).-**
- a) Evaluación / Comparación del MEL con el Master MEL y Lista de Desviación de la Configuración.-
  - b) Verificación del Equipamiento de la aeronave.-
  - c) Evaluación /revisión de los Procedimiento para uso del MEL y Lista de Desviación de la Configuración.-
  - d) Evaluación de los procedimientos para el llenado de Bitácora.-
  - e) Verificación de las referencias a los Procedimiento de mantenimiento y operación.-
  - f) Evaluación /revisión del Sistema de control de diferidos.-
- 6.6.4.9 Evaluación Revisión del Programa de Mantenimiento de Aeronavegabilidad Continua.-**
- a) Evaluación de la organización de mantenimiento.-
  - b) Evaluación del Programa de Inspección y Mantenimiento.-
  - c) Evaluación del sistema de registro de mantenimiento.-
  - d) Requerimiento del personal.-
  - e) Evalúe los Procedimientos de Inspección Estructural.-
  - f) Procedimientos para mantener los registros.-
  - g) Procedimientos para el control de las inspecciones y calibraciones de herramientas.-
  - h) Procedimientos para asegurar que todas las inspecciones requeridas se realizan.-
- 6.6.4.10 Emisión de un Certificado de Aeronavegabilidad.-**
- a. Evaluación y cumplimiento con el Certificado de Tipo de la aeronave.-
  - b) Evaluación y cumplimiento con los requerimientos regulatorios y de Ley Requerimiento de Marcas y registro de aeronaves.-
  - a. Requerimiento de Manuales, disponibilidad y vigencia.-
  - b. Evaluación de Directivas de aeronavegabilidad y boletines de servicio aplicable a la aeronave.-
  - c. Evaluación / revisión de la documentación de mantenimiento de la aeronave.-
  - d. Evaluación /revisión del programa de mantenimiento de la aeronave.-
  - e. Evaluación técnica de la aeronave (inspección de conformidad).-
  - f. Evaluación / revisión de los datos de peso y balance de la aeronave.-
  - g. Evaluación / revisión del MEL/CDL.-
  - h. Documentación requeridas y que forma parte del archivo de la AAC.-
  - i. Evaluación para el otorgamiento de permisos especiales de vuelo.-
- 6.6.5 TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA INSPECTORES DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA.-**
- a) Inspección de documentación.-
  - b) Inspección de documentación en sitio.-
  - c) Inspección de procedimientos.-
  - d) Inspección de sistema de aseguramiento de la calidad.-
  - e) Inspección de sistema de gestión de la seguridad operacional.-
  - f) Inspección de expedientes de instrucción del personal.-
  - g) Inspección de Licencias y Certificados Médicos (si aplica).-
- 6.6.6 TAREAS Y TEMAS DE OJT PARA LOS INSPECTORES DE AERÓDROMOS.-**
- 6.6.6.1 Certificación.-**
- a) Fase 1. Referirse al Manual del Inspector de Aeródromos.-
  - b) Fase 2. Referirse al Manual del Inspector de Aeródromos.-
  - c) Fase 3. Referirse al Manual del Inspector de Aeródromos.-
  - d) Fase 4. Referirse al Manual del Inspector de Aeródromos.-

- e) Fase 5. Referirse al Manual del Inspector de Aeródromos.-

**6.6.6.2 Verificación de los datos de aeródromo que figuran en el manual de aeródromo.-**

- a) Emplazamiento del aeródromo.-  
 b) Área de movimiento.-  
 c) Distancias de pista declaradas disponibles.-  
 d) Iluminación aeronáutica de superficie.-  
 e) Servicios de tierra.-  
 f) Notificaciones sobre condiciones y procedimientos especiales.-

**6.6.6.3 Verificación y auditorías en el lugar de los procedimientos de operación, las cuales incluirán:**

- a) Sistema total de gestión de la seguridad en el aeródromo.-  
 b) Plan de emergencia del aeródromo y los ejercicios periódicos de emergencias en el aeródromo.-  
 c) Salvamento y extinción de incendios.-  
 d) Inspección y el mantenimiento de la iluminación aeronáutica de superficie.-  
 e) Promulgación de cambios a la información de aeródromo publicada.-  
 f) Prevención del ingreso no autorizado en el aeródromo (área de movimiento y protección del público contra el chorro de los reactores y las estelas de hélice.-  
 g) Inspección diaria al aeródromo por el explotador.-  
 h) Planificación y realización de trabajos de construcción y mantenimiento en el aeródromo incluyendo el cumplimiento de los requisitos de seguridad en la construcción.-  
 i) Gestión de la plataforma y control de estacionamientos.-  
 j) Control de vehículos que operen en el área de movimiento o en sus cercanías.-  
 k) Gestión del peligro de la fauna.-  
 l) Vigilancia de las superficies limitadoras de obstáculos y notificaciones pertinentes.-  
 m) Traslado de aeronaves inutilizadas.-  
 n) Materiales peligrosos incluyendo el combustible de aviación.-  
 o) Protección del radar y de las ayudas a la navegación.-  
 p) Operaciones con baja visibilidad.-

**6.6.6.4 Verificación y pruebas en el lugar; de instalaciones y equipo, incluyendo:**

- a) Las dimensiones y el estado de la superficie de pistas, calles de rodaje, zonas de parada, áreas de seguridad de extremo de pistas, franjas de pista y calles de rodaje, márgenes y plataformas.-  
 b) De las pistas, calles de rodaje, zonas de parada, áreas de seguridad de extremo de pistas, franjas de pista y calles de rodaje, márgenes y plataformas las cuales deben encontrarse libre de obstáculos o elementos que puedan representar un riesgo para las aeronaves o equipos de apoyo.-  
 c) Los sistemas de iluminación aeronáutica en la superficie, comprendidos los registros de verificaciones en vuelo.-  
 d) La fuente de energía eléctrica secundaria.-  
 e) Los indicadores de la dirección de aterrizaje e indicadores de la dirección del viento, señales y balizas de aeródromo.-  
 f) Los rótulos de guía y carteles de advertencia en el área de movimiento.-  
 g) El equipo de mantenimiento de aeródromo.-  
 h) El plan de traslado de aeronaves inutilizadas.-  
 i) El equipo para el control de la fauna.-  
 j) La presencia de obstáculos en las superficies limitadoras de obstáculos.-  
 k) El equipo de medición de alcance visual en pista.-  
 l) La presencia de luces peligrosas, que pudieran confundir, bloquear la vista.-normal o engañar al piloto, al personal ATS o al personal que oriente

---

la aeronave en la plataforma.-

\*\*\*\*\*

## ADJUNTO 1 - CAPÍTULO 4.

### MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA LEGAL.-

#### 4.1.1 CURSO DE INTRODUCCIÓN AL DERECHO AERONÁUTICO.-

**Objetivo:** Comprender mejor los fundamentos establecidos para la preparación y puesta en vigencia de las normas y reglamentos vigentes en materia de aviación civil, los principios generales que se aplican al transporte aéreo internacional y sus aspectos legales. Asimismo, se introduce el conocimiento del **Artículo 83 bis** al Convenio de Chicago y su aplicación en los arrendamientos de aeronaves.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para comprender mejor los fundamentos aplicados a los acuerdos y convenios internacionales y su aplicación en la puesta en vigencia de las normas, reglamentos vigentes y en el transporte aéreo, particularmente las obligaciones de la **DINAC** con respecto a sus obligaciones en los casos en que las aeronaves han sido arrendadas, fletadas o intercambiadas y la aplicación del **Artículo 83 bis** del Convenio de Chicago.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil.-

**Duración:** 30 (treinta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Derecho aéreo internacional (convenios y tratados internacionales). El Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus Anexos.-
02	La aeronave y la legislación aérea aplicable. El Piloto al Mando de aeronave (derechos y obligaciones).-
03	Reglamentación del transporte aéreo.-
04	Acuerdos de tráfico internacionales. Acuerdos bilaterales y de cielos abiertos. Acuerdos de código compartido y franquicias.-
05	Contratos de arrendamiento de aeronaves-
06	Aspectos legales del control de tráfico aéreo.-
07	Responsabilidad de los organismos prestadores de servicios.-
08	Aspectos legales relacionados con la investigación de accidentes e incidentes.-
09	Transferencia de responsabilidades entre el Estado de Matrícula y el Estado del Explotador, Aplicación del <b>Artículo 83 bis</b> del Convenio de Chicago.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-



**4.1.2 CURSO DE POLÍTICA AEROCOMERCIAL.-**

**Objetivo:** Desarrollar las capacidades profesionales de los participantes en el análisis y estudio de las principales instituciones del Derecho Aeronáutico y su relación con la industria del transporte aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Profesionales y especialistas del Derecho y funcionarios que desempeñen actividades de nivel medio y superior en administraciones de aviación civil de la región latinoamericana, aeropuertos y otras organizaciones vinculadas con la aviación civil.-

**Metodología del Curso:** La técnica de aprendizaje no solo desarrollará los conceptos teóricos, sino que pondrá especial énfasis en aplicaciones prácticas mediante el trabajo de solución de problemas y en grupo, favoreciéndose la discusión de determinados temas.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la **DINAC** del área correspondiente.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **07 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	<b>Política a erocomercial:</b> concepto y contenido. Su evolución hasta el presente.-
02	<b>Los servicios de transporte aéreo:</b> concepto, clases y régimen jurídico.-
03	Política aerocomercial en el orden internacional.-
04	Acceso a los mercados en el transporte aéreo internacional.-
05	Privatización de las explotaciones aeroportuarias. Su evolución.-
06	Aspectos económicos y financieros del transporte aéreo y repercusión del financiamiento de medidas de seguridad operacional y de protección de la aviación y medio ambiente.-
07	La política aerocomercial y el Turismo. Relaciones y diferencias.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

**4.1.3 CURSO DE DERECHO AERONÁUTICO.-**

**Objetivo:** Desarrollar las capacidades profesionales de los participantes en el análisis y estudio de las principales instituciones del Derecho Aeronáutico y su relación con la industria del transporte aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Profesionales y especialistas del Derecho y funcionarios que desempeñen actividades de nivel medio y superior en administraciones de aviación civil de la región latinoamericana, empresas aéreas, aeropuertos y otras organizaciones vinculadas con la aviación civil.-

**Metodología del Curso:** La técnica de aprendizaje no solo desarrollará los conceptos teóricos, sino que pondrá especial énfasis en aplicaciones prácticas mediante el trabajo de solución de problemas y en grupo, favoreciéndose la discusión de determinados temas.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la **DINAC** del área correspondiente.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **05 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Derecho Aeronáutico: concepto, denominación, contenido, caracteres, fuentes.-
02	<b>Infraestructura:</b> concepto y contenido. Aeródromos y Aeropuertos: concepto y clasificación.-
03	<b>Aeronaves:</b> concepto, clasificación y modos de adquisición. Nacionalidad y matriculación.-
04	<b>Aeronáutica comercial:</b> concepto y contenido.-
05	La Responsabilidad en el Derecho Aeronáutico. Sus distintos sistemas y clases.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.1.4

### **CURSO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PROFESIONALES EN EL CONTEXTO INTERNACIONAL.-**

**Objetivo:** **Adquirir** una formación teórica y práctica que permita gestionar eficaz y eficientemente las áreas de Asesoría Jurídica, Compras y Contrataciones de la Administración Pública.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el Asesor Jurídico, estará capacitado para analizar, realizar estudios comparativos y emitir opinión sobre cuestiones relacionadas a Contrataciones Públicas. Asimismo, contará con los conocimientos suficientes para impulsar el proceso de mejora continua en el sector.-

**Grupo a ser capacitado:** Plantel de profesionales que se encuentren prestando servicios como Asesores Jurídicos en la unidad de Asesoría Jurídica de la **DINAC** o áreas afines.-

**Requisitos:** ocupar el cargo de Asesor Jurídico de la Asesoría Jurídica de la DINAC o áreas afines.-

**Duración:** **32 (treinta y dos) horas** lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **11 módulos**, con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	La profesionalización de las compras públicas.-
02	Foco sobre el proceso de compras.-
03	Planificación de las compras.-
04	Costo global de abastecimiento Vs. Precios.-
05	Análisis prestación requerida Vs. Mercado.-
06	Reingeniería del proceso de compras.-
07	El sistema de contrataciones del Estado.-
08	Compras y Contrataciones en Latino América.-
09	Evaluación y selección de proveedores.-
10	Compras electrónicas.-
11	Tablero de compras e indicadores de gestión.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

\*\*\*\*\*

## ADJUNTO 2 - CAPÍTULO 4.

### MÓDULOS GENERICOS DE CURSOS DE INSTRUCCIÓN Y OBJETIVOS AREA ORGANIZACION.-

#### 4.2.1 CURSO DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.-

**Objetivo:** Interiorizar al nuevo personal sobre la historia, funciones, normas y procedimientos relativos al funcionamiento de la **DINAC** y los Organismos de la Aviación Civil Internacional que tienen injerencia en la actividad aeronáutica.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán interiorizados con la misión, visión, valores, y funciones de la **DINAC**; además de conocer los Organismos Internacionales relacionados con la aviación civil internacional.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico y administrativo de nuevo ingreso.-

**Duración:** 12 (doce) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	OACI (Historia, Estructura, objetivos, SARPS).-
02	Ocho elementos críticos de USOAP-
03	Procedimientos Administrativos y Reglamentos (DINAC Rs) de la Organización.-
04	Plan Estratégico.-
05	Introducción a la Norma ISO 9001:2008 (en su versión vigente).-
06	Procedimientos operativos y formularios relativos al área.-
07	Informaciones básicas sobre la Ley 1626 y Código Aeronáutico.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.2 CURSO DE PREPARACIÓN PARA EL EVALUADOR.-

##### Objetivo

- a) **Interiorizar** a los participantes con los principios fundamentales de la Instrucción del personal técnico e introducirlos a la planificación de la capacitación y a los métodos, estrategias y técnicas.-
- b) **Desarrollar** habilidades de comunicación para el uso efectivo de las técnicas de Instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**) y su posterior evaluación.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán en condiciones de utilizar los métodos, estrategias y técnicas, para desarrollar y administrar pruebas de dominio y efectuar las evaluaciones de rendimiento

correspondientes.-

**Grupo a ser capacitado:** El personal que reúne las aptitudes, actitudes y motivación para desarrollar habilidades y conocimientos de evaluador.-

**Requisitos:** Como mínimo deberá contar con **10 (diez) años** de experiencia.-

**Duración: 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **8 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Técnicas de Instrucción.-
02	Manejo de conflictos y resultados positivos.-
03	Liderazgo.-
04	Supervisión.-
05	Metodología de la Evaluación.-
06	Utilización de materiales didácticos.-
07	Normas y procedimientos internacionales.-
08	OACI (Historia, Estructura, objetivos, SARPS).-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.3

#### **CURSO RECURRENTE PARA EL EVALUADOR/CHEQUEADOR.-**

**Objetivo:** **Mantener** actualizado el proceso de formación de los evaluadores/chequeadores, incluyendo las tareas de la planificación de las acciones de Instrucción, los métodos, estrategias y técnicas vigentes.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los evaluadores/chequeadores estarán actualizados con los últimos avances para revisar y evaluar los métodos, estrategias y técnicas.-

**Grupo a ser capacitado:** El personal evaluador/chequeador que haya concluido satisfactoriamente su formación y reúna las actitudes, aptitudes, calificación y la motivación para compartir sus conocimientos.-

**Duración: 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Contenido:** El contenido de este curso es el mismo que se desarrolla en el curso para evaluador.-

**Validez:** El periodo de validez de este recurrente es de **3 años** contados a partir del último día de la finalización del curso toda vez que no sufra enmiendas el documento de referencia.-

#### 4.2.4

#### **CURSO SOBRE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL BÁSICO (SMS).-**

**Objetivo:** **Introducir** al participante en las herramientas claves para el manejo del performance basado en el **SMS**.-

**Resultado esperado:** **Llegar** a comprender los procesos basados en **SMS**, sus requerimientos regulatorios, beneficios y ventajas de su aplicación en el campo de la industria aérea. **Ser** capaz de orientar y evaluar a las

organizaciones de mantenimiento interesadas en desarrollar e implementar el SMS.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la DINAC de todas las áreas.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Casualidad y prevención del accidente.-
02	Negocios y caso regulatorio para SMS.-
03	Componente del SMS.-
04	Análisis del Riesgo y Manejo del Riesgo.-
05	Pasos para la implementación y operación de SMS.-
06	Seguimiento de Resultados.-
07	Mediciones del Performance de Seguridad.-
08	Evaluación de SMS.-
09	Regulando un SMS.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.5

#### **CURSO SOBRE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL AVANZADO (SMS).-**

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la DINAC de todas las áreas.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor. El mínimo aceptable para aprobación será el 70% para el curso SMS Básico y avanzado.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a los principios y conceptos relativos a SMS.-
02	Manejo del riesgo.-
03	Análisis del Riesgo.-
04	Base de datos del Manejo de la Seguridad.-
05	Manejo de la Seguridad del Cambio.-
06	Manejo del Sistema Integral.-
07	Programa de Aseguramiento de Calidad Integrado con SMS.-
08	Planeamiento de la Seguridad.-
09	Medida de Seguridad.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.6

#### **CURSO MANEJO DE CRISIS.-**

**Objetivo:** **Desarrollar** las habilidades y aptitudes necesarias en los inspectores de la DINAC para aplicar adecuadamente los procedimientos al hacer frente a una situación de crisis.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los participantes deberán estar en capacidad de comprender y manejar los procedimientos básicos asociados con la integración de un equipo de manejo de crisis, el planeamiento y manejo en casos de crisis, los planes de emergencias, las inspecciones y auditorias y la simulación de una situación de crisis.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de todas las áreas de la **DINAC**.-

**Duración:** **30 (treinta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5 módulos** con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Componentes del Sistema Aeronáutico / Competencia del Personal.-
02	Planes de Emergencia en Aeródromos / Planeamiento en Casos de Crisis.-
03	Integración de un Equipo de Manejo de Crisis.-
04	Inspecciones y Auditorias.-
05	Simulación de una Crisis / Ejercicio Práctico.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.7

#### **CURSO SOBRE FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM).-**

**Objetivo:** **Demostrar** como las capacidades y limitaciones humanas pueden influir en el desempeño de las tareas del personal aeronáutico y en la seguridad operacional. Busca mejorar la seguridad de vuelo mediante una “completa y correcta gestión de todos los recursos operativos y no operativos que afectan a dicha seguridad”.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para aplicar los conocimientos de Factores Humanos y de administración de los recursos de la cabina (**CRM**) en las distintas áreas de certificación y supervisión del personal aeronáutico y las empresas relacionadas con la actividad aeronáutica de conformidad a las Normas y Métodos recomendados de la **OACI**.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de operaciones de vuelo, aeronavegabilidad, licencias, seguridad aeroportuaria, ANS, mercancías peligrosas, especialistas de ingeniería y de certificación de aeródromos.-

**Duración:** **38 (treinta y ocho) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a los Factores Humanos – Modelo SHELL.-
02	Fisiología aeronáutica e higiene y salud laboral.-
03	Limitaciones y capacidades intelectuales del ser humano.-
04	Error, violación y confiabilidad humana.-
05	La comunicación en los procesos de coordinación de grupos de trabajo.-
06	Toma de decisión humana - características y entrenamiento.-
07	CRM – Administración de los recursos humanos.-
08	Vigilancia, estrés y fatiga.-
09	Automatización – Realidad y comprensión.-
10	Visión sistémica de la seguridad operacional (LOSA) y (TREM).-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.8

#### **CURSO SOBRE FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM) – Recurrente.-**

**Objetivo: Demostrar** como las capacidades y limitaciones humanas pueden influir en el desempeño de las tareas del personal aeronáutico y en la seguridad operacional. **Mejorar** la seguridad de vuelo mediante una “completa y correcta gestión de todos los recursos operativos y no operativos que afectan a dicha seguridad”.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para aplicar los conocimientos de Factores Humanos y de administración de los recursos de la cabina (**CRM**) en las distintas áreas de certificación y supervisión del personal aeronáutico y las empresas relacionadas con la actividad aeronáutica de conformidad a las Normas y Métodos recomendados de la **OACI**.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de operaciones de vuelo, aeronavegabilidad, tripulantes de cabina, despacho, licencias, seguridad aeroportuaria, ANS, mercancías peligrosas, especialistas de ingeniería y de certificación de aeródromos.-

**Duración: 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a los Factores Humanos – SHELL Modelo.-
02	Fisiología aeronáutica e higiene y salud laboral.-
03	Limitaciones y capacidades intelectuales del ser humano.-
04	Error, violación y confiabilidad humana.-

<b>05</b>	La comunicación en los procesos de coordinación de grupos de trabajo.-
<b>06</b>	Toma de decisión humana – Características y entrenamiento.-
<b>07</b>	CRM – Administración de los recursos humanos.-
<b>08</b>	Vigilancia, estrés y fatiga.-
<b>09</b>	Automatización – Realidad y comprensión.-
<b>10</b>	Visión sistémica de la seguridad operacional (LOSA) y (TREM).-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.9

#### **CURSO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.-**

**Duración estimada:** 30 (treinta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6 módulos** con el contenido siguiente:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Conceptos básicos de la calidad.-
<b>02</b>	Sistemas de gestión de la calidad.-
<b>03</b>	Requisitos de la Norma ISO 9001 en su revisión vigente.-
<b>04</b>	Implantación de un sistema de gestión de la calidad.-
<b>05</b>	Procesos.-
<b>06</b>	Mantenimiento y certificación del sistema.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.10

#### **CURSO DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD.-**

**Objetivo: Adquirir** los conocimientos básicos necesarios para implantar un sistema de gestión de la calidad tomando como modelo la Norma **ISO 9001** en su revisión vigente.-

**Resultado esperado:** Al término del curso los participantes estarán capacitados para iniciar un proyecto de implantación de un sistema de gestión de la calidad y adquirir los conocimientos generales necesarios para documentar y auditar el sistema.-

**Grupo a ser capacitado:** El personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la DINAC.-

**Duración:** 28 (veinte y ocho) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5 módulos** con el siguiente contenido:



N°	Nombre del Módulo
01	Evolución de la gestión de la calidad.-
02	La familia de normas ISO 9000.-
03	Análisis e interpretación de requisitos La Norma ISO 9001.-
04	Fases para la implantación de un sistema de gestión de la calidad.-
05	Auditorías de los sistemas de la calidad.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como inspector de DINAC y toda vez que no sufra enmiendas el documento de referencia.-

#### 4.2.11 **CURSO DE GESTION DE LA CALIDAD (ISO 9001) Y FUNDAMENTOS (ISO 9000) EN SUS VERSIONES VIGENTES.-**

**Objetivo: Capacitar** al personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la DINAC, en los conceptos fundamentales de los sistemas de gestión de la calidad y los requisitos de la **Norma ISO 9001** en su versión vigente.-.

**Resultado esperado:** Al término del curso, los participantes, estarán familiarizados con el contenido de las normas **ISO 9000** e **ISO 9001** en su versión vigente.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la **DINAC**, que para el desarrollo de sus funciones necesite tener un conocimiento general de los conceptos básicos de la gestión de la calidad.-

**Duración: 8 (ocho) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **3 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a la familia de normas ISO 9000.-
02	Los principios de gestión de la calidad.-
03	Presentación de sus requisitos.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como inspector del **DINAC** y toda vez que no sufra enmiendas el documento de referencia.-

#### 4.2.12 **CURSO AUDITORIAS DE CALIDAD – BASICO.-**

**Objetivo: Adquirir** los conocimientos básicos para la planificación y realización de auditorías de la calidad.-

**Resultado esperado:** Al término del curso los participantes estarán capacitados para identificar las etapas de una auditoría y definir las responsabilidades de las personas implicadas.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que haya aprobado el Curso de Gestión de

la Calidad y que para el desarrollo de sus funciones necesite tener conocimientos generales sobre auditorías de calidad.-

**Duración:** 16 (diez y seis) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 3 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Auditorías de la calidad: objetivo, tipos de auditoría y alcance.-
02	Competencia de auditores.-
	Planificación, desarrollo y elaboración del informe final de auditorías.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.13

#### **CURSO DE AUDITORIAS DE CALIDAD – AVANZADO.-**

**Objetivo:** El personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la DINAC, adquirirá los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para capacitarse como auditor de su propio sistema de gestión de la calidad implantado en acuerdo con la **Norma ISO 9001** en su versión vigente.-

**Resultado esperado:** Al término del curso los participantes estarán capacitados para poder asumir responsabilidades en la realización de auditorías de la calidad en la **DINAC**.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que haya aprobado el Curso de Auditorías de Calidad – Básico y que cumpla funciones de auditor de calidad habilitado en la **DINAC**.-

**Duración:** 24 (veinte y cuatro) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Disposiciones de aplicación en las auditorías de sistema de la calidad.-
02	Requisitos de la Norma ISO 9001 en su versión vigente, análisis e interpretación.-
03	Herramientas del auditor.-
04	Preparación de la auditoría.-
05	Desarrollo de la auditoría.-
06	Comportamiento del auditor.-
07	Redacción y clasificación de no conformidades.-
08	Elaboración del informe final.-
09	La gestión de los procesos.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.14 **CURSO DE AUDITORES DE SISTEMAS DE CALIDAD EN EL SECTOR AERONÁUTICO.-**

**Importancia:** Las auditorías de calidad son requisitos establecidos por las diferentes regulaciones aeronáuticas para todas las empresas del sector, incluyendo el diseño, la producción de piezas y partes, la operación de aeronaves y el mantenimiento. El desarrollo de auditorías requiere personal cualificado y formado en las técnicas de realización de las mismas, de manera que se garantice una visión clara del estado de sus procesos y se asegure la detección temprana de las desviaciones y sus posibles correcciones, permitiendo el cumplimiento con la normativa aeronáutica.-

**Objetivo:** Formación de los asistentes en los requisitos, aplicabilidad y metodologías de auditoría en el sector aeronáutico.-

**Propósito:** **Facilitar** la calificación como auditor interno facilitando las técnicas de auditoría y los procesos requeridos para su realización, y por otra parte, acreditar al alumno previa experiencia práctica en la realización de auditorías reales que permitirán la formación sólida del futuro auditor.-

**Dirigido a:** Profesionales del sector aeronáutico con responsabilidad en Calidad y Auditorías. Autoridades Aeronáuticas relacionadas con auditorías de inspección.-

**Duración:** **40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **7 módulos** con el siguiente contenido:

Nº	Nombre del Módulo
01	Conceptos generales relacionados con la calidad.-
02	Sistemas de Calidad.-
03	Conceptos fundamentales de garantía de calidad.-
04	Auditorías – Generalidades.-
05	Seguimiento de la Auditoria.-
06	Auditores – Características, responsabilidades y funciones.-
07	Ejercicio Práctico en equipo.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.15 **CURSO DE INTRODUCCION A LAS AUDITORIAS TÉCNICAS.-**

**Objetivo:** **Capacitar** al personal auditor de la DINAC obre los procedimientos estándar a ser aplicados durante las auditorias técnicas que se llevan a cabo en los Estados por parte de la **OACI**.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para lograr llevar a cabo auditorias bajo un proceso sistemático, objetivo y probado, así como, también podrán recomendar y evaluar los planes de acción propuestos.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores **ANS**, Inspectores, de operaciones, Inspectores de aeronavegabilidad, Inspectores de licencias, Inspectores de

aeródromos pertenecientes a la **DINAC**.-

**Duración: 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **13 módulos** con el siguiente contenido

N°	Nombre del Módulo
01	El equipo de auditoría: funciones y responsabilidades.-
02	Requisitos OACI y nacionales.-
03	Protocolos: contenidos, manejo y uso apropiado.-
04	Legislación y regulaciones nacionales.-
05	Organización de la Autoridad del Estado.-
06	Licencias al personal.-
07	Operación de aeronaves.-
08	Aeronavegabilidad.-
09	Reuniones iniciales y finales.-
10	Informe: contenidos y requisitos de escritura.-
11	Planes de acción.-
12	Proceso de Apoyo a los Estados.-
13	Seguimiento.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.16 **ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE AUDITORES ISO 9001 EN SU VERSIÓN VIGENTE.-**

**Objetivo: Mejorar** la programación de auditorías internas, el enfoque a procesos y resultados de desempeño de un **SGC** y actuar en consecuencia.-

**Requisitos de admisión:** Haber realizado el Curso básico de auditoría interna de la calidad, estar habilitado realizando tareas de auditoría dentro del sistema de Gestión de la Calidad.-

**Carga horaria: 8 (ocho) horas** lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Principios de Gestión de la Calidad y su aplicación.-
02	Norma <b>ISO 19011</b> Proceso de Auditoría de la Calidad.-
03	Comportamiento del auditor.-

04	Mejora en la redacción de hallazgos.-
05	Análisis de casos.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

## 4.2.17

**CURSO DE ADMINISTRACION DE PROCESOS.-**

**Objetivo:** **Aplicar** la gestión de procesos en una organización, de acuerdo con el enfoque de la Norma ISO 9001 en su versión vigente.-

**Resultado esperado:** Al término del curso los participantes estarán capacitados para identificar y documentar los procesos de la organización.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la DINAC, involucrado en la implantación de un sistema de calidad y que en el desarrollo tenga que realizar funciones relativas a la documentación y mejora de procesos. Se requieren conocimientos básicos de gestión de calidad y de las normas aplicables.-

**Duración:** 28 (veinte y ocho) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Gestión estratégica: Misión, visión, políticas y estrategias.-
02	El enfoque basado en procesos de la Norma ISO 9001:.-
03	Identificación y descripción de los procesos: el mapa y las fichas de proceso.-
04	Control de los procesos: objetivos, indicadores y variables de control.-
05	Mejora de los procesos.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia

## 4.2.18

**CURSO DE HERRAMIENTAS DE CALIDAD.-**

**Objetivo:** **Adquirir** los conocimientos y **aplicar** las técnicas y herramientas de la calidad.-

**Resultado esperado:** Al término del curso los participantes estarán capacitados para la aplicación de herramientas de la calidad.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la DINAC involucrado en la implantación de un sistema de calidad y para el que sea aplicable la utilización de herramientas de calidad para el desarrollo o mejora de la efectividad de sus funciones. Personal cuya formación se desee completar con conceptos de calidad.-

**Duración:** 8 (ocho) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 1 módulo con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Definición y aplicación de herramientas mejora de la calidad.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como Auditor de la Calidad de la DINAC.-

#### 4.2.19 CURSO DE INGLES.-

**Objetivo - Complementar** los conocimientos adquiridos, con la inclusión del idioma universal, el inglés, al Curriculum de cada talento Humano del plantel normativo de la DINAC, de modo que pueda familiarizarse con facilidad con textos en ese idioma.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el participante, tendrá una base importante del idioma inglés, que le ayudará a comprender términos y textos en ese idioma, de uso común en el ámbito aeronáutico.-

**Grupo a ser capacitado:** Plantel de profesionales que se encuentren prestando servicios en el área normativa, de vigilancia y Asesores Jurídicos de la DINAC.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la **DINAC**.-

**Duración: 1200 (mil doscientas) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **03 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	<b>Básico</b> (El contenido de esta etapa proporciona estructuras y vocabulario necesario para manejarse con los contenidos básicos del idioma y formular expresiones comunes).-
02	<b>Intermedio</b> (Este nivel le permite al alumno sostener una conversación con fluidez, sintiéndose seguro en el manejo de estructuras avanzadas, aumentando considerablemente la capacidad de comprensión y comunicación).-
03	<b>Avanzado</b> (En esta etapa el alumno maneja cualquier tipo de comunicación con una pronunciación totalmente precisa y un vocabulario avanzado y complejo).-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.20 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.- Objetivos:

- Definir y diferenciar** conceptos de peligro, riesgo, control de riesgo
- Identificar** peligro y riesgos en cualquier actividad relacionada a la aeronáutica.-
- Evaluar** los riesgos y **emitir** recomendaciones de importancia para las actividades de sus áreas.-
- Desarrollar** una matriz de riesgos y **aplicar** controles para minimizar su impacto.-

**Grupo a ser capacitado:** Responsables de realizar análisis de riesgo en

cualquiera de las áreas de la **DINAC**.-

**Metodología del Curso:** La técnica de aprendizaje no solo desarrollará los conceptos teóricos, sino que pondrá especial énfasis en aplicaciones prácticas mediante el trabajo de solución de problemas y en grupo, favoreciéndose la discusión de determinados temas.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la DINAC del área correspondiente.-

**Duración: 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción y Términos Legales para la Evaluación de Riesgos.-
02	Peligros y Riesgos –Diferencias y semejanzas.-
03	Planificación de la Evaluación de riesgos. Roles claves. Peligros a explorar.-
04	Análisis de las actividades de trabajo. El “caminar a través”. Descripción de tareas.-
05	Identificación y caracterización de peligros. Métodos intuitivos, inductivos y deductivos.-
06	Estimación del riesgo y planificación de controles y Registros.-
07	Evaluación de Riesgos.-
08	Control de los riesgos.-
09	Identificación de Peligros.-
10	Mapa de Riesgos.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.21

### **DENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGO.-**

#### **Objetivos:**

- a) **Definir y diferenciar** conceptos de peligro, riesgo, control de riesgo
- b) **Identificar** peligro y riesgos en cualquier actividad relacionada a la aeronáutica.-
- c) **Evaluar** los riesgos y **emitir** recomendaciones de importancia para las actividades de sus áreas.-
- d) **Desarrollar** una matriz de riesgos y **aplicar** controles para minimizar su impacto.-

**Grupo a ser capacitado:** Responsables de realizar análisis de riesgo en cualquiera de las áreas de la DINAC.-

**Metodología del Curso:** La técnica de aprendizaje no solo desarrollará los conceptos teóricos, sino que pondrá especial énfasis en aplicaciones prácticas

mediante el trabajo de solución de problemas y en grupo, favoreciéndose la discusión de determinados temas.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la DINAC del área correspondiente.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 10 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción y Términos Legales para la Evaluación de Riesgos.-
02	Peligros y Riesgos –Diferencias y semejanzas.-
03	Planificación de la Evaluación de riesgos. Roles claves. Peligros a explorar.-
04	Análisis de las actividades de trabajo. El “caminar a través”. Descripción de tareas.-
05	Identificación y caracterización de peligros. Métodos intuitivos, inductivos y deductivos.-
06	Estimación del riesgo y planificación de controles y Registros.-
07	Evaluación de Riesgos.-
08	Control de los riesgos.-
09	Identificación de Peligros.-
10	Mapa de Riesgos.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.22

#### **CURSO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PROFESIONALES EN EL CONTEXTO INTERNACIONAL.-**

**Objetivo:** Adquirir una formación teórica y práctica que permita gestionar eficaz y eficientemente las áreas de Asesoría Jurídica, Compras y Contrataciones de la Administración Pública.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el Asesor Jurídico, estará capacitado para analizar, realizar estudios comparativos y emitir opinión sobre cuestiones relacionadas a Contrataciones Públicas. Asimismo, contará con los conocimientos suficientes para impulsar el proceso de mejora continua en el sector.-

**Grupo a ser capacitado:** Plantel de profesionales que se encuentren prestando servicios como Asesores Jurídicos en la unidad de Asesoría Jurídica de la DINAC o áreas afines.-

**Requisitos:** ocupar el cargo de Asesor Jurídico de la Asesoría Jurídica de la DINAC o áreas afines.-

**Duración:** 32 (treinta y dos) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-



**Contenido:** El curso está dividido en 11 módulos, con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	La profesionalización de las compras públicas.-
02	Foco sobre el proceso de compras
03	Planificación de las compras.-
04	Costo global de abastecimiento Vs. Precios.-
05	Análisis prestación requerida Vs. Mercado.-
06	Reingeniería del proceso de compras.-
07	El sistema de contrataciones del Estado.-
08	Compras y Contrataciones en Latino América.-
09	Evaluación y selección de proveedores.-
10	Compras electrónicas.-
11	Tablero de compras e indicadores de gestión.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.2.23 SEMINARIOS Y TALLERES GENERICOS.-

##### 4.2.23.1 CALIDAD EN EL SERVICIO.-

**Objetivo:** El participante integrará un análisis de su calidad de vida y su comportamiento individual en un proceso de mejora continua, para identificar sus áreas de oportunidad y crecimiento dentro de un marco de valores, calidad y excelencia en el servicio.-

**Dirigido a:** Personal de la **DINAC**.-

##### 4.2.23.2 EL TELÉFONO: PROYECTE UNA IMAGEN POSITIVA.-

**Objetivo:** Al finalizar el taller el personal de atención a pasajero telefónicamente conocerá y aplicará las estructuras de un servicio de calidad por medio de su profesionalismo; para dar tratamiento a cada llamada y si fuera el caso, restablecer el servicio al pasajero.-

**Dirigido a:** Personal de Atención al usuario vía telefónica de la **DINAC**.-

##### 4.2.23.3 NEGOCIACIÓN BASADA EN PRINCIPIOS.-

**Objetivo:** Al término del taller el participante incrementará sus habilidades de negociación en el manejo de conflicto, logrando de los clientes a través de un servicio extraordinario.-

**Dirigido a:** Personal que trate con clientes de la **DINAC**.-

##### 4.2.23.4 AUTOESTIMA, VALORES Y CAMBIO.-

**Objetivo:** Conocer la importancia de la autoestima, los valores y el cambio para el desarrollo personal y laboral.-

**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC**.-

- 4.2.23.5 AUTOCONTROL DEL STRESS.-**  
**Objetivo:** Sensibilizar al participante del taller acerca del significado del stress y sus repercusiones, así como el conocimiento y aplicación de algunas herramientas para canalizarlo constructivamente.-  
**Dirigido a:** Todo el personal que requiera manejar el stress en la **DINAC.-**
- 4.2.23.6 COMUNICACIÓN Y EMPOWERMENT.-**  
**Objetivo:** Al término del taller el participante analizará su estilo de comunicación y las barreras que lo limitan, generando acciones para optimizarlas. Desarrollando así un mejor liderazgo de servicio con base en el poder de decidir y actuar (empowerment).-  
**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC.-**
- 4.2.23.7 COACHING, HERRAMIENTA DE LIDERAZGO.-**  
**Objetivo:** Revisar las técnicas adecuadas para ofrecer un coaching efectivo a los miembros de nuestro equipo.-  
**Dirigido a:** Personal con nivel de mando de la **DINAC.-**
- 4.2.23.8 MANEJO DEL CONFLICTO.-**  
**Objetivo:** El participante al término del taller, habrá identificado las fuentes de conflicto personal, departamental y organizacional, determinado diferentes técnicas en su manejo y desarrollado habilidades personales y de grupo para su resolución.-  
**Dirigido a:** Personas que requieran optimizar sus relacionarse entre personas, departamentos y áreas dentro de la **DINAC.-**
- 4.2.23.9 ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS.-**  
**Objetivo:** Comprenderá la filosofía de cada una de las etapas de la administración por resultados, así como las técnicas para aplicarla al lugar de trabajo. Identificará y especificará indicadores de efectividad, conocerá como redactar objetivos bien formulados, a fin de que sus colaboradores los puedan comprender y sientan el compromiso de cumplirlos. Preparará planes de acción y controles efectivos que aseguren la consecución de los objetivos.-
- 4.2.23.10 ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD.-**  
**Objetivo:** Este programa enseña los principios que le ayudarán a enfocarse en lo que más le interesan, identificando sus valores personales, sus metas individuales y los de su organización. El programa ayuda a manejar información diaria y a organizar el tiempo de acuerdo con los valores y objetivos que se decida desarrollar.-  
**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC.-**
- 4.2.23.11 ACTUALIZACIÓN AMHS.-**  
**Objetivo:** Actualizar a los participantes sobre las operaciones y configuraciones de los Sistemas de Mensajería Rápida que reciben y transmiten a los ATS, a través de los mensajes de servicios aeronáuticos.-  
**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC.-**
- 4.2.23.12 ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL.-**  
**Objetivo:** Brindar a los participantes los conocimientos para la administración adecuada de las documentaciones técnicas y cumplir con lo determinado en los documentos de tratamiento prioritario emitidos por la **OACI / DINAC.-**  
**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC.-**

**4.2.23.13 FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN.-**

**Objetivo:** Concienciar al público participante, de la importancia de los factores humanos en el cumplimiento eficiente de los servicios que brinda a los usuarios desde la Organización.-

**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC**.-

**4.2.23.14 SEMINARIO / TALLER DE MANEJO DE LA AIP.-**

**Objetivo:** Proveer de conocimientos básicos necesario a los participantes sobre los procesos y procedimientos para el correcto manejo de la AIP, su actualización y campo de aplicación.-

**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC**.-

**4.2.23.15 SEMINARIO GERENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN AERONÁUTICA – AIM.-**

**Objetivo:** Brindar a los participantes los conocimientos básicos necesarios sobre el manejo de la Información Aeronáutica – **AIM**, en cumplimiento con las Normas y Métodos recomendados por la **OACI**.-

**Dirigido a:** Todo el personal de la **DINAC**.-

\*\*\*\*\*

## ADJUNTO 3 - CAPÍTULO 4.

- ➔ **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA LICENCIAS.-**
- A- ➔ **INSTRUCCIÓN INICIAL.-**
- 4.3.1 ➔ **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN BÁSICO PARA EXAMINADORES DE VUELO.-**

**Objetivo:** Formar a los pilotos aviadores civiles para desempeñar su rol en la estructura de la Autoridad de la Aviación Civil, a fin de identificar las normativas vigentes para controlar su aplicación a los efectos de optimizar las actividades inherentes a su función e integrar sus conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse como Examinador reconocido.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán en condiciones de utilizar los métodos, estrategias y técnicas de capacitación, para desarrollar y administrar pruebas de dominio y efectuar las evaluaciones de rendimiento correspondientes.-

**Grupo a ser capacitado:** Pilotos Aviadores Civiles.-

**Requisitos:** Como mínimo deberá contar con **10 (diez)** años de experiencia.-

**Duración:** **20 (veinte) horas** lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **9 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>FUNDAMENTOS EDUCACIONALES: EL APRENDIZAJE.-</b>	02:00
	Definición de aprendizaje, transferencia y retención. Características.-	
	Problemas comunes en el aprendizaje.-	
	Factores y técnicas que facilitan el aprendizaje.-	
	Niveles y dominios del conocimiento y aprendizaje.-	
	Niveles de aprendizaje en el Instructor de Vuelo.-	
02	<b>LA CRITICA.-</b>	01:00
	Critica: Características y clases.-	
	Objetivo de la Crítica.-	
03	<b>MOTIVACION.-</b>	01:00
	La motivación: Características y grado de aplicación.-	
	Motivación en el proceso de instrucción/entrenamiento.-	
	Modificación del comportamiento humano.-	

	Diferencias individuales y tipos de incentivos.-	
	Principios de motivación que facilitan el proceso de aprendizaje en el individuo.-	
04	<b>EVALUACION DEL PEA/APRENDIZAJE EN VUELO.-</b>	02:00
	Evaluación: características, sistema de aplicación.-	
	Funciones de la evaluación en la instrucción, modalidades.-	
	Principios básicos del Sistema evaluativo en la instrucción/entrenamiento. Etapas.-	
	Técnicas de Evaluación aplicables en la instrucción teórica/practica.-	
05	<b>SISTEMA DE EVALUACION.-</b>	03:00
	Evaluación Objetiva y Subjetiva: Características.-	
	Método de Evaluación Subjetiva.-	
	Técnica de observación: características y aplicación.-	
	Procedimiento de evaluación Objetiva: Características.-	
	Características del evaluador.-	
	Entrenamiento del evaluador.-	
	Análisis de resultados: <u>ERRORES:</u> De halo De tendencia Central Error padrón Error lógico.	
06	<b>RELACIONAMIENTO ENTRE INSTRUCTOR/ALUMNO.-</b>	02:00
	Preparación del instructor para una instrucción/entrenamiento.-	
	Como tratar al alumno en base a sus diferencias individuales.-	
	La importancia del relacionamiento y despreocupación mental. <i>Rompe hielo.</i> -	
	Recomendaciones para el instructor.-	
07	<b>EL BRIEFING Y DEBRIEFING.-</b>	02:00
	Briefing y Debriefing: características y aplicación.-	
	Generalidades y principios seguir.-	
	Recomendaciones para un buen briefing/debriefing.-	
08	<b>DIDACTICA DEL INSTRUCTOR DE VUELO.-</b>	04:00
	Relación interpersonal: características.-	
	Aprendizaje en vuelo, grado de asimilación.-	
	Sistema de evaluación de vuelo.-	

	Evaluación del desempeño de vuelo en todos los episodios, en forma general y específica, su aplicación práctica.-	
<b>09</b>	<b>FUNCION ADMINISTRATIVA DEL INSTRUCTOR DE VUELO: EJERCICIOS PRACTICOS.-</b>	<b>03:00</b>
	Evaluación del desempeño en vuelo, llenado de fichas x episodios de vuelo.-	
	Padronización de sistema de evaluación práctica, análisis final.-	
	Interpretación didáctica del instructor y llenado de fichas por episodios.-	
	Prácticas de vuelo s/aplica. -	
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>20:00 hs.</b>

➔ **Validez:** El curso mantendrá su validez por **24 meses** siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.3.2 ➔ **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN AVANZADO PARA EXAMINADORES DE VUELO.-**

**Objetivo: identificar y aplicar** las funciones de supervisión y control que le fueran asignadas a su puesto, los valores de la Organización y poner en práctica las competencias genéricas y específicas que debe desarrollar en el Área de Inspección.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán en condiciones de utilizar los métodos, estrategias y técnicas para efectuar las evaluaciones de rendimiento correspondientes.-

**Grupo a ser capacitado:** El personal que reúne las aptitudes, actitudes y motivación para desarrollar habilidades y conocimientos de evaluador.-

**Requisitos:** Haber aprobado del Curso Básico para Examinadores de Vuelo.-

**Duración: 40 (cuarenta)** horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
<b>01</b>	<b>TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN.-</b>	<b>04:00</b>
	El aprendizaje como cambio de conducta.-	
	Diferentes tipos de aprendizaje.-	
	Diferentes tipos de aprendizaje.-	
	Elementos que intervienen en el proceso de aprendizaje.-	
	Niveles y dominios del conocimiento y aprendizaje.-	
	Niveles de aprendizaje en el Instructor de Vuelo: Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3.-	
	Evaluación y medición de los niveles del aprendizaje.-	
<b>02</b>	<b>LA CRÍTICA CONSTRUCTIVA: MANEJO DE CONFLICTOS.-</b>	<b>04:00</b>
	Critica: Características y clases.-	

	Objetivo de la Crítica constructiva en el proceso de instrucción.-	
	Técnicas de aplicación de la crítica, influencia positiva/negativa en un grupo curso.-	
<b>03</b>	<b>MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO.-</b>	<b>04:00</b>
	La motivación: Características y grado de aplicación.-	
	Motivación en el proceso de instrucción/entrenamiento.-	
	Modificación del comportamiento humano.-	
	Diferencias individuales y tipos de incentivos.-	
	Principios de motivación que facilitan el proceso de aprendizaje en el individuo.-	
<b>04</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA /APRENDIZAJE.-</b>	<b>08:00</b>
	Evaluación: características, sistema de aplicación.-	
	Funciones de la evaluación en la instrucción, modalidades.-	
	Principios básicos del Sistema evaluativo en la instrucción/entrenamiento. Etapas.-	
	Técnicas de Evaluación aplicables en la instrucción teórica/practica.-	
<b>05</b>	<b>METODOLOGÍA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN.-</b>	<b>05:00</b>
	Evaluación Objetiva y Subjetiva: Características.-	
	Método de Evaluación Subjetiva.-	
	Técnica de observación: características y aplicación.-	
	Procedimiento de evaluación Objetiva: Características.-	
	Características del evaluador.-	
	Entrenamiento del evaluador.-	
	Análisis de resultados: <u>ERRORES:</u> De halo.- De tendencia Central.- Error padrón.- Error lógico.-	
<b>RELACIONAMIENTO ENTRE INSTRUCTOR/ALUMNO.-</b>	<b>05:00</b>	
Preparación del instructor para una instrucción/entrenamiento.-		
	Como tratar al alumno en base a sus diferencias individuales.-	

	La importancia del relacionamiento y despreocupación mental. <i>Rompe hielo.</i> -	
	Recomendaciones para el instructor.-	
07	<b>EL BRIEFING Y DEBRIEFING.-</b>	05:00
	Briefing y Debriefing: características y aplicación.-	
	Generalidades y principios seguir.-	
	Recomendaciones para un buen briefing/debriefing.-	
08	<b>DIDÁCTICA DEL INSTRUCTOR.-</b>	03:00
	Relación interpersonal: características.-	
	Aprendizaje en vuelo, grado de asimilación.-	
	Sistema de evaluación de vuelo.-	
09	<b>FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTRUCTOR DE VUELO.-</b>	02:00
	Evaluación del desempeño en vuelo, llenado de fichas x episodios de vuelo.-	
	Padronización de sistema de evaluación práctica, análisis final.-	
	Interpretación didáctica del instructor y llenado de fichas por episodios.-	
	Prácticas de vuelo s/aplica.-	
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>40:00</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez por **24 meses** siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.3.3 → **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN BÁSICO CRM - (CREW RESOURCE MANAGEMENT) – PEL.-**

**Objetivo:** Conocer las capacidades y limitaciones humanas en el desempeño de distintas tareas en el ámbito aeronáutico.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán interiorizados con la misión, visión, valores, y funciones de la DINAC.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de Licencias.-

**Duración:** 20 (veinte) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en 8 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo(hs)
01	<b>CRM.-</b>	01:00
	Como se inicia el CRM.-	
	Que significan las siglas.-	
	Como nacen las etapas.-	



	Para qué sirve el CRM.-	
02	<b>FFHH Y CRM.-</b>	02:00
	Que son los FFHH.-	
	Como interactúa con el CRM.-	
	El FFHH como protagonista.-	
	El FFHH y la tecnología.-	
03	<b>GERENCIAMIENTO DE ERRORES Y AMENAZAS.-</b>	04:00
	Que es un error.-	
	Error y violación.-	
	Como se produce.-	
	Porque se produce un error.-	
	Como gerenciar el error y la violación.-	
04	<b>CULTURA ORGANIZACIONAL.-</b>	02:00
	Qué es cultura.-	
	¿Cuantas clases de cultura existen?.-	
	Cultura organizacional.-	
	Que representa nuestra cultura organizacional?.-	
	¿Cuál es la esencia de nuestra cultura organizacional?.-	
	Cómo influye la cultura organizacional en las personas.-	
	Componentes de la cultura organizacional.-	
La cultura organizacional ¿puede ser cambiada?.-		
05	<b>COMUNICACIÓN.-</b>	03:00
	¿Qué es comunicación?.-	
	Proceso.-	
	Elementos.-	
	Responsabilidades del Emisor.-	
	Responsabilidades del Receptor.-	
	Canales de Comunicación.-	
	Captación cerebral del mensajes Comunicación en las organizaciones.-	
	Proceso comunicativo organizacional.-	
	Dinámica comunicativa en las organizaciones.-	
06	<b>TRABAJO DE EQUIPO.-</b>	03:00
	¿Para qué se trabaja en equipo?.-	
	Relacionamiento Interpersonal.-	
	Importancia de las actividad en el trabajo de equipo.-	
	Liderazgo.-	
	Como es el líder efectivo.-	

<b>07</b>	<b>CONCIENCIA SITUACIONAL.-</b>	<b>02:00</b>
	¿Qué es la conciencia situacional?.-	
	Niveles de la CS.-	
	Los errores y la CS.-	
	Factores que afectan la CS.-	
	Performance.-	
	Como mejorar la CS.-	
<b>08</b>	<b>GERENCIAMIENTO DE CONFLICTOS.-</b>	<b>03:00</b>
	¿Qué es un conflicto?.-	
	¿Por qué surge?.-	
	Administración del conflicto.-	
	Proceso del conflicto - Enfoques para la administración de conflictos.-	
	Estilos en la administración de conflictos.-	
	Efectos del conflicto.-	
	Dinámicas.-	
<b>TOTAL DE HORAS</b>		<b>20:00 hs.</b>

➔ **Validez:** El curso mantendrá su validez por **24 meses** toda vez que el documento de referencia no sufra enmienda.-

**4.3.4 ➔ PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN AVANZADO CRM - (CREW RESOURCE MANAGEMENT) – PEL.-**

**Objetivo:** Desarrollar habilidades para el análisis de problemas, como herramientas para consolidar equipos de trabajos y aplicar estrategias de liderazgo en función de los estilos personales.-

**Resultado esperado:** Aplicar las herramientas para el abordaje de situaciones en trabajos de Equipos.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de licencias de la DINAC.-

**Requisitos:** Los Inspectores de Licencias deberán haber aprobado el Curso Básico CRM – (Crew Resource Management) - PEL.-

**Duración:** 20 (veinte) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6 (seis) módulos** con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo(hs)
<b>01</b>	<b>EL GERENCIAMIENTO DE LOS RECURSOS CORPORATIVOS Y SU INTERRELACIÓN CON LOS FFHH.-</b>	<b>02:00</b>
	Dinámica sobre Definición – Significado del CRM – Como surge el CRM.-	
	Los FFHH y el CRM – qué relación tienen.-	
	Es útil el CRM?.-	
<b>02</b>	<b>LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.-</b>	<b>04:00</b>
	FFHH y RRHH – Definiciones y Diferencias.-	

	Los FFHH y su interrelación con otras ciencias.-	
	Potenciación del FFHH en el ambiente de la aviación.-	
<b>03</b>	<b>EL SMS – SAFETY MANAGEMENT SYSTEM O SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE SEGURIDAD Y EL FACTOR HUMANO EN LA AVIACIÓN.-</b>	<b>06:00</b>
	Cuál es el propósito del SMS?.-	
	Los pilares principales de la administración de la seguridad – Desarrollo.-	
	Como construir un Safety Management System?.-	
	Como construir la Cultura de Seguridad.-	
<b>04</b>	<b>MODELO TEM – GERENCIAMIENTO DE ERRORES Y AMENAZAS.-</b>	<b>04:00</b>
	Que es el TEM.-	
	Proceso del TEM.-	
	Amenazas y Errores.-	
	El FFHH y los errores.-	
	Dinámica del TEM.-	
<b>05</b>	<b>COMUNICACIÓN ASERTIVA.-</b>	<b>02:00</b>
	Asertividad.-	
	Comunicación y asertividad.-	
	Porque es importante lograr una comunicación asertiva en las organizaciones.-	
	Barreras en la comunicación asertiva – como vencerlas.-	
	La asertividad – puede ser medida?.-	
	Beneficios de una comunicación asertiva a nivel personal y organizacional.-	
<b>06</b>	<b>TRABAJO DE EQUIPO Y LA APLICACIÓN DE LA RESILIENCIA.-</b>	<b>02:00</b>
	Resiliencia – Definición.-	
	Resiliencia y nuestro inter relacionamiento con las personas.-	
	Resiliencia como persona individual.-	
	Resiliencia como equipo.-	
	El líder resiliente.-	
	Beneficios de un equipo de trabajo resiliente.-	
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>20:00 Hs.</b>

➔ **Validez:** El curso mantendrá su validez por **24 meses** siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.3.5 ➔ **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN BASICO Y AVANZADO PARA INSPECTORES DE LICENCIAS – PEL.-**

**Objetivo:** Formar y capacitar a futuros inspectores en el área de Licencias.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores de licencias, estarán capacitados para desempeñar bajo la supervisión de un inspector de licencias, los procedimientos establecidos para emitir una licencia aeronáutica de conformidad

con los requisitos de las regulaciones aplicables (**DINAC R 61, 63, 65, 67, 141, 142 y 147**). Compartir experiencias e intercambiar conocimientos.-

Posteriormente los participantes deberán aplicar los conocimientos adquiridos bajo supervisión con entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (**OJT**).-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Licencias.-

**Duración:** 80 (ochenta) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **20 (veinte)** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo(hs)
01	<b>ADOCTRINAMIENTO BASICO.-</b>	04:00
	Convenio de Chicago.-	
	Objetivos y Estados miembros.-	
	Organización.-	
02	<b>PROPOSITO DEL CURSO.-</b>	03:00
	Introducción.-	
	Fundamento.-	
	Autoridad Otorgadora de Licencia.-	
	Reglas Generales Relativas a Licencias.-	
	Licencias y Habilitaciones para Pilotos.-	
	Licencias para Miembros de la Tripulación de Vuelo que no sean Pilotos.-	
Licencias y Habilitaciones para Miembros que no pertenezcan a la Tripulación de Vuelo.-		
03	<b>AUTORIDAD OTORGADORA DE LICENCIAS.-</b>	02:00
	Generalidades.-	
	Funciones de la oficina PEL.-	
	Estructura Organizacional.-	
	Requisitos y atribuciones del personal.-	
	Mantenimiento de equipos, instalaciones y personal.-	
	Mantenimiento de registros.-	
	Calidad de la oficina PEL.-	
04	<b>REGLAS GENERALES RELATIVAS A LICENCIAS.-</b>	03:00
	Normas.-	
	Recomendaciones.-	
	Últimas Enmiendas.-	
	Autorización para actuar como miembro de la tripulación de vuelo.-	
	Convalidación de Licencia.-	
	Atribuciones del titular de una Licencia.-	

	Aptitud Psicofísica.-	
	Validez de las Licencias y sus Restricciones.-	
	Disminución de la aptitud Psicofísica.-	
	Uso de Sustancias Psicoactivas.-	
	Instrucción Reconocida.-	
	Competencia Lingüística.-	
<b>05</b>	<b>LICENCIAS Y HABILITACIONES PARA PILOTOS.-</b>	<b>03:00</b>
	Tipos y Habilitaciones de Categoría.-	
	Habilitaciones de Clase y de Tipo.-	
	Circunstancias de Habilitación IFR.-	
	Circunstancias que requiere autorización para impartir instrucción.-	
	Reconocimiento del tiempo de vuelo.-	
	Limitación de vuelo a pilotos de 60 y 65 años.-	
	Requisitos de las licencias y Habilitaciones.-	
	Especificaciones Generales en torno al otorgamiento de licencias.-	
<b>06</b>	<b>LICENCIAS PARA MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO QUE NO SEAN PILOTOS.-</b>	<b>04:00</b>
	Tipos de Licencias.-	
	Requisitos de Licencias.-	
	Instrucción requerida.-	
	Competencia por especialidad.-	
<b>07</b>	<b>SRVSOP.-</b>	<b>02:00</b>
	Antecedentes, Objetivos y Estados miembros.-	
	Organización.-	
	Programa de Trabajo.-	
	Logros y Beneficios.-	
<b>08</b>	<b>REGLAMENTO DINAC R 61 - GENERALIDADES APLICABLES AL PILOTO TLA.-</b>	<b>03:00</b>
	Definiciones.-	
	Autorización para actuar como miembro de la tripulación.-	
	Autorización especial.-	
	Vigencia de licencias pilotos.-	
	Libro de vuelo.-	
	Experiencia de vuelo.-	
<b>09</b>	<b>COMPETENCIAS DEL INSPECTOR PEL.-</b>	<b>04:00</b>

	Marco Legal y Reglamentario.-	
	Políticas y Objetivos de la Capacitación.-	
	Capacitación del Inspector.-	
	Perfil, funciones y competencias del Inspector.-	
<b>10</b>	<b>VERIFICACION DE PERICIA DEL PERSONAL AERONAUTICO.-</b>	<b>03:00</b>
	Marco Legal y Reglamentario.-	
	Políticas y Objetivos de la Capacitación.-	
	Capacitación del personal aeronáutico.-	
	Perfil, funciones y competencias del personal aeronáutico dependiendo su aérea de responsabilidad.-	
<b>11</b>	<b>CALIFICACIÓN DE PERSONAL AERONÁUTICO VERIFICACIÓN DE PERICIA.-</b>	<b>03:00</b>
	Marco Legal y Reglamentario.-	
	Definiciones.-	
	Personal aeronáutico.-	
	Parámetros de evaluación.-	
	Requisitos previos.-	
	Verificación de competencia.-	
	Actitud.-	
Formularios.-		
<b>12</b>	<b>REGLAMENTOS DINAC R 141 – DINAC R 142 Y DINAC R 147 GENERALIDADES.-</b>	<b>04:00</b>
	Capitulo A Reglamento DINAC R 141.-	
	Capitulo A Reglamento DINAC R 142.-	
	Sección 001 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 005 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 010 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 015 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 100 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 105 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 110 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
<b>13</b>	<b>DINAC R 141, 142 Y147 CERTIFICACIÓN.-</b>	<b>06:00</b>
	Aprobación del programa de instrucción y entrenamiento.-	
	Duración del certificado.-	
	Contenido mínimo del certificado.-	
	CIAC / CEAC Satélite.-	
	Dirección y Organización.-	
	Privilegios y Limitaciones.-	

	Notificación de cambios a la DINAC.-	
	Cancelación, suspensión o denegación del certificado.-	
	<b>CIAC 141 TIPO 1 – INSTRUCCIÓN TEÓRICA.-</b>	
	Piloto Privado.-	
	Habilitaciones de categoría y clase de piloto.-	
	Habilitación vuelo IFR.-	
	Piloto comercial.-	
	Habilitación Instructor de vuelo aviación general.-	
	Mecánico de a bordo.-	
	Despachador de Vuelo.-	
	Tripulante de Cabina.-	
	Otros cursos aprobados.-	
	<b>CIAC TIPO 2 sólo instrucción de vuelo.-</b>	
	Piloto Privado.-	
	Habilitaciones de categoría y clase de piloto.-	
	Habilitaciones IFR.-	
	Piloto comercial.-	
	Habilitación Instructor de vuelo aviación general.-	
	Otros cursos aprobados.-	
	<b>CIAC TIPO 3 (instrucción teórica y en vuelo):</b>	
	Piloto Privado.-	
	Habilitaciones de Categoría y Clase de piloto.-	
	Habilitaciones IFR.-	
	Piloto Comercial.-	
	Habilitación Instructor de vuelo.-	
	Mecánico de a bordo (Instrucción teórica).-	
	Otros cursos aprobados.-	
<b>14</b>	<b>DINAC R 141 Y 142 REGLAS DE OPERACIÓN.-</b>	<b>04:00</b>
	Requisitos de Instalaciones y Edificación.-	
	Requisitos de Equipamiento, Material y Ayudas de Instrucción.-	
	Personal del CIAC.-	
	Calificaciones y responsabilidad del Jefe Instrucción.-	
	Calificaciones y responsabilidad del Asistente del Jefe Instrucción.-	
	Calificaciones y responsabilidad del Jefe Instrucción Teórica.-	
	Calificaciones del Instructor de vuelo.-	

	Calificaciones del instructor de Tierra.-	
	Calificaciones del examinador de vuelo autorizado por la DINAC.-	
	Aeródromos.-	
	Manual de Instrucción y Procedimientos.-	
	Sistema de Garantía de Calidad.-	
	Reconocimiento de instrucción o experiencia previa.-	
	Exámenes.-	
	Autoridad para inspeccionar y/o auditar.-	
	Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS).-	
15	<b>ADMINISTRACIÓN Y BASE DE OPERACIONES - CIAC/CEAC.-</b>	04:00
	Exhibición del certificado.-	
	Matriculación.-	
	Registros de instrucción y entrenamiento.-	
	Constancia de estudios.-	
16	<b>EQUIPO DE INSTRUCCIÓN DE VUELO.-</b>	06:00
	Capítulo E Reglamentos DINAC R 141 y 142.-	
	Equipo de instrucción de vuelo.-	
	Aeronaves.-	
	Dispositivos de instrucción para simulación de vuelo.-	
	Clasificación y características de dispositivos de instrucción para simulación de vuelo.-	
17	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN (MCIE) PROCESO DE CERTIFICACIÓN.-</b>	04:00
	Método ordenado de evaluación, que es necesario que el inspector de la DINAC conozca y utilice, para Asegurar el cumplimiento reglamentario.-	
	Garantizar los aspectos de seguridad operacional relacionados a la instrucción del personal aeronáutico.-	
18	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN (MCIE) EVALUACIÓN PERSONAL / INSTALACIONES/ MIP/ EQUIPO INSTRUCCIÓN.-</b>	08:00
	Evaluación de personal.-	
	Instalaciones y edificaciones, material y ayudas para la instrucción.-	
	Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP).-	
	Equipo de instrucción de vuelo.-	
	Sistema de garantía de calidad.-	
19	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE CENTROS (MCIE) EVALUACIÓN LISTA DE CUMPLIMIENTO.-</b>	04:00



	Listas de verificación (lv) y cumplimiento.-	
	Evolución del cumplimiento de las listas.-	
	Procedimiento de verificación in – situ.-	
<b>20</b>	<b>VIGILANCIA CONTINUA CIAC / CEAC.-</b>	<b>04:00</b>
	Antecedentes.-	
	Procedimientos.-	
	<b>APERTURA – MEDICION DE CONOCIMIENTO – CIERRE.-</b>	<b>02:00</b>
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>80:00 Hs.</b>

**OBSERV. Practica en CIAC. 08 hs.**

➔ **Validez:** El curso mantendrá validez por **24 meses** siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

**4.3.6 ➔ PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO OJT – PEL.-**

**Objetivo: Entrenamiento** en el puesto de trabajo de inspectores de **PEL**, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema bajo el enfoque de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del entrenamiento los **EV** y **PEL** estarán capacitados para realizar las verificaciones de vuelo como prácticas para el otorgamiento licencias y habilitaciones para el personal aeronáutico.-

**Nivel 1: Observar:** al instructor revisa con los participantes el contenido del material guía.- La duración de este nivel es de **16 horas de entrenamiento**.

**Nivel 2: Discutir:** Ejecuta la tarea con asistencia del instructor. La duración de este nivel de entrenamiento es de **48 horas**.

**Nivel 3: Ejecución de la tarea:** Ejecuta la tarea sin asistencia y es evaluado por el instructor y quedar habilitado en caso de rendimiento positivo. La duración de este nivel de entrenamiento es de **56 horas**.

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Inspectores **ANS Avanzado**.-

**Duración: 120 (ciento veinte) horas** lectivas.-

**4.3.7 ➔ PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN PERIODICA PARA INSPECTORES PEL.-**

**Objetivo: Mantener** actualizado los conocimientos y competencias sobre las funciones, tareas y formas de organización de una oficina de Licencias y Habilitaciones en base a la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación afines.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores de licencias estarán actualizados en las informaciones de las regulaciones vigentes y documentos técnicos, así como de las últimas enmiendas en los **SARPS** de la **OACI**.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de licencias de la DINAC.-

**Requisitos:** Los especialistas de Licencias deberán haber aprobado el curso de Inspector de Licencias Básico, Avanzado y **OJT**.-

**Duración: 40** (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **15 (quince)** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo(hs)
01	<b>ADOCTRINAMIENTO BASICO.-</b>	08:00
	Convenio de Chicago.-	
	Objetivos y Estados miembros.-	
	Organización.-	
	Creación de la DINAC – antecedentes Ley 73/90.-	
	Código Aeronáutico Paraguayo Ley 1860.-	
02	<b>SRVSOP.-</b>	01:00
	Antecedentes, Objetivos y Estados miembros.-	
	Organización.-	
	Programa de Trabajo.-	
	Logros y Beneficios.-	
03	<b>REGLAMENTO DINAC R 61 – GENERALIDADES APLICABLES AL PILOTO TLA.-</b>	02:00
	Definiciones.-	
	Autorización para actuar como miembro de la tripulación.-	
	Autorización especial.-	
	Vigencia de licencias pilotos.-	
	Libro de vuelo.-	
	Experiencia de vuelo.-	
04	<b>COMPETENCIAS DEL INSPECTOR PEL.-</b>	02:00
	Marco Legal y Reglamentario.-	
	Políticas y Objetivos de la Capacitación.-	
	Capacitación del Inspector.-	
	Perfil, funciones y competencias del Inspector.-	
05	<b>VERIFICACION DE PERICIA DEL PERSONAL AERONAUTICO.-</b>	02:00
	Marco Legal y Reglamentario.-	
	Políticas y Objetivos de la Capacitación.-	
	Capacitación del personal aeronáutico.-	
	Perfil, funciones y competencias del personal aeronáutico dependiendo su área de responsabilidad.-	
06	<b>CALIFICACIÓN DE PERSONAL AERONÁUTICO VERIFICACIÓN DE PERICIA.-</b>	03:00
	Marco Legal y Reglamentario.-	
	Definiciones.-	
	Personal aeronáutico.-	
	Parámetros de evaluación.-	
	Requisitos previos.-	
	Verificación de competencia.-	
	Actitud.-	
	Formularios.-	
07	<b>REGLAMENTO DINAC R 141 – DINAC R 147 -</b>	02:00

	<b>GENERALIDADES.-</b>	
	Capitulo A Reglamento DINAC R 141.-	
	Capitulo A Reglamento DINAC R 142.-	
	Sección 001 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 005 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 010 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 015 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 100 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 105 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	Sección 110 Reglamento DINAC R 141 y 142.-	
	<b>DINAC R 141,142 Y 147 CERTIFICACIÓN PARTE II - CERTIFICACIÓN.-</b>	
	Aprobación del programa de instrucción y entrenamiento.-	
	Duración del certificado.-	
	Contenido mínimo del certificado.-	
	CIAC / CEAC Satélite.-	
	Dirección y Organización.-	
	Privilegios y Limitaciones.-	
	Notificación de cambios a la DINAC.-	
	Cancelación, suspensión o denegación del certificado.-.	
	<b>CIAC 141 TIPO 1 – INSTRUCCIÓN TEÓRICA.-</b>	
	Piloto Privado.-	
	Habilitaciones de categoría y clase de piloto.-.	
	Habilitación vuelo IFR.-	
	Piloto comercial.-	
	{Habilitación Instructor de vuelo aviación general.-	
08	Mecánico de a bordo.-	03:00
	Despachador de Vuelo.-	
	Tripulante de Cabina.-	
	Otros cursos aprobados.-	
	<b>CIAC TIPO 2 sólo instrucción de vuelo.-</b>	
	Piloto Privado.-	
	Habilitaciones de categoría y clase de piloto.-	
	Habilitaciones IFR.-	
	Piloto comercial.-	
	Habilitación Instructor de vuelo aviación general.-	
	Otros cursos aprobados.-	
	<b>CIAC TIPO 3 (instrucción teórica y en vuelo):</b>	
	Piloto Privado.-	
	Habilitaciones de Categoría y Clase de piloto.-	
	Habilitaciones IFR.-	
	Piloto Comercial.-	

	Habilitación Instructor de vuelo.-	
	Mecánico de a bordo (Instrucción teórica) .-	
	Otros cursos aprobados.-	
09	<b>DINAC R 141 y 142 REGLAS DE OPERACIÓN.-</b>	02:00
	Requisitos de Instalaciones y Edificación.-	
	Requisitos de Equipamiento, Material y Ayudas de Instrucción.-	
	Personal del CIAC.-	
	Calificaciones y responsabilidad del Jefe Instrucción.-	
	Calificaciones y responsabilidad del Asistente del Jefe Instrucción.-	
	Calificaciones y responsabilidad del Jefe Instrucción Teórica.-	
	Calificaciones del Instructor de vuelo.-	
	Calificaciones del instructor de Tierra.-	
	Calificaciones del examinador de vuelo autorizado por la DINAC.-	
	Aeródromos.-	
	Manual de Instrucción y Procedimientos.-	
	Sistema de Garantía de Calidad.-	
	Reconocimiento de instrucción o experiencia previa.-	
	Exámenes.-	
	Autoridad para inspeccionar y/o auditar.-	
Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) .-		
10	<b>ADMINISTRACIÓN.-</b>	01:00
	Exhibición del certificado.-	
	Matriculación.-	
	Registros.-	
	Constancia de estudios.-	
11	<b>EQUIPO DE INSTRUCCIÓN DE VUELO.-</b>	02:00
	Capítulo E Reglamentos DINAC R 141 y 142.-	
	Equipo de instrucción de vuelo.-	
	Aeronaves.-	
	Dispositivos de instrucción para simulación de vuelo.-	
	Clasificación y características de dispositivos de instrucción para simulación de vuelo.-	
12	<b>MANUAL DE CERTIFICACION (MCIE) PROCESO DE CERTIFICACIÓN.-</b>	04:00
	Método ordenado de evaluación, que es necesario que el inspector de la DINAC conozca y utilice.-	
	Asegurar el cumplimiento reglamentario.-	
	Garantizar los aspectos de seguridad operacional relacionados a la instrucción del personal aeronáutico.-	
13	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN (MCIE) EVALUACIÓN PERSONAL / INSTALACIONES/ MIP/ EQUIPO</b>	02:00

	<b>INSTRUCCIÓN.-</b>	
	Evaluación de personal.-	
	Instalaciones y edificaciones, material y ayudas para la instrucción.-	
	Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP).-	
	Equipo de instrucción de vuelo.-	
	Sistema de garantía de calidad.-	
<b>14</b>	<b>MANUAL DE CERTIFICACIÓN DE CENTROS (MCIE) LISTA DE CUMPLIMIENTO.-</b>	<b>03:00</b>
	Listas de verificación (LVs) y cumplimiento.-	
	Evolución del cumplimiento de las listas.-	
<b>15</b>	<b>VIGILANCIA CIAC / CEAC.-</b>	<b>01:00</b>
	Antecedentes.-	
	Procedimientos.-	
	<b>Propuestas de mejora por parte de los participantes.-</b>	
	<b>APERTURA, MEDICION DE CONOCIMIENTO Y CIERRE.-</b>	<b>02:00</b>
	<b>TOTAL DE HORA</b>	<b>40:00 hs.</b>

➔ **Validez:** El curso mantendrá validez por **24 meses** siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.3.8 ➔ **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN AVANZADO PARA MEDICOS AERONAUTICOS.-**

**Objetivo:** **Habilitar** a los participantes en el curso para desarrollar sus actividades como Médico Examinador Aeronáutico (AME), lo que les permitirá después de cumplir con los requisitos reglamentarios, realizar exámenes médicos para la expedición de los Certificados Médicos Aeronáuticos de Clase 1 (Piloto Comercial, Piloto Comercial de Líneas Aéreas y Privado con habilitación IFR) y Clase 3 (Controlador de Tránsito Aéreo y AIS).-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los médicos aeronáuticos estarán actualizados con informaciones de las enmiendas y regulaciones vigentes. -

**Grupo a ser capacitado:** Médicos Examinadores Aeronáuticos (AMEs), designados por la DINAC.-

**Requisitos:** Haber aprobado satisfactoriamente el Curso Básico para Médicos Aeronáuticos.-

**Duración:** **10 (diez)** horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **4 (cuatro)** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo(hs)
<b>01</b>	<b>CERTIFICACIÓN MÉDICA Y DISPENSAS.</b>	<b>04:00</b>
	Centros médicos Examinadores. Características, influencia y ámbito de aplicación.-	
	Medico Examinador Aeronáutico: Naturaleza de su instrucción. Funciones, designación por la autoridad aeronáutica Civil.-	
	Sección Medicina de Aviación: Características, perfil del cargo, funciones del médico evaluador.-	

	Equipo <b>MEDAV</b> : estructura organizativa, funciones del médico asesor. Otras especialidades involucradas en el procedimiento del chequeo médico.-	
	Sistema de remisión de informes a la Gerencia <b>PEL</b> , de las evaluaciones psicofísicas a los miembros de tripulación y ATC.-	
	Normativas <b>EVACAM</b> . Procedimientos administrativos <b>MEDAV</b> .-	
<b>02</b>	<b>ANTIDEPRESIVOS.-</b> Depresión: Concepto y características principales.- Características y consecuencias del uso en el ámbito aeronáutico.- Uso de antidepresivos en la tripulación y ATC.- Clasificación y características de los trastornos depresivos.- Criterios, diagnóstico, episodios depresivos.- Efectos terapéuticos.- Síntomas adversos al estímulo receptor.- Efectos cardiovasculares.- ** Anexo 1. Requisitos de aptitud Física y Mental.-	<b>02:00</b>
<b>03</b>	<b>MANUAL DE MEDICINA AERONÁUTICA CIVIL.-</b> Características e influencia de su aplicación.- Certificación médica a Pilotos y ATC.- Condiciones y requisitos establecidos para la certificación.- Revisión de requisitos de salud mental.- Certificados médicos Clase 1 – 2 – 3.- Uso de Antidepresivos en Pilotos.- Antidepresivos aprobados por la FAA.- Ventajas de usar antidepresivos.- Desventajas de usar antidepresivos.- Uso de antidepresivos en la tripulación y ATC.-	<b>01:00</b>
<b>04</b>	<b>CASOS CONTROVERSIALES – PRÁCTICA.-</b> Introducción al tema - Certificado Médico Aeronáutico DINAC R 67. Certificación psicofísica.- Aparición de riesgos en un titular de licencias.- Junta médica para dispensa de casos.- Solicitudes de dispensas. Ejercitarios.- No Apto por junta médica. Ejercitarios.- Conclusiones a casos simulados en las prácticas de Ejercitarios.-	<b>03:00</b>
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>10:00 hs.</b>

➔ **Validez:** El curso mantendrá su validez por **24 meses** siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

\*\*\*\*\*

## ADJUNTO 4 - CAPÍTULO 4.

### MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA OPERACIONES.-

#### 4.4.1

#### CURSO BASICO Y AVANZADO PARA INSPECTORES DE OPERACIONES.-

**Objetivo:** Formar y capacitar a futuros inspectores en el área de operaciones de aeronaves.-

**Resultado esperado:** lograr que el candidato a inspector o aquel que ya lo es, adquiera o mejore sus conocimientos en lo que es el proceso de certificación y la vigilancia de un explotador aéreo familiarización con los reglamentos DINAC R y los procedimientos aplicables (DINAC R 91,119, 121, 129, 135, 175 y MIO). Compartir experiencias e intercambiar conocimientos.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración: 80 (ochenta) horas** lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **37 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>ADDOCTRINAMIENTO BASICO.-</b>	04:00
	Convenio de Chicago.-	
	Objetivos y Estados miembros.-	
	Organización.-	
	Creación de la DINAC – antecedentes Ley 73/90.-	
	Código Aeronáutico Paraguayo Ley 1860/2.002.-	
02	<b>SISTEMA REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.-</b>	01:00
	¿Qué debemos entender por Vigilancia de la Seguridad Operacional? Emisión del Certificado de Tipo.-	
	Elementos críticos de un sistema de vigilancia de la seguridad operacional Convalidación del certificado de tipo.-	
	Problemas comunes y ventajas de un Sistema Regional.-	
	Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional.-	
	Proyecto Regional de Cooperación Técnica RLA/99/901.-	
	Aprobación de modificaciones.-	
	Emisión del primer certificado de aeronavegabilidad.-	
	Renovación del certificado de aeronavegabilidad.-	

	Emisión del certificado de aeronavegabilidad de exportación.-	
	Procedimientos para ejecución de vuelo de verificación	
	Evaluación y emisión del certificado de Homologación de Ruido.-	
	Inspección de conformidad.-	
	Aprobación de producción local.-	
	Aprobación de componentes de aeronaves y productos OTE/TSO.-	
	Importación.-	
<b>03</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA OPERACIONAL ANEXO 6 PARTE I, DOCS 8335 Y 9734 DE LA OACI DINAC R 119 Y MIO.-</b>	<b>02:00</b>
	Concepto fundamental de vigilancia de la seguridad operacional.-	
	OACI.-	
	Anexo 6 al Convenio de Chicago Operación de aeronaves.-	
	Doc. 8335.-	
	Doc. 9734 Manual de vigilancia de la seguridad operacional.-	
	Elementos críticos de un sistema de vigilancia de la seguridad operacional.-	
	Doc. 9734 Manual de vigilancia de la seguridad operacional DINAC R 119.-	
	DINAC R 119 Certificación de explotadores de servicios aéreos MIO.-	
<b>04</b>	<b>DINAC R 1 DEFINICIONES, ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS. DINAC R 91 REGLAS DE VUELO Y OPERACIÓN GENERAL. DINAC R 119. CERTIFICACIÓN DE EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS.-</b>	<b>02:00</b>
	DINAC R 1 - Definiciones, abreviaturas y símbolos.-	
	DINAC R 91 - Reglas de vuelo y operación general	
	DINAC R 119 - Certificación de explotadores de servicios aéreos.-	
<b>05</b>	<b>DINAC R 135. REQUISITOS DE OPERACIÓN: OPERACIONES DOMÉSTICAS E INTERNACIONALES REGULARES Y NO REGULARES.-</b>	<b>02:00</b>
	DINAC R 135 – Antecedentes.-	
	Requisitos de operación: Operaciones domésticas e internacionales regulares y no regulares.-	
	DINAC R 119 Requisitos de operación: Operaciones domésticas e internacionales regulares y no regulares.-	
	DINAC R 121/135 – Clases de operaciones aplicables.-	



	DINAC R 135 Requisitos de operación: Operaciones domésticas e internacionales regulares y no regulares.-	
	DINAC R 135 capítulos A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K .-	
06	<b>DINAC R 121.-</b>	02:00
	DINAC R 121 – antecedentes.-	
	Requisitos de operación: Operaciones domésticas e internacionales regulares y no regulares.-	
	DINAC R 121 Capítulos A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K, L,M,N,O,P,Q,R,S.-	
07	<b>FASE 1 – VALORANDO UNA DECLARACIÓN DE INTENCIÓN DE PRE-SOLICITUD (DIP).-</b>	01:00
	Cinco fases del proceso de certificación.-	
	Preguntas iniciales.-	
	Inicio de la certificación.-	
	Declaración de intención de pre-solicitud (DIP).-	
08	<b>FASE 1 – CONDUCIENDO UNA REUNIÓN INICIAL DE PRE-SOLICITUD (RIP).-</b>	01:00
	Requisito para RIP.-	
	Responsabilidades miembros del equipo de certificación y JEC.-	
	Responsabilidades solicitante.-	
	Preparación de la RIP.-	
	Objetivos de la RIP.-	
09	<b>MODULO 9 FASE 2 – CONDUCIENDO UNA REUNIÓN DE SOLICITUD FORMAL (RSF).-</b>	01:00
	Solicitud formal.-	
	Ámbito de la revisión de la solicitud formal.-	
	Aceptación o rechazo de la solicitud formal.-	
	Preparación para la reunión de solicitud formal (RSF).-	
	Responsabilidades en la RSF.-	
10	<b>FASE 3 – VISIÓN GENERAL PARA LA EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS.-</b>	02:00
	Revisión detenida de la solicitud formal.-	
	Declaración de cumplimiento.-	
11	<b>MANUAL DE OPERACIONES ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO.-</b>	01:00
	Organización del Manual de Operaciones.-	
	Diferencias entre los DINAC R 121y135.-	
12	<b>MANUAL DE OPERACIONES PARTE A – GENERALIDADES – EVALUACIÓN.-</b>	01:00
	Manual de Operaciones.-	

	Procedimientos para la evaluación del MO.-	
	Prácticas.-	
13	<b>FASE 3 – MANUAL DE OPERACIONES – PARTE B INFORMACIÓN DE AERONAVES – EVALUACIÓN.-</b>	02:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Organización y contenido del manual de operaciones – Parte b.-	
	Fuentes de datos para los inspectores.-	
	Obligaciones y responsabilidades de los inspectores.-	
14	<b>MANUAL DE OPERACIONES PARTE C MANUAL DE RUTAS Y AERÓDROMOS.-</b>	02:00
	Antecedentes OACI y requisitos DINAC R.-	
	Contenido del Manual de rutas y aeródromos.-	
	Evaluación del Manual de rutas y aeródromos.-	
	Resumen.-	
14	<b>FASE 3 – MANUAL DE OPERACIONES – PARTE D PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO.-</b>	05:00
	Requisitos reglamentarios - Organización y contenido del manual de operaciones – Parte D.-	
	Organización y contenido del manual de operaciones – Parte D.-	
	Obligaciones y responsabilidades de los inspectores.-	
	Simuladores de vuelo.-	
	Requisitos reglamentarios.-	
15	<b>MANUAL DE MERCANCÍAS PELIGROSAS – DGM.-</b>	02:00
	Definición.-	
	Normalización.-	
	Manual de Mercancías Peligrosas.-	
	Programa de instrucción de mercancías peligrosas.-	
16	<b>MANUAL DE TRIPULACIÓN DE CABINA.-</b>	02:00
	Requisitos Reglamentarios.-	
	Evaluando un Manual del tripulante de Cabina.-	
	Contenido del Manual del tripulante de Cabina.-	
	Procedimientos para Aceptación.-	
17	<b>LISTA DE EQUIPO MÍNIMO (MEL) Y LISTA DE DESVIACIONES RESPECTO A LA CONFIGURACIÓN (CDL).-</b>	02:00
	Generalidades.-	

	Proceso de desarrollo y aprobación de la MMEL.-	
	Lista de equipo mínimo – MEL.-	
	Proceso de aprobación de la MEL.-	
	Uso de la MEL en servicio; y	
	Lista de desviaciones respecto a la configuración – CDL.-	
18	<b>MANUAL DE OPERACIONES – PROCEDIMIENTOS DE CARGA Y MANIPULACIÓN DE AERONAVES.-</b>	02:00
	Requisitos Reglamentarios.-	
	Masa y centrado.-	
	Manejo de Combustible.-	
	Seguridad para el manejo del avión, pasajeros y carga.-	
	Transporte de pasajeros, equipaje y carga.-	
	Procedimientos para denegar el embarque.-	
	Eliminación y prevención de la formación de hielo en tierra.-	
El Proceso de Evaluación.-		
19	<b>MANUAL DE PERFORMANCE DE LA AERONAVE DESPACHO DE VUELO.-</b>	02:00
	Antecedentes en los Anexos al Convenio.-	
	Requisitos bajo DINAC R 121 y 135.-	
	Performance de las aeronaves.-	
	Despacho de vuelo.-	
Resumen.-		
20	<b>MANUAL DE LA ESTACIÓN PASAJEROS, TARJETAS DE INFORMACIÓN LISTAS DE VERIFICACIÓN.-</b>	02:00
	El Manual de la Estación.-	
	El trato a los pasajeros y la información disponible en las tarjetas a bordo, y.-	
	Las listas de verificación de la tripulación de vuelo.-	
21	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL – SMS.-</b>	02:00
	Normas establecidas en los Anexos.-	
	Pertinentes de la OACI SARPs incorporados en los Reglamentos DINAC R.-	
	Estructura del sistema de gestión de la seguridad operacional.-	
22	<b>MANUAL DE OPERACIONES PERSONAL DIRECTIVO. DINAC R 121 Y 135 MANUAL DE OPERACIONES.-</b>	03:00
	Antecedentes en los anexos y documentos de la OACI.-	
	Requisitos bajo DINAC R 119.-	

	Requisitos bajo DINAC R 121.-	
	Requisitos bajo DINAC R 135.-	
<b>23</b>	<b>INSPECCIONES Y DEMONSTRACIONES VISIÓN GENERAL.-</b>	<b>04:00</b>
	FASE 4 – INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES.-	
<b>24</b>	<b>FASE 4 – INSPECCIONANDO PROGRAMAS Y INSTALACIONES DE ENTRENAMIENTO.-</b>	<b>04:00</b>
	Orientaciones a los Inspectores de Operaciones.-	
	Elementos disponibles para la evaluación.-	
	Evaluación de un segmento de currículo.-	
	Obligaciones y responsabilidades de los Inspectores de Operaciones.-	
<b>25</b>	<b>INSPECCIONANDO INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA BASE PRINCIPAL.-</b>	<b>03:00</b>
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
	Definición.-	
	Lugar de la Inspección.-	
	Requisitos Reglamentarios.-	
	Planeamiento de las inspecciones de base.-	
	Preparación de la Inspección.-	
	Notificación de la inspección.-	
	Conducción de la inspección.-	
	Aleccionamiento posterior a la inspección.-	
	Actividades futuras.-	
	Ayuda de trabajo.-	
	Reglamento.-	
<b>26</b>	<b>INSPECCIONANDO INSTALACIONES Y SERVICIOS DE ESTACIONES DE LÍNEA.-</b>	<b>03:00</b>
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
	Generalidades.-	
	Procedimientos y prácticas generales de inspección.-	
	Procedimientos y prácticas de inspección específicas.-	
	Reportes de las inspecciones a las instalaciones de la estación.-	
	Ayuda de Trabajo.-	
	Reglamento.-	
<b>27</b>	<b>FASE 4 – EVALUANDO VUELOS DE DEMOSTRACIÓN Y VUELOS DE VALIDACIÓN.-</b>	<b>04:00</b>
	Requisitos reglamentarios.-	
	Pruebas de demostración.-	

	Pruebas de validación.-	
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
28	<b>FASE 4 – INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES / EVACUACIONES Y AMARAJE.-</b>	03:00
	Introducción.-	
	Requisitos Reglamentarios.-	
	Fases del proceso de demostración de evacuación de Emergencia.-	
	Demostración de amaraje.-	
	Fases del proceso de demostración de amaraje.-	
	Ayuda de trabajo para las demostraciones de evacuación de emergencia y amaraje;	
	Formulario de reporte de la demostración de evacuación de emergencia.-	
29	<b>INSPECTOR DEL EXPLOTADOR.-</b>	01:00
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
	Requerimientos reglamentarios.-	
	Definiciones.-	
	Clasificación de los inspectores del explotador.-	
	Características y rol del inspector del explotador.-	
	Facultad de la DINAC.-	
	Proceso de aprobación IDE.-	
	Aprobación del grupo inicial de inspectores designados del explotador.-	
	Supervisión de los inspectores designados del explotador.-	
Reglamento.-		
30	<b>FASE 5 - CERTIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES PARA LAS OPERACIONES.-</b>	02:00
	Requisitos Reglamentarios.-	
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
	Preparación Final para la emisión de un AOC.-	
	Emisión de un AOC y de las correspondientes.-	
	Especificaciones para las Operaciones.-	
	Contenido del Certificado.-	
	Contenido de las OpSpecs.-	
	Período de validez de un AOC y OpSpecs.-	
	Enmiendas del AOC y de las OpSpecs.-	
	Renovación de un AOC.-	
	Archivo de certificación.-	
	Plan de vigilancia de pos-certificación.-	
	El informe final.-	
Reglamento.-		
Proceso general para aprobación/aceptación.-		

31	<b>AUTORIZACIONES ESPECIALES – ETOPS.-</b>	02:00
	Anexo 6 – OACI.-	
	Terminología.-	
	Requisitos ETOPS – DINAC R 135.-	
	Requisitos ETOPS – DINAC R 121.-	
	La Aprobación Operacional.-	
32	<b>AUTORIZACIONES ESPECIALES – RVSM.-</b>	02:00
	Introducción.-	
	Finalidad.-	
	Aprobación RVSM.-	
	Proceso de Aprobación RVSM.-	
	DINAC R 91.-	
	DINAC R 135 / 121.-	
	Requisitos Mínimos de Monitoreo.-	
	Sistemas de Monitoreo.-	
	Vuelos de Monitoreo.-	
	Formularios.-	
	Documentación de Apoyo.-	
33	<b>AUTORIZACIONES ESPECIALES – PBN.-</b>	02:00
	Definiciones.-	
	PBN – Beneficios.-	
	PBN - Especificación para la navegación.-	
	Sistemas RNAV – Funciones básicas.-	
	Sistemas RNP – Funciones básicas.-	
	Funciones específicas RNAV y RNP.-	
	Reglamento.-	
CA 91-002 - Aprobación Operacional RNAV 5.-		
34	<b>AUTORIZACIONES ESPECIALES – LOW VISIBILITY (CAT II, CAT III, GPS).-</b>	02:00
	<b>CAT II.-</b>	
	Generalidades.-	
	Definiciones.-	
	Objetivos de las Operaciones.-	
	Región de Decisión.-	
	Requerimientos de aeródromos, pistas y equipos basados en tierra.-	
	Equipos de a bordo requeridos.-	
	Fases del proceso de evaluación y aprobación.-	
	<b>CAT III.-</b>	
	Definiciones.-	
	Divisiones.-	
	Objetivo de las Operaciones.-	
	Establecimiento de los mínimos de operación.-	

	Requerimientos de aeródromos, pistas y equipos basados en tierra.-	
	Equipos de a bordo requeridos.-	
	Fases del proceso de evaluación y aprobación.-	
	Documentación de Apoyo.-	
	<b>GPS.-</b>	
	Generalidades.-	
	Aprobación del GPS y operación.-	
	Documentación de Apoyo.-	
	<b>AUTORIZACIONES ESPECIALES –HUD, EVS, Y EFB.-</b>	
	HUD – Colimador de vuelo (Head-up display ).-	
<b>35</b>	EVS – Sistema de Visión Mejorado (Enhanced Vision System).-	<b>02:00</b>
	EFB – Maletín Electrónico de Vuelo (Electronic Flight Bag).-	
	<b>VIGILANCIA CONTINUA.-</b>	
	Información General, Política y Procedimientos.-	
	Planificación, Elaboración y Desarrollo de Programas de Vigilancia.-	
<b>36</b>	Determinación de los requerimientos de inspección.-	<b>02:00</b>
	Suspensión y Revocación de un AOC.-	
	Inspecciones de Vigilancia Continua.-	
	Inspección de Plataforma.-	
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>82:00 Hs.</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.2

#### **CURSO RECURRENTE PARA INSPECTORES DE OPERACIONES.-**

**Objetivo:** Brindar el entrenamiento periódico a los inspectores de operaciones y personal involucrado en la certificación y la vigilancia de un explotador aéreo; familiarización con los reglamentos DINAC R y los procedimientos aplicables (DINAC R 91,119, 121, 129, 135, 175 y MIO). Compartir experiencias e intercambiar conocimientos.-

**Resultado esperado:** Compartir experiencias e intercambiar conocimientos.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en 14 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
	<b>ADDOCTRINAMIENTO BASICO.-</b>	
<b>01</b>	Convenio de Chicago.-	<b>06:00</b>
	Objetivos y Estados miembros.-	

	Organización.-	
	Creación de la DINAC – antecedentes Ley 73/90.-	
	Código Aeronáutico Paraguayo Ley 1860.-	
02	<b>MODULO 2 INTRODUCCIÓN A LA CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA OPERACIONAL – ANEXO 6. PARTE I, DOCS 8335 Y 9734 DE LA OACI DINAC R 119 Y MIO.-</b>	02:00
	<b>Anexo 6</b> al Convenio de Chicago -Operación de aeronaves.-	
	<b>Doc8335</b> - Manual sobre procedimientos para la inspección, certificación y supervisión permanente de las operaciones".-	
	<b>Doc9734</b> - Manual de la vigilancia de la seguridad operacional.-	
	<b>LAR 119</b> – Certificación de explotadores de servicios aéreos.-	
	<b>MIO</b> – Manual del inspector de operaciones.-	
03	<b>MODULO 3 – MANUAL DE OPERACIONES PARTE B – INFORMACIONES DE AERONAVE – EVALUACIÓN.-</b>	02:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Organización y contenido del manual de operaciones – <b>Parte B.-</b>	
	Fuentes de datos para los inspectores.-	
	Obligaciones y responsabilidades de los inspectores.-	
04	<b>MODULO 4– MANUAL DE OPERACIONES PARTE D – PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO – EVALUACIÓN.-</b>	02:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Organización y contenido del manual de operaciones – <b>Parte D.-</b>	
	Obligaciones y responsabilidades de los inspectores.-	
	Simuladores de vuelo.-	
	Requisitos reglamentarios.-	
05	<b>MODULO 5 – MANUAL DE MERCACIAS PELIGROSAS – DGM.-</b>	03:00
	Definición.-	
	Soporte Legal.-	
	Normalización.-	
	Manual de Mercancías Peligrosas.-	
	Programa de instrucción de mercancías peligrosas.-	
	Incidentes y accidentes con mercancías peligrosas.-	
	<b>MODULO 6 – LISTA DE EQUIPOS MINIMOS – MEL.-</b>	
06	Generalidades.-	03:00
	Definiciones.-	
	Proceso de desarrollo y aprobación de la MMEL.-	
	Lista de equipo mínimo – ME.-	



	Proceso de aprobación de la MEL.-	
	Uso de la MEL en servicio.-	
	Lista de desviaciones respecto a la configuración – CDL.-	
<b>07</b>	<b>MODULO 7 – INSPECCION PROGRAMADA A INSTALACIONES DE ENTRENAMIENTO.-</b>	<b>02:00</b>
	Orientaciones a los inspectores de operaciones.-	
	Elementos disponibles para la evaluación.-	
	Evaluación de un segmento de currículo.-	
	Obligaciones y responsabilidades de los inspectores de operaciones.-	
<b>08</b>	<b>MODULO 8 INSPECCIONANDO INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA BASE PRINCIPAL.-</b>	<b>02:00</b>
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
	Definición.-	
	Lugar de la Inspección.-	
	Requisitos Reglamentarios.-	
	Planeamiento de las inspecciones de base.-	
	Preparación de la Inspección.-	
	Notificación de la inspección.-	
	Conducción de la inspección.-	
	Aleccionamiento posterior a la inspección.-	
	Actividades futuras.-	
	Ayuda de trabajo.-	
	Reglamento.-	
<b>09</b>	<b>MODULO 9 – INSPECTOR DE EXPLOTADORES.-</b>	<b>04:00</b>
	Proceso general para aprobación/aceptación.-	
	Requerimientos reglamentarios.-	
	Definiciones.-	
	Características y rol del inspector del explotador.-	
	Clasificación de los inspectores del explotador.-	
	Facultad de la DINAC.-	
	Proceso de aprobación IDE.-	
	Aprobación del grupo inicial de inspectores designados del explotador.-	
	Supervisión de los inspectores designados del explotador.-	
	Reglamento.-	
<b>10</b>	<b>AUTORIZACIONES ESPECIALES PBN.-</b>	<b>03:00</b>
	Definiciones.-	
	PBN – Beneficios.-	
	PBN - Especificación para la Navegación.-	
	Sistemas RNAV – Funciones Básicas.-	
	Sistemas RNP – Funciones Básicas.-	

	Funciones Específicas RNAV y RNP.-	
	Reglamento. .-	
11	<b>MÓDULO 11 – AUTORIZACIONES ESPECIALES CAT. II, III, GPS, HUD, EVS, Y EFB.-</b>	03:00
	Generalidades.-	
	Definiciones.-	
	Objetivos de las Operaciones.-	
	Región de Decisión.-	
	Requerimientos de aeródromos, pistas y equipos basados en tierra.-	
	Equipos de a bordo requeridos.-	
	Fases del proceso de evaluación y aprobación.-	
	Establecimiento de los mínimos de operación.-	
	Manual de aproximaciones de Categorías II y III.-	
	Aprobación del GPS y operación.-	
	HUD – Colimador de vuelo (Head-up Display) .-	
	EVS – Sistema de Visión Mejorada (Enhanced Vision System) .-	
	EFB - Maletín Electrónico de Vuelo (Electronic Flight Bag) .-	
12	<b>MÓDULO 12- VIGILANCIA CONTINUA INFORME GENERAL, POLITICA Y PROCEDIMIENTO.-</b>	02:00
	Información General, Política y Procedimientos.-	
	Planificación, Elaboración y Desarrollo de Programas de Vigilancia.-	
	Determinación de los requerimientos de inspección.-	
	Inspecciones de Vigilancia Continua.-	
	Inspección de Plataforma.-	
	Suspensión y Revocación de un AOC.-	
13	<b>MÓDULO 13 - VIGILANCIA CONTINUA, PLANIFICACION Y DESARROLLO DE PROGRAMA DE VIGILANCIA.-</b>	02:00
	Planificación, Elaboración y Desarrollo de Programas de Vigilancia.-	
	–Planificación.-	
	–Ejecución.-	
	–Responsabilidades de la evaluación.-	
14	<b>MÓDULO 14 – VIGILANCIA CONTINUA, PRACTICAS DE UNA INSPECCION.-</b>	02:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Organización y contenido del manual de operaciones – Parte B.-	
	Fuentes de datos para los inspectores.-	
	Obligaciones y responsabilidades de los inspectores.-	

	<b>APERTURA, MEDICION DE CONOCIMIENTO Y CIERRE.-</b>	<b>02:00</b>
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>40:00 hs.</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.3 **CURSO INICIAL CRM - (CREW RESOURCE MANAGEMENT) OPS- AIR – PEL.-**

**Objetivo:** Utilizar criterios y procedimientos confiables al realizar los procedimientos coordinados en el ámbito aeronáutico.-

**Resultado esperado:** Compartir experiencias e intercambiar conocimientos.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** 20 (veinte) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en 08 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>CRM.-</b>	01:00
	Como se inicia el CRM.-	
	Que significan las siglas.-	
	Como nacen las etapas.-	
	Para qué sirve el CRM.-	
02	<b>FFHH Y CRM.-</b>	02:00
	Que son los FFHH.-	
	Como interactúa con el CRM.-	
	El FFHH como protagonista.-	
	El FFHH y la tecnología.-	
03	<b>GERENCIAMIENTO DE ERRORES Y AMENAZAS.-</b>	04:00
	Que es un error.-	
	Error y violación.-	
	Como se produce.-	
	Porque se produce un error.-	
	Como gerenciar el error y la violación.-	
04	<b>CULTURA ORGANIZACIONAL.-</b>	02:00
	Que es cultura.-	
	Cuántas clases de cultura existen.-	
	Cultura organizacional.-	
	Que representa nuestra cultura organizacional?.-	
	Cuál es la esencia de nuestra cultura organizacional?.-	
	Como influye la cultura organizacional en las personas?.-	
	Componentes de la cultura organizacional.-	
	La cultura organizacional ¿puede ser cambiada?.-	
	<b>COMUNICACIÓN.-</b>	
05	Que es comunicación?.-	03:00
	Proceso.-	
	Elementos.-	
	Responsabilidades del Emisor.-	
	Responsabilidades del Receptor.-	
	Canales de Comunicación.-	

	Captación cerebral del mensajes Comunicación en las organizaciones.-	
	Proceso comunicativo organizacional.-	
	Dinámica comunicativa en las organizaciones.-	
06	<b>TRABAJO DE EQUIPO.-</b>	03:00
	Para que se trabaja en equipo?.-	
	Relacionamiento Interpersonal.-	
	Importancia de la asertividad en el trabajo de equipo.-	
	Liderazgo.-	
	Como es el líder efectivo.-	
07	<b>CONCIENCIA SITUACIONAL.-</b>	02:00
	Que es la conciencia situacional?.-	
	Niveles de la CS.-	
	Los errores y la CS.-	
	Factores que afectan la CS.-	
	Performance.-	
	Como mejorar la CS.-	
08	<b>GERENCIAMIENTO DE CONFLICTOS.-</b>	03:00
	Que es un conflicto.-	
	Por qué surge.-	
	Administración del conflicto.-	
	Proceso del conflicto - Enfoques para la administración de conflictos.-	
	Estilos en la administración de conflictos.-	
	Efectos del conflicto.-	
<b>TOTAL DE HORAS</b>		<b>20:00 hs.</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.4 **CURSO RECURRENTE CRM - (CREW RESOURCE MANAGEMENT) OPS- AIR – PEL.-**

**Objetivo:** Señalar las alternativas de aplicación efectiva entre recursos corporativos y recursos humanos en la aviación.-

**Resultado esperado:** Compartir experiencias e intercambiar conocimientos.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** 20 (veinte) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **06 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>EL GERENCIAMIENTO DE LOS RECURSOS</b>	02:00
	Como se inicia el CRM.-	
	Que significan las siglas.	

	Como nacen las etapas.-	
02	<b>LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.-</b>	04:00
	FFHH y RRHH – Definiciones y Diferencias.-	
	Los FFHH y su interrelación con otras ciencias.-	
	Potenciación del FFHH en el ambiente de la aviación.-	
03	<b>EL SMS – SAFETY MANAGEMENT SYSTEM O SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE SEGURIDAD Y EL FACTOR HUMANO EN LA AVIACIÓN.-</b>	06:00
	Cuál es el propósito del SMS?.-	
	Los pilares principales de la administración de la seguridad - Desarrollo.-	
	Como construir un Safety Managment System?.-	
04	<b>MODELO TEM – GERENCIAMIENTO DE ERRORES Y AMENAZAS.-</b>	04:00
	Que es el TEM.-	
	Proceso del TEM.-	
	Amenazas y Errores.-	
	El FFHH y los errores.-	
	Dinámica del TEM.-	
05	<b>COMUNICACIÓN ASERTIVA.-</b>	02:00
	Asertividad.-	
	Comunicación y asertividad.-	
	Porque es importante lograr una comunicación asertiva en las organizaciones.-	
	Barreras en la comunicación asertiva – como vencerlas.-	
	La asertividad – puede ser medida?.-	
	Beneficios de una comunicación asertiva a nivel personal y organizacional.-	
06	<b>TRABAJO DE EQUIPO Y LA APLICACIÓN DE LA RESILIENCIA.-</b>	02:00
	Resiliencia – Definición.-	
	Resiliencia y nuestro inter relacionamiento con las personas.-	
	Resiliencia como persona individual.-	
	Resiliencia como equipo.-	
	El líder resiliente.-	
	Beneficios de un equipo de trabajo resiliente.-	
	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>20:00 Hs.</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.5 ➔ **CURSO SOBRE APROBACIÓN DE AERONAVES Y EXPLOTADORES PARA OPERACIONES RVSM**

**Objetivo:** Que los Inspectores de Operaciones reciban instrucción relativa a la certificación, vigilancia y autorización de operaciones **RVSM**, así como los programas de instrucción del personal en el contexto de la legislación internacional.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de las operaciones Especiales del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** Cinco (5) días, catorce (14) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>Introducción a la RVSM.-</b>	01:00
	Reseña histórica (Antecedentes – Beneficios).-	
	Abreviaturas.-	
	Definiciones.-	
02	<b>Instalación a bordo.-</b> Equipos instalados.-	01:00
03	<b>Aprobación de aeronavegabilidad RVSM.-</b>	02:00
	Capacidad técnica de la aeronave.- Capacidad del explorador para mantener la condición técnica de la aeronave en el tiempo.-	
04	<b>Aprobación operacional.-</b>	02:00
	Medidas de certificación.-	
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación <b>RVSM.-</b> Suspensión, revocación y restablecimiento de las aprobaciones <b>RVSM.-</b>	
05	<b>Procedimientos de operación.-</b>	01:00
	Procedimientos de planificación de vuelo.-	
	Procedimientos de pre-vuelo.-	
	Procedimientos antes de ingresar en espacio aéreo <b>RVSM.-</b>	
	Procedimientos en vuelo.-	
	Procedimientos después del vuelo.- Fraseología <b>RVSM.-</b>	
06	<b>Procedimientos de contingencia.-</b>	01:00
	Introducción.-	
	Procedimientos de contingencia regionales.-	
	Aeronaves no <b>RVSM.-</b>	
	<b>TCAS Versión 7.0.-</b>	
	<b>Lista de equipo mínimo (MEL).-</b>	
07	Operaciones - Limitaciones y procedimientos operacionales Aeronavegabilidad.-	02:00
	• Equipos requeridos para <b>RVSM.-</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de mantenimiento.-</li> <li>• Limitaciones</li> </ul>	
<b>08</b>	<b>Programas de instrucción.-</b>	<b>02:00</b>
	Introducción .-	
	Temas generales Operacionales.-	
	Instrucción inicial para la tripulación de vuelo.-	
	Instrucción inicial para despachadores de vuelo <b>(DV)</b> .-	
	Resumen.-	
	Preguntas.-	
<b>09</b>	<b>Requisitos de monitoreo.-</b>	<b>01:00</b>
	Vuelo de Monitoreo.-	
	Requisitos de Monitoreo.-	
	Periodicidad del Monitoreo.-	
	Tipos de Monitoreo.-	
<b>10</b>	<b>Examen</b>	<b>01:00</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.6 →

#### **CURSO SOBRE APROBACIÓN DE AERONAVES Y EXPLOTADORES PARA OPERACIONES RNAV.-**

**Objetivo:** Que los Inspectores de Operaciones y Aeronavegabilidad obtengan una clara visión de la aplicación del concepto de Aprobación Operacional de Aeronaves y explotadores para operaciones **RNAV**.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de las operaciones Especiales del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración: Cinco (5) días, veintiocho (28) horas lectivas en total.-**

**Contenido:** El curso está dividido en **veintitrés (23) módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
<b>01</b>	<b>Planificación Regional PBN.-</b>	<b>02:00</b>
	Navegación Basada en la Performance <b>(PBN)</b> .-	
	Mapa de Ruta <b>PBN CAR/SAM</b> .-	
	Proyecto <b>RLA06/901</b> .-	
	Grupo de Implantación SAM (SAM/IG).-	
	Coordinación entre Proyecto RLA06/901 y RLA99/901.-	
<b>02</b>	<b>Introducción a la PBN.-</b>	<b>01:00</b>
	Concepto <b>PBN</b> .-	
	Definiciones.-	
	Control y alerta de la performance a bordo.-	
	Puntos de recorrido (waypoints).-	
	Terminaciones de trayectoria (path terminators) – <b>ARINC</b> .-	
	Especificaciones para la navegación .-	
Aplicación de las especificaciones para la navegación .-		

03	<b>Principios sobre las ayudas para la navegación.-</b>	01:00
	Ayudas para la navegación (NAVAIDS).-	
	Radiofaro omnidireccional VHF (de muy alta frecuencia) (VOR)	
	Estación omnidireccional de VHF / Equipo radiotelemétrico.-	
	Equipo radiotelemétrico (DME).-	
	Doble equipo radiotelemétrico (DME/DME).-	
	DME/DME/Unidad de referencia inercial (DME/DME/IRU).-	
	Sistema de navegación inercial (INS/IRS/IRU).- Sistema mundial de navegación por satélite (GNSS).-	
04	<b>Equipos de las aeronaves.-</b>	02:00
	Equipos de las aeronaves.-	
	Sistemas RNAV y RNP.-	
	Equipos autónomos.-	
	Equipos multisensores.-	
	Funciones básicas del sistema RNAV.-	
	Funciones básicas del sistema RNP.-	
	Funciones específicas RNAV y RNP.-	
	Sistema de gestión y guía de vuelo (FMS/FMGS).-	
	Pantalla de control Multifunción de vuelo (CDU/MCDU).-	
	Presentaciones de navegación (CDI/HSI/EHSI).-	
	Mapas de navegación (ND).- Alertas (Boeing/Airbus).-	
05	<b>Proceso de aprobación genérico RNAV.-</b>	01:00
	Medidas de certificación.-	
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación RNAV/RNP.- Suspensión, revocación y restablecimiento de las aprobaciones RNAV/RNP.-	
06	<b>Introducción a la RNAV 10.-</b>	01:00
	Definiciones.-	
	Introducción a la RNAV 10 (RNP 10).-	
	Consideraciones generales.- Corredores y espacios aéreos RNAV 10 (RNP 10).-	
07	<b>Aprobación de aeronavegabilidad RNAV 10.-</b>	02:00
	Aprobación de Aeronavegabilidad RNAV 10 (RNP 10).-	
	Requisitos de las aeronaves.-	
	Grupos de aeronaves.-	
	Determinación de Admisibilidad de aeronaves.-	
	Aprobación de tiempo límite extendido para INS o IRU.-	
	Aeronavegabilidad continuada.-	
Medidas de certificación con RNAV 10 (RNP 10).-		
08	<b>Aprobación operacional RNAV 10.-</b>	01:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos operacionales.-	
	Procedimientos de operación.-	
	Programa de instrucción.- Base de datos de navegación.-	



09	<b>Lista de equipo mínimo (MEL) RNAV 10.-</b>	01:00
	Conceptos básicos.-	
	Aprobación de la <b>MEL</b> por operación <b>RNAV 10 (RNP 10).</b> -	
10	<b>Apéndices CA 91-001.-</b>	01:00
	Programa de validación de los datos de navegación.-	
	Proceso de aprobación <b>RNP 10.</b> -	
	Ejemplo de formulario de solicitud de aprobación <b>RNP 10.</b> -	
	Ejemplo de carta de aprobación operacional <b>RNP 10.</b> -	
11	<b>Ayuda de trabajo RNAV 10.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo <b>RNAV 10</b> (designada y autorizada como <b>RNP 10).</b> -	
12	<b>Introducción a la RNAV 5.-</b>	01:00
	Introducción a la <b>RNAV 5.</b> -	
	Consideraciones generales.-	
13	<b>Aprobación de aeronavegabilidad RNAV 5.-</b>	02:00
	Aprobación de Aeronavegabilidad <b>RNAV 5.</b> -	
	Equipo de la aeronave.-	
	Admisibilidad basada en <b>AFM, AFMS, TCDS, o POH.</b> -	
	Limitaciones de los sistemas de navegación ( <b>INS/IRS, VOR, DME, GNSS, GPS</b> autónomos).-	
	Requisitos del sistema <b>RNAV 5.</b> -	
	Requisitos funcionales.-	
Aeronavegabilidad continuada.-		
14	<b>Aprobación operacional RNAV 5.-</b>	02:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos operacionales.-	
	Procedimientos de operación.-	
	Programa de instrucción.-	
	Proceso de seguimiento de los reportes de errores de navegación.-	
15	<b>Lista de equipo mínimo (MEL) RNAV 5.-</b>	01:00
	Lista de Equipamiento Mínimo ( <b>MEL).</b> -	
	Aprobación de la <b>MEL</b> por operación <b>RNAV 5.</b> -	
16	<b>Apéndices CA 91-002.-</b>	01:00
	Programa de predicción de la vigilancia de la integridad .-	
17	Programa de instrucción sobre el <b>GPS</b> como medio primario de navegación.-	01:00
	<b>Ayuda de trabajo RNAV 5.-</b>	
18	Ayuda de trabajo <b>RNAV 5.</b> -	01:00
	Solicitud para realizar operaciones <b>RNAV 5.</b> -	
	<b>Introducción a la RNAV 1 y RNAV 2.-</b>	
18	Definiciones.-	01:00
	Introducción a la <b>RNAV 1 y RNAV 2.</b> -	

	Consideraciones generales.-	
19	<b>Aprobación de aeronavegabilidad RNAV 1 y RNAV 2.-</b>	02:00
	Requisitos de las aeronaves.-	
	Admisibilidad de los sistemas RNAV.-	
	Criterios para la aprobación de los sistemas RNAV 1 y RNAV.	
	Criterios para el GNSS.-	
	Criterios para el sistema RNAV DME/DME (Apéndice A).-	
	Criterios para el sistema RNAV DME/DME/IRU (Apéndice 2).-	
	Aeronavegabilidad continuada.-	
20	<b>Aprobación operacional RNAV 1 y RNAV.-</b>	01:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos operacionales.-	
	Procedimientos de operación.-	
	Programa de instrucción.-	
	Vigilancia, investigación de errores de navegación y retiro de la autorización RNAV 1 y RNAV 2.-	
21	<b>Lista de equipo mínimo (MEL) RNAV 1 y RNAV 2.-</b>	01:00
	Lista de Equipamiento Mínimo (MEL).-	
	Aprobación de la MEL por operación RNAV 1 y RNAV 2.-	
22	<b>Ayuda de trabajo RNAV 1 y RNAV 2.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo RNAV 1 y RNAV 2.-	
	Solicitud para realizar operaciones RNAV 1 y RNAV 2.-	
23	<b>Examen.-</b>	01:00

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.7

### **CURSO SOBRE APROBACIÓN DE AERONAVES Y EXPLOTADORES PARA OPERACIONES RNP.-**

**Objetivo:** Que los Inspectores de Operaciones obtengan una clara visión de la aplicación del concepto de Aprobación Operacional de Aeronaves y explotadores para operaciones RNP.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de las operaciones Especiales del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** Cinco (5) días, treinta y tres (33) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en treinta (30) módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>Planificación Regional PBN.-</b>	01:00
	Navegación Basada en la Performance (PBN).-	
	Mapa de Ruta PBN CAR/SAM.-	
	Proyecto RLA06/901.-	
	Grupo de Implantación SAM (SAM/IG).-	
	Coordinación entre Proyecto RLA06/901 y RLA99/901.-	

02	<b>Introducción a la PBN.-</b>	01:00
	Concepto <b>PBN.-</b>	
	Definiciones.-	
	Puntos de recorrido (waypoints).-	
	Terminaciones de trayectoria (path terminators) – <b>ARINC</b>	
	Resumen.-	
	Preguntas y respuestas.-	
03	<b>Principios sobre el GNSS.-</b>	02:00
	Teoría y componentes del sistema <b>GNSS.-</b>	
	Sistema <b>GPS.-</b>	
	Medidas <b>GPS.-</b>	
	Fuentes de error del <b>GPS.-</b>	
	Integridad del <b>GPS.-</b>	
	Utilización del <b>GPS</b> como medio primario, único y suplementario de Navegación.-	
Sistemas de Aumentación.-		
04	<b>Sistemas RNP.-</b>	02:00
	Sistema autónomo <b>GNSS.-</b>	
	Sistemas multisensores <b>RNP.-</b>	
	Sistema de gestión [y guía] de vuelo ( <b>FMS/FMGS</b> ).-	
	Pantalla de control [Multifunción] de vuelo ( <b>CDU/MCDU</b> ).-	
	Presentaciones de navegación ( <b>CDI/HSI/EHSI</b> ).-	
	Funciones básicas del sistema <b>RNP.-</b>	
	Funciones específicas <b>RNP.-</b>	
Alertas del sistema <b>RNP.-</b>		
05	<b>Performance RNP.-</b>	01:00
	Evolución del concepto <b>RNP OACI.-</b>	
	Precisión y confinamiento según <b>DO-236/ED-75.-</b>	
	Diferencia <b>RNP OACI</b> – Industria.-	
	Equivalencia <b>RNP RNAV</b> – Industria con <b>PBN</b> actual <b>OACI.-</b>	
	<b>RNP-ANP/EPE</b> (Requerido/Real).-	
	Alertas.-	
	Capacidad <b>RNP.-</b>	
	Estimación de la posición – Cálculo y presentación del <b>ANP.-</b>	
Performance <b>RNP.-</b>		
06	<b>Control y alerta de la performance a bordo.-</b>	01:00
	Introducción.-	
	Componentes y alerta de los errores de Navegación.-	
	Características del control y alerta de la performance de a bordo.-	
	Explicación de términos <b>OACI</b> – Industria.-	
	¿Cómo se satisfacen los requisitos de control y alerta de la performance de a bordo?.-	
	Efecto del control y alerta de la performance de a bordo en el <b>TSE.-</b>	
	Requisitos de control y alerta de la performance para <b>RNP 4, RNP 1 y RNP APCH.-</b>	
Aplicación del control y alerta de la performance a las aeronaves.-		

	Aplicación del control y alerta de la performance a la <b>RNP AR APCH.-</b>	
07	<b>Navegación vertical barométrica (baro-VNAV).-</b>	02:00
	Definiciones.-	
	Criterios para el diseño de los procedimientos con guía vertical/navegación vertical barométrica ( <b>APV/baro-VNAV).</b> -	
	Clasificación de los procedimientos.- Procedimientos ( <b>APV/baro-VNAV</b> ) .-	
08	<b>Proceso de aprobación genérico RNAV/RNP.-</b>	01:00
	Medidas de certificación.-	
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación <b>RNAV/RNP.-</b>	
	Suspensión, revocación y restablecimiento de las aprobaciones <b>RNAV/RNP.-</b> Resumen.-	
09	<b>Lista de equipo mínimo RNP.-</b>	01:00
	Lista de Equipamiento Mínimo ( <b>MEL).</b> -	
	Conceptos básicos.- Ejemplo de <b>RNP AR APCH.-</b>	
10	<b>CA 91-004 – Introducción a la RNP 4 -</b>	01:00
	Definiciones.-	
	Introducción a la <b>RNP 4.-</b>	
	Consideraciones generales.- Espacios aéreos <b>RNP 4.-</b>	
11	<b>CA 91-004 – Aprobación de aeronavegabilidad RNP 4.-</b>	01:00
	Aprobación de Aeronavegabilidad <b>RNP 4.-</b>	
	Requisitos de las aeronaves.-	
	Determinación de Admisibilidad de aeronaves.-	
	Funciones requeridas.- Aeronavegabilidad continuada.-	
12	<b>CA 91-004 – Aprobación operacional RNP 4.-</b>	01:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos Operacionales.-	
	Procedimientos de Operación.-	
	Programa de Instrucción.- Base de datos de Navegación.-	
13	<b>CA 91-004 – Ayuda de trabajo RNP 4.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo <b>RNP 4.-</b>	
	Solicitud para realizar operaciones <b>RNP 4.-</b>	
14	<b>CA 91-006 – Introducción a la RNP 1 básica.-</b>	01:00
	Definiciones.-	
	Introducción a la <b>RNP 1 básica.-</b> Consideraciones generales.-	
15	<b>CA 91-006 – Aprobación de aeronavegabilidad RNP 1 básica.-</b>	01:00
	Requisitos de los sistemas y de las aeronaves.-	

	Admisibilidad de los sistemas para <b>RNP 1</b> Básica.-	
	Documentos de calificación.-	
	Requisitos funcionales .-	
	Aeronavegabilidad continuada.-	
16	<b>CA 91-006 – Aprobación operacional RNP 1 básica.-</b>	01:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos Operacionales.-	
	Procedimientos de Operación.-	
	Programa de Instrucción.-	
	Base de datos de Navegación.-	
	Vigilancia, investigación de errores de navegación y retiro de la autorización <b>RNP 1</b> básica.-	
17	<b>CA 91-006 – Ayuda de trabajo RNP 1 básica.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo <b>RNP 1</b> básica.-	
	Solicitud para realizar operaciones <b>RNP 1</b> básica.-	
18	<b>CA 91-008 – Introducción a la RNP APCH.-</b>	01:00
	Definiciones.-	
	Introducción a la <b>RNP APCH.-</b>	
	Consideraciones generales.-	
19	<b>CA 91-008 – Aprobación de aeronavegabilidad RNP</b>	01:00
	Requerimiento de la aeronave y los sistemas.-	
	Requerimientos de performance.-	
	Requerimientos funcionales.-	
	Capacidades del sistema.-	
	Admisibilidad del sistema para <b>RNP APCH.-</b>	
	Aeronavegabilidad continuada.-	
20	<b>CA 91-008 – Aprobación operacional RNP APCH.-</b>	01:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos Operacionales.-	
	Procedimientos de Operación.-	
	Programa de Instrucción.-	
	Base de datos de Navegación.-	
	Proceso de seguimiento de los reportes de errores de Navegación.-	
21	<b>CA 91-008 – Ayuda de trabajo RNP APCH.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo <b>RNP APCH.-</b>	
	Solicitud para realizar operaciones <b>RNP APCH.-</b>	
22	<b>CA 91-009 – Introducción a la RNP AR APCH.-</b>	01:00
	Definiciones.-	
	Introducción a la <b>RNP AR APCH.-</b>	
	Consideraciones generales.-	
23	<b>CA 91-009 – Aprobación de aeronavegabilidad RNP AR.-</b>	01:00
	Documentación de calificación de la aeronave ( <b>Ap. 2</b> )-	
	Admisibilidad de la aeronave.-	

	Modificación de la aeronave.- Aeronavegabilidad continuada.-	
24	<b>CA 91-009 – Aprobación operacional RNP AR APCH.-</b>	01:00
	Estructura de la <b>CA 91-009.-</b>	
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Requisitos para obtener la autorización <b>RNP AR APCH.-</b>	
	Requisitos Operacionales.-	
	Aprobación operacional.-	
	Procedimientos de aproximación instrumental.-	
	Procedimientos de Operación.-	
	Programa de Instrucción.-	
	Base de datos de Navegación.-	
	Programa de monitoreo <b>RNP AR APCH.-</b>	
25	<b>CA 91-009 – Ayuda de trabajo RNP AR APCH.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo <b>RNP AR APCH.-</b>	
26	<b>CA 91-010 – Introducción a la APV/baro-VNAV.-</b>	01:00
	Definiciones.-	
	Introducción a la <b>APV/baro-VNAV.-</b>	
27	<b>CA 91-010 – Aprobación de aeronavegabilidad APV/baro-VNAV.-</b>	01:00
	Requisitos de equipo.-	
	Precisión del sistema.-	
	Requisitos funcionales.-	
	Admisibilidad de la aeronave.-	
	Aprobación de las aeronaves.-	
28	<b>CA 91-010 – Aprobación operacional APV/baro-VNAV.-</b>	01:00
	Requisitos reglamentarios.-	
	Fases del proceso de aprobación.-	
	Solicitud formal y anexos.-	
	Requisitos Operacionales.-	
	Procedimientos de Operación.-	
	Programa de Instrucción.-	
	Base de datos de Navegación.-	
Proceso de seguimiento de los reportes de errores de Navegación.-		
29	<b>CA 91-010 – Ayuda de trabajo APV/baro-VNAV.-</b>	01:00
	Ayuda de trabajo <b>APV/baro-VNAV.-</b>	
	Solicitud para realizar operaciones <b>APV/baro-VNAV.-</b>	
30	<b>Examen</b>	01:00

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.8 ➡ APROBACIÓN DE AERONAVES Y OPERADORES PARA REALIZAR OPERACIONES TODO TIEMPO ILS CATEGORÍAS II Y III.-

**Objetivo:** Que los Inspectores de Operaciones obtengan una clara visión de la aplicación del concepto de Aprobación Operacional de Aeronaves y explotadores para operaciones relativas a la autorización todo tiempo (**CAT II y CAT III**), así como, los programas de instrucción del personal en el contexto de la legislación internacional.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de las operaciones Especiales del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** Cinco (5) días, dieciséis (16) horas lectivas en total.

**Contenido:** El curso está dividido en nueve (9) módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>Introducción:</b> Operaciones Todo Tiempo ( <b>AWO</b> ).-	01:00
02	<b>Definiciones y conceptos (AIR):</b> Conceptos generales.-	02:00
03	<b>Instalaciones terrestres.-</b>	02:00
	Localizador .-	
	Trayectoria de Planeo .-	
	Marcadores .-	
	Rango Visual de Pista.-	
	Ayudas Visuales .-	
	Áreas de Protección.-	
04	<b>Instalaciones a bordo.-</b>	02:00
	Sensores:	
	• ILS Marker.-	
	• Beacon.-	
	• Radioaltímetro .-	
Control Automático de Vuelo.-		
05	<b>Definiciones y Conceptos (OPS):</b> Operaciones baja visibilidad ILS CAT II / III.-	02:00
06	<b>Proceso de aprobación operacional.-</b>	02:00
	Procedimientos Operacionales .-	
	Programa de instrucción:	
	• Tripulaciones de vuelo .-	
• Despachadores.-		
07	<b>Aprobación de Aeronavegabilidad.-</b>	02:00
	Autorización de Operaciones ILS Cat II/III: Autoridad del Estado del Operador.-	

	Aprobación de Aeronavegabilidad: Autoridad del Estado de Matrícula.-	
	Aprobación de Operaciones: Autoridad del Estado del Operador.-	
08	<b>Revisión MEL.-</b>	02:00
	Aprobación Listado de Equipamiento Mínimo (MEL).-	
	Operaciones : Limitaciones y Procedimientos Operacionales.-	
	Aeronavegabilidad.-	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos mínimos.-</li> <li>• Procedimientos de Mantenimiento.-</li> <li>• Degradación.-</li> </ul>	
09	<b>Vigilancia Continua.-</b>	01:00
	Reporte periódico de aterrizajes .-	
	Sucesos de degradación:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones correctivas y de restitución .-</li> <li>• Inspecciones físicas .-</li> </ul>	
	Vuelos de verificación.-	

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

#### 4.4.9 ➡ **CURSO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR VÍA AÉREA – NIVEL 6**

**Objetivo:** Familiarizar a los inspectores con las normas relativas al transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea y exponerlos a los conocimientos y procedimientos necesarios para la clasificación aceptación, manipulación y autorización del mencionado transporte.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de las operaciones Especiales del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal técnico de la Autoridad de Aviación Civil del área de Operaciones.-

**Duración:** Cinco (5) días, diecisiete (17) horas lectivas en total.

**Contenido:** El curso está dividido en 15 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo	Tiempo (hs)
01	<b>Criterios generales.-</b>	01:00
	Objetivos.-	
	Filosofía general.-	
	Definición de mercancías peligrosas.-	
	Reglamentación.-	
	Responsabilidades del expedidor.-	
	Requisitos Del expedidor.-	
	Requisitos de Entrenamiento.-	



02	<b>Limitaciones.-</b>	02:00
	Generalidades.-	
	Mercancías peligrosas prohibidas.-	
	Mercancías peligrosas propiedad del operador.-	
	Mercancías peligrosas permitidas como carga aérea.-	
	Mercancías peligrosas en cantidades exentas o exceptuadas.-	
	Mercancías peligrosas en cantidades limitadas.-	
	Variación de los estados y los operadores.-	
03	<b>Requisitos generales para los expedidores:</b> Procedimientos generales.-	01:00
04	<b>Clasificación.-</b>	02:00
	Clase 1. Explosivos.-	
	Clase 2: Gases.-	
	Clase 3: Líquidos inflamables.-	
	Clase 4: Sólidos inflamables.-	
	Clase 5: Sustancias Carburantes.-	
	Clase 6: Sustancias Tóxicas e infecciosas.-	
	Clase 7: Materiales radioactivos.-	
	Clase 8: Corrosivos.-	
	Clase 9: Misceláneas.-	
05	<b>Lista de mercancías peligrosas.-</b>	01:00
	Lista alfanumérica de mercancías peligrosas.-	
	Lista numérica de mercancías peligrosas.-	
	Disposiciones especiales.-	
06	<b>Condiciones relativas a los embalajes.-</b>	01:00
	Lista de especificaciones de embalajes de UN.-	
	Formato de las instrucciones de embalaje.-	
	Diferentes mercancías peligrosas embaladas en un solo empaque exterior.-	
07	<b>Etiquetas y marcas.-</b>	01:00
	Generalidades. Marcado y etiquetado.-	
	Etiquetas de riesgo y manipulación.-	
	Responsabilidades del expedidor.-	
	Empleo de marcas de embalaje.-	
	Marcas de legalidad de los embalajes.-	
08	<b>Documento de transporte de mercancías peligrosas y otra documentación pertinente.-</b>	01:00
	Declaración del expedidor de mercancías peligrosas.-	
	Airwaybill o conocimiento aéreo.-	
09	<b>Procedimientos de aceptación-</b> Aceptación de Mercancías Peligrosas.-	01:00
10	<b>Reconocimiento de las mercancías peligrosas no declaradas.-</b> Reconocimiento de mercancías peligrosas ocultas o no declaradas.-	01:00

11	<b>Procedimientos de almacenamiento y carga</b> - Almacenamiento de la carga.-	<b>01:00</b>
12	<b>Notificación del piloto – NOTOC.-</b>	<b>01:00</b>
13	<b>Disposiciones relativas a los pasajeros y tripulantes</b> - Productos permitidos por el operador.-	<b>01:00</b>
14	<b>Procedimientos de emergencia</b> - Procedimientos de emergencia del personal en tierra.-	<b>01:00</b>
15	<b>Examen.-</b>	<b>01:00</b>

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre que el documento de referencia no sufra enmienda.-

**\*\*\*\*\***

## ADJUNTO 5 - CAPÍTULO 4.

### MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS PARA EL AREA DE AERONAVEGABILIDAD.-

#### 4.5.1 CURSO PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERÍA BÁSICO.-

**Objetivo:** Introducir a los participantes que han de cumplir por primera vez las funciones de inspector de aeronavegabilidad y de especialista de ingeniera, en los requerimientos regulatorios de los **DINAC's R** y el manual del inspector de aeronavegabilidad, haciendo énfasis en la metodología de inspección de los explotadores de servicios aéreos comerciales en los aspectos de mantenimiento de las aeronaves, con base a la aplicación de las regulaciones centroamericanas vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema.-

**Tipo de Curso:** Básico.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores de aeronavegabilidad y los especialistas de ingeniería conocerán y sabrán interpretar los requerimientos regulatorios de los **DINAC's R** y las guías técnicas relacionadas, así como contarán con la base de conocimientos necesarios para continuar su desarrollo en los aspectos prácticos de la vigilancia operacional. Al terminar el curso los participantes deberán continuar su formación académica con la instrucción práctica en puesto de trabajo (**OJT**).-

**Duración:** Quince días (15), 120 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 11 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Presentación del curso, entrega de documentación e instrucciones.-
02	Convenio de Chicago.-
03	Documentación de la OACI.-
04	Aplicabilidad de la Regulación.-
05	DINAC R 145, 135, 121, 119, 43, 21.-
06	Evaluación MCM, MOM, utilizando el MIA.-
07	Vigilancia de una Organización de Mantenimiento.-
08	Tareas del Inspector de Aeronavegabilidad.-
09	Bitácora de Mantenimiento.-
10	Evaluación de la MMEL, MEL, CDL, Programa de Mantenimiento.-
11	Factores Humanos (CRM).-

**Validez:** El curso básico mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como inspector de aeronavegabilidad y/o especialista de ingeniería en la DINAC o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.2 **CURSO DE INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERIA – AVANZADO.-**

**Objetivo:** Introducir a los participantes que han de cumplir por primera vez las funciones de inspector de aeronavegabilidad y de especialista de ingeniería, el manual del inspector de aeronavegabilidad y las reglamentaciones **DINAC R**, haciendo énfasis en la metodología de inspección de los explotadores de servicios aéreos comerciales regulares y no regulares, organizaciones de mantenimiento aprobadas nacionales y extranjeras (**OMAs, OMAEs**) en los aspectos de mantenimiento de las aeronaves, productos y partes, con base a la aplicación de las regulaciones y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores de aeronavegabilidad y los especialistas de ingeniería conocerán y sabrán interpretar los requerimientos normativos de las reglamentaciones **DINAC Rs**, el manual del inspector y las guías técnicas relacionadas, así como contarán con la base de conocimientos necesarios para continuar su desarrollo en los aspectos prácticos de la vigilancia operacional.-

Al terminar el curso los participantes deberán continuar su formación académica con la instrucción práctica en puesto de trabajo (**OJT**).-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería de la DINAC.-

**Requisitos:** Ser inspectores de aeronavegabilidad o especialistas de ingeniería funcionarios de la DINAC y Poseer licencia de MMA (Mecánico de Mantenimiento Aeronáutico), emitida por la DINAC.-

**Duración:** Diez días (10), 80 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 3 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Presentación del curso, entrega de documentación.-
02	Proceso de certificación de Organización de Mantenimiento DINAC R 145.-
03	Proceso de Certificación de un Operador Aéreo (COA).-

**Validez:** El curso básico mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como inspector de aeronavegabilidad y/o especialista de ingeniería en la DINAC o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.3 **CURSO RECURRENTE PARA INSPECTORES DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERIA.-**

**Objetivo:** Mantener actualizado el proceso de formación de los participantes que cumplen las funciones de inspector de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería incluyendo las últimas enmiendas a los **SARPS** de **OACI** y su documentación relacionada al tema, a los **DINAC Rs** y cualquier documentación técnica de soporte.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería estarán actualizados con los últimos avances en la industria aeronáutica y cambios en las regulaciones vigentes y documentos técnicos, así como las últimas enmiendas en los **SARPS** de la **OACI**.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería de la DINAC.-

**Requisitos:** Los inspectores de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería deberán haber aprobado satisfactoriamente el curso de inspector de

aeronavegabilidad y especialista de ingeniería avanzado.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 4 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Presentación del curso, entrega de documentación é instrucciones.-
02	Proceso de certificación de Organización de Mantenimiento (DINAC-145).-
03	Proceso de Certificación de un Operador Aéreo (COA).-

**Validez:** El periodo de validez de este recurrente es de **2 años** calendario contados a partir del último día de la finalización del curso o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.4

#### **CURSO SOBRE ALTERACIONES Y REPARACIONES DE AERONAVES.-**

**Objetivo: Capacitar** inspectores de aeronavegabilidad, cuya responsabilidad es la aprobación de las alteraciones y reparaciones concerniente aspectos tales como: las referencias aplicables, las decisiones en los procesos de reparación y alteración y su influencia directa en la masa y centro de gravedad, la resistencia estructural, el rendimiento, la operación de los motores y las características de vuelo de las aeronaves.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para utilizar la documentación específica y poner en práctica los procedimientos correspondientes, y aplicar los criterios asociados a la aprobación de las reparaciones y alteraciones. Así mismo, los participantes estarán capacitados para determinar los efectos resultantes que tienen las alteraciones o reparaciones propuestas y poder asesorar al personal de la industria y concluir sobre el curso de acción más adecuado a seguir en cada caso.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a la normativa (DINAC R 21).-
02	Requerimientos para certificados de tipo suplementarios.-
03	Aprobación de diseño para cambios menores.-
04	Requerimientos para reparaciones.-
05	Actividades de importación.-
06	Caso práctico de modificaciones de aeronaves.-
07	Caso práctico de reparación de una aeronave.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o cuando el

Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.5

### **CURSO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE AVIÓNICA.-**

**Objetivo: Capacitar** al personal de inspectores de aeronavegabilidad en los aspectos relacionados a los principios generales de los sistemas avanzados o nuevos de aviónica y su implicación en las instalaciones resultantes. Además, capacitar a los inspectores en la evaluación de las propuestas de alteración, sus consecuencias y la aplicación de los requerimientos regulatorios tanto en los aspectos de aeronavegabilidad como de operación de las aeronaves.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para utilizar la documentación específica y poner en práctica los procedimientos y las normas técnicas correspondientes a fin de proceder a la aprobación de las instalaciones, modificaciones o alteraciones de aviónica. Los participantes podrán controlar y supervisar el “software” de aviónica, y evaluar los pedidos de cambio o de instalación en las aeronaves. Los participantes estarán también capacitados para comprender los principios básicos de operación y problemas de instalación de las nuevas tecnologías desarrolladas en sistemas y equipamientos de aviónica. Al completar el curso los participantes podrán desempeñar las funciones que le han sido designadas, según están establecidas en el manual de funciones.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad. –

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Duración: 48** (cuarenta y ocho) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a las referencias, definiciones y conceptos básicos aplicados a la aviónica.-
02	Revisión de los procedimientos de aprobación, equipos no esenciales y modificaciones al manual de vuelo de la aeronave.-
03	Análisis de la aviónica y componentes de varios equipos tales como: <b>CVR, FDR, RVSM, RADAR, HUD, TCAS, GPWS, GPS, EFIS, EICAS.</b> -
04	Problemas de “software”, aprobaciones de material extranjero y condiciones especializadas.-
05	Equipos principal y auxiliar de comunicaciones.-
06	Alimentaciones eléctricas e interfaces.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.6

### **CURSO PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD SOBRE CONFIABILIDAD DE MANTENIMIENTO DE LAS AERONAVES.-**

**Objetivo:**

a) **Capacitar** a los participantes en las técnicas de organización y análisis de la

información y datos técnicos de mantenimiento, cálculos, diagramas de control, tendencias, probabilidades, tipos de interferencia estadística y de fallas, análisis de variantes, procesamiento electrónico de la información, control del mantenimiento por medio del programa de confiabilidad y métodos de evaluación del mantenimiento, así como, la evaluación y aprobación de esos métodos.-

b) **Familiarizar** con las distintas publicaciones relacionadas con el tema.-

**Resultado esperado:** Al terminar el curso los participantes estarán capacitados para: asesorar al personal de los operadores sobre los métodos aceptables utilizados para establecer los intervalos de mantenimiento aprobados por la y la documentación pertinente, así como, el desarrollo, aprobación y supervisión de los programas de confiabilidad. Estarán también, capacitados para describir y aplicar los conceptos de hard time, on-condition y el control de los procesos de mantenimiento de conformidad a la documentación de los Grupos de Conducción de Mantenimiento (MSG).-

**Duración:** Cuatro días (04), 32 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 4 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Control del mantenimiento por medio de los métodos de confiabilidad.-
02	Información básica sobre estadísticas.-
03	Análisis de un programa de confiabilidad tipo.-
04	Evaluación y supervisión del programa de confiabilidad de un operador o de un programa de control de las condiciones de mantenimiento.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.7

#### **CURSO SOBRE ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (NDT) PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD.-**

**Objetivo: Capacitar** los inspectores de aeronavegabilidad en los métodos y técnicas de ensayos no destructivos (**NDT**), así como la determinación e implementación de los requisitos para autorizar a los operadores en la utilización de la metodología y técnicas.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para identificar los métodos **NDT** y describir su aplicación en las partes y componentes de las aeronaves, así como identificar y evaluar la metodología y los procesos **NDT** aplicados por los fabricantes, operadores y organizaciones de mantenimiento. Estarán capacitados también en el uso de las listas de verificación **NDT** a fin de evaluar su aplicación en las partes y componentes de las aeronaves.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 4 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	El rol de los ensayos no destructivos ( <b>NDT</b> ) en la tolerancia a los daños estructurales.- i) Requerimiento de Tolerancia al daño, detección del daño y el <b>NDT</b> como medio aceptable para el control del mantenimiento.-
02	Métodos físicos del <b>NDT</b> .- a) Ultrasónico. Prueba de irradiación. Termografía.- b) Corriente de Eddy. Prueba de penetración seca. Magnetoscopio.-
03	Características y aplicaciones de las herramientas NDT. (Compuestos metálicos y no metálicos).- a) Pruebas de irradiación y aplicaciones ultrasónicas, termografías, corriente de Eddy, penetración seca, magnetoscopias y específicas de los fabricantes.- b) Aplicación en las aeronaves.-
04	Auditorias, evaluación y supervisión por los inspectores. Síntesis y aclaración de las preguntas - Pruebas de dominio.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez al menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.8

#### **CURSO PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD SOBRE CORROSIÓN Y ENVEJECIMIENTO DE LAS AERONAVES.-**

**Objetivo:** Capacitar a los participantes en la detección e identificación de las causas de corrosión y envejecimiento de las aeronaves, y en la evaluación de los programas de mantenimiento de los operadores relacionados con las técnicas de control de la corrosión y el envejecimiento de las aeronaves.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para comprender los problemas relativos a la corrosión y envejecimiento de las aeronaves y aplicar las técnicas para detectar los factores que influyen a la corrosión y hacer las recomendaciones necesarias. Asimismo, los participantes estarán capacitados para analizar y aprobar los programas de mantenimiento de los operadores relacionados con las técnicas de control de la corrosión y el envejecimiento de las aeronaves.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Duración:** Cuatro días (**04**), **32** horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Fundamentos de diseño, análisis estructural y materiales utilizados en las aeronaves.-



02	Análisis de las causas de la corrosión, los factores que influyen en su progresión, los aspectos de diseño que conducen a la corrosión y las áreas de la aeronave más proclives a la corrosión y envejecimiento.-
03	Familiarización con las técnicas de inspección no destructivas de la corrosión.-
04	Envejecimiento de las aeronaves, evaluación de la fatiga y las fracturas y daños por fatiga generalizada.-
04	Sistema de seguimiento de las aeronaves, métodos de evaluación y estrategias de gestión de riesgos.-
05	Aspectos reglamentarios relacionados con la responsabilidad de los operadores y la verificación del cumplimiento a cargo de las autoridades de aviación civil.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez al menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.9

#### **CURSO PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD SOBRE LA CONFORMIDAD DE LAS AERONAVES.-**

**Objetivo: Familiarizar** al asistente al curso con las técnicas de inspección en los procesos de certificación y supervisión de las aeronaves de transporte aerocomercial, así como la utilización correcta de las ayudas de trabajo, a fin de asegurar la conformidad con su TC, según lo requerido en las regulaciones aplicables (de la OACI).-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán preparados para utilizar las ayudas de trabajo necesarias y determinar la conformidad de las partes, equipamiento y estructura de las aeronaves de transporte comercial.

El inspector podrá certificar que las aeronaves conforman con el TC, según lo requerido en las regulaciones aplicables.

**Duración:** Cinco días (**05**), 40 horas lectivas en total.

**Evaluación:** A criterio del instructor.

**Contenido:** El curso está dividido en **6** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción de la conformidad de las aeronaves.-
02	Certificación.-
03	Fuselaje- Exterior.-
04	Fuselaje- Interior.-
04	Cabina de mando.-
05	Compartimentos de Carga.-
06	Cabina Interior.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez al menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12**

**meses.** (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

## 4.5.10

#### **CURSO PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD SOBRE FAMILIARIZACIÓN GENERAL DEL AIRBUS A321/A320/A319.-**

**Objetivo:** Familiarizar a los participantes con las aeronaves Airbus A319/A320/A321 y los distintos sistemas que la componen con el propósito de comprender mejor, el funcionamiento de los sistemas de la aeronave y la documentación correspondiente.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para comprender mejor y estar familiarizado con la documentación técnica disponible relacionada con las aeronaves AIRBUS A-320 y sus sistemas principales. Los participantes también, podrán emitir opiniones autorizadas en los procesos de certificación e inspección de los operadores y eventualmente certificar si la documentación descriptiva del AIRBUS A-320/A319 y sus sistemas es apropiada para la operación.-

**Duración:** Cuatro días (04), 32 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Sistemas de la aeronave (hidráulico, tren de aterrizaje, controles de vuelo, puertas, sistemas de la cabina, oxígeno, agua residuales).-
02	Sistemas del motor (combustible, protección contra fuego motor, neumático, aire acondicionado, protección contra hielo y lluvia).-
03	Sistema de aviónica (navegación, vuelo automático, comunicación, sistemas de luces indicadoras y grabadoras, sistema de información).-
04	Operación de la aeronave.-
04	Performance.-
05	Peso y Balance.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez al menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses.** (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

## 4.5.11

#### **CURSO PARA INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD SOBRE FAMILIARIZACIÓN GENERAL DEL AIRBUS A330.-**

**Objetivo:** Familiarizar a los participantes con las aeronaves Airbus A330 y los distintos sistemas que la componen, con el propósito de comprender mejor, el funcionamiento de los sistemas de la aeronave y la documentación correspondiente.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para comprender mejor y estar familiarizado con la documentación técnica disponible relacionada con las aeronaves AIRBUS A-330 y sus sistemas principales. Los participantes también, podrán emitir opiniones autorizadas en los

procesos de certificación é inspección de los operadores y eventualmente certificar si la documentación descriptiva del AIRBUS A-330 y sus sistemas es apropiada para la operación.-

**Duración:** Cuatro días **(05)**, **40** horas lectivas en total.-

#### 4.5.12

#### **CURSO DE APROBACIÓN OPERACIONAL PBN.-**

**Objetivo:** Que los participantes cuenten con las competencias necesarias para certificar operadores aéreos en operaciones PBN y emitir las especificaciones de operación OPS SPEC´s.-

**Resultado esperado:** Al finalizar el curso, los participantes contarán con un conocimiento detallado de las exigencias de la OACI del Performance Based Navigation - PBN y de las responsabilidades regulatorias nacionales e internacionales a fin de relacionar el proceso de aprobación operacional con cada una de las especificaciones individuales de navegación.-

**Duración:** Cinco días **(05)**, **40** horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **13** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Arquitectura.-
02	Sistemas de Aumentación.-
03	Beneficios.-
04	Visión PBN.-
04	Proceso de Aprobación Operacional PBN.-
05	Elegibilidad de la Aeronave PBN.-
06	Procedimientos Operativos y Entrenamiento PBN.-
07	Bases de Datos de Navegación PBN.-
08	Aplicación y documentación PBN.-
09	PBN Oceánico y Remoto.-
10	PBN en ruta continental.-
11	PBN Área terminal.-
12	PBN Aproximación.-
13	PBN RNP AR APCH.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez al menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**) o el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.13

#### **CURSO DE OPERACIONES ESPECIALES (ETOPS).-**

**Objetivo: Familiarizar** a los inspectores con las normas relativas a la autorización de operaciones de largo alcance con aviones de dos motores **(ETOPS)**, así como, los programas de instrucción del personal en el contexto de la legislación

internacional.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de la operación especial **ETOPS** del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Duración:** Dos días **(02)**, **16** horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Generalidades.-
02	Regulaciones Aplicables.-
03	Procedimientos de operación.-
04	Procedimientos de Aeronavegabilidad.-
05	Programa de Instrucción, Mantenimiento, Seguimiento.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses** o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

**Nota.-** Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **48 meses**.-

#### 4.5.14

#### **CURSO DE OPERACIONES ESPECIALES EN AWO (CAT II / CAT III).-**

**Objetivo: Familiarizar** a los inspectores aeronavegabilidad con las normas relativas a la autorización todo tiempo (**CAT II Y CAT III**), así como, los programas de instrucción del personal en el contexto de la legislación internacional.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de la operación especial AWO del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Duración:** **40** (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Generalidades.-
02	Regulaciones Aplicables.-
03	Procedimientos de Operación.-
04	Limitaciones de Utilización de los Sistemas Visuales.-
05	Condiciones del Aeródromo y Establecimiento del RVR mínimo para CAT y CAT III.-

06	Procedimientos de Baja Visibilidad en los Aeropuertos.-
07	Despegue con Baja Visibilidad.-
08	Fallos, Acciones Asociadas y Condiciones para la degradación.-
09	Procedimientos de Aeronavegabilidad.-
10	Programa de Capacitación y Mantenimiento.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **48 meses**) o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

## 4.5.15

**CURSO SOBRE FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM).-**

**Objetivo: Demostrar** como las capacidades y limitaciones humanas pueden influir en el desempeño de las tareas del personal aeronáutico y en la seguridad operacional, por lo que la finalidad de este curso es para mejorar la seguridad de vuelo mediante una “completa y correcta gestión de todos los recursos operativos y no operativos que afectan a dicha seguridad”.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para aplicar los conocimientos de Factores Humanos y de administración de los recursos de la cabina (CRM) en las distintas áreas de certificación y supervisión del personal aeronáutico y las empresas relacionadas con la actividad aeronáutica de conformidad a las Normas y Métodos recomendados de la OACI.-

**Duración:** Cinco días (05), 40 horas lectivas en total.

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 10 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a los Factores Humanos – Modelo SHELL.-
02	Fisiología aeronáutica é higiene y salud laboral.-
03	Limitaciones y capacidades intelectuales del ser humano.-
04	Error, violación y confiabilidad humana.-
05	La comunicación en los procesos de coordinación de grupos de trabajo.-
06	Toma de decisión humana – Características y entrenamiento.-
07	CRM – Administración de los recursos humanos.-
08	Vigilancia, estrés y fatiga.-
09	Automatización – Realidad y comprensión.-
10	Visión sistémica de la seguridad operacional (Line Oriented Safety Assessment (LOSA) y Threat and Error Management (TREM).-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la

industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **48 meses**) o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.16 **CURSO SOBRE FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM) – Recurrente.-**

**Objetivo: Demostrar** como las capacidades y limitaciones humanas pueden influir en el desempeño de las tareas del personal aeronáutico y en la seguridad operacional. **Mejorar** la seguridad de vuelo mediante una “completa y correcta gestión de todos los recursos operativos y no operativos que afectan a dicha seguridad”.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para aplicar los conocimientos de Factores Humanos y de administración de los recursos de la cabina (CRM) en las distintas áreas de certificación y supervisión del personal aeronáutico y las empresas relacionadas con la actividad aeronáutica de conformidad a las Normas y Métodos recomendados de la OACI.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de operaciones de vuelo, aeronavegabilidad, tripulantes de cabina, despacho, licencias, seguridad aeroportuaria, ATS, mercancías peligrosas, especialistas de ingeniería y de certificación de aeródromos.-

**Duración: 40** (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a los Factores Humanos – SHELL Modelo.-
02	Fisiología aeronáutica e higiene y salud laboral.-
03	Limitaciones y capacidades intelectuales del ser humano.-
04	Error, violación y confiabilidad humana.-
05	La comunicación en los procesos de coordinación de grupos de trabajo.-
06	Toma de decisión humana – Características y entrenamiento.-
07	CRM – Administración de los recursos humanos.-
08	Vigilancia, estrés y fatiga.-
09	Automatización – Realidad y comprensión.-
10	Visión sistémica de la seguridad operacional (LOSA) y (TREM).-

**Validez:** El periodo de validez del curso factores humanos en la aviación y la administración de los recursos humanos (CRM) será de **24 meses** calendario contados a partir del último día del mes de la finalización del curso o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.17 **CURSO DE OPERACIONES ESPECIALES RVSM.-**

**Objetivo: Familiarizar** a los inspectores con las normas relativas a la certificación, vigilancia y autorización de operaciones especiales RVSM, así como, los programas de instrucción del personal en el contexto de la legislación internacional.-

Al terminar el curso los participantes deberán continuar su formación académica con un curso de instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**) si así fuera requerido por la Operación Especial.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para analizar, evaluar y proponer a la Autoridad Aeronáutica la aprobación de las operaciones Especiales del operador solicitante y la calificación del personal e instructores, en dicha operación especial.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Duración:** Tres días (**03**), **24** horas lectivas en total.-horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **11** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Antecedentes RVSM.-
02	Experiencia y planes de la implantación global RVSM.-
03	Panorama de la aprobación operacional.-
04	Secuencia de eventos.-
05	Página Web.-
06	Aprobación de Aeronavegabilidad.-
07	Aprobación de Aeronaves No Grupales.-
08	Innovaciones en Aeronaves pequeñas.-
09	Procedimientos Operacionales.-
10	Monitoreo de la performance de la altitud.-
11	Agencias de Monitoreo RVSM.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses** o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

**Nota.-** *En función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **36 meses**.-*

#### 4.5.18

#### **CURSO DE EVALUACIÓN DE SIMULADORES DE VUELO.-**

**Objetivo: Capacitar** a los participantes en las técnicas, procedimientos, políticas y criterios de evaluación, certificación y aprobación de los simuladores de vuelo. Los participantes recibirán conocimientos en el uso del sistema de medición la fuerza del control, las listas de verificación aplicadas, las pruebas de rendimiento de las guías maestras y las pruebas funcionales operativas.-

**Resultado esperado:** Al terminar el curso los participantes estarán capacitados para **comprender** y **aplicar** el marco regulatorio relativo a la evaluación, certificación y aprobación de los simuladores de vuelo. Asimismo, estarán en condiciones de **utilizar** las herramientas necesarias y las listas maestras de verificación para poder proceder a la evaluación práctica y a la aprobación de los simuladores de vuelo. Poder **discernir** los distintos tipos de simuladores de vuelo, las fases progresivas de simulación y su aplicación a la

instrucción del personal de vuelo. Al completar el curso los participantes podrán **desempeñar** las funciones que le han sido designadas, según están establecidas el manual de funciones correspondiente.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Marco regulatorio existente en Europa y América. Normas Centroamericanas. Material de orientación de la OACI relacionado con el tema.-
02	Tipos de simuladores y niveles de simulación.-
03	Análisis de la documentación utilizada durante la evaluación y certificación.-
04	Guía maestra de verificación y calificación de los simuladores de vuelo y procedimientos para efectuar las evaluaciones, certificación y calificación de los mismos.-
05	Sistemas de medición de la fuerza de control, verificaciones de rendimiento y pruebas funcionales.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez al menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a participar en un curso similar como mínimo cada **36 meses**) o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.19

#### **CURSO SISTEMA DE CALIDAD EN ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO.-**

**Objetivo:** Que los inspectores de aeronavegabilidad aprendan las técnica de auditorías y evaluación que permita obtener evidencia objetiva del grado de cumplimiento de una organización con las regulaciones aplicables y los estándares internacionales. Obtener los conocimientos para presentar informes de resultados de forma clara y concisa. Aprender los requerimientos de auditoria que son aplicables a las organizaciones de la industria de aviación y las autoridades de aviación civil.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes **manejarán** el concepto de administración organizacional y sistemas de control o procesos y procedimientos y como se relacionan con otros cuerpos regulatorios, requerimientos y estándares (OACI, DINAC R's). Comprender el propósito de la auditoria como parte de un Sistema de Administración de la Seguridad y Calidad, y su valor agregado para realzar la seguridad operacional y para mejorar el funcionamiento operacional de una línea aérea. Teniendo una comprensión completa del proceso y de la metodología, y adquiera las técnicas de auditoria.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de aeronavegabilidad.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 15 módulos con el siguiente contenido:



N°	Nombre del Módulo
01	Organizaciones de aviación. Agencias Reguladoras y Sistemas de Administración.-
02	Principios de Auditoria Interna.-
03	Programa y Proceso de Auditoria.-
04	Factores Humanos.-
05	Cualidades del Auditor.-
06	Entrenamiento del Auditor.-
07	Actividades y Responsabilidades del Auditor.-
08	Terminología Común de Auditoria.-
09	Actividades de Auditoria (Inicio y Preparación).-
10	Revisión de la Documentación.-
11	Recolección de la evidencia de auditoria.-
12	Análisis de las observaciones y hallazgos.-
13	Reporte del resultados de la auditoria.-
14	Buenas Practicas en la dirección de una auditoria.-
15	Introducción a las auditorias de seguridad de OACI /USOAP).-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses** o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.20

#### **CURSO SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN DE AVIÓNICA.-**

**Objetivo: Capacitar** a los especialistas de ingeniería en los aspectos relacionados a los principios generales de los sistemas avanzados o nuevos de aviónica y su implicación en las instalaciones resultantes. Además, capacitar a los inspectores en la evaluación de las propuestas de alteración, sus consecuencias y la aplicación de los requerimientos regulatorios tanto en los aspectos de aeronavegabilidad como de operación de las aeronaves.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para utilizar la documentación específica y poner en práctica los procedimientos y las normas técnicas correspondientes a fin de proceder a la aprobación de las instalaciones, modificaciones o alteraciones de aviónica. Los participantes podrán controlar y supervisar el “software” de aviónica, y evaluar los pedidos de cambio o de instalación en las aeronaves. Los participantes estarán también, capacitados para comprender los principios básicos de operación y problemas de instalación de las nuevas tecnologías desarrolladas en sistemas y equipamientos de aviónica.-

**Grupo a ser capacitado:** Especialistas de Ingeniería.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a las referencias, definiciones y conceptos básicos aplicados a la aviónica.-
02	Revisión de los procedimientos de aprobación, equipos no esenciales y modificaciones al manual de vuelo de la aeronave.-
03	Análisis de la aviónica y componentes de varios equipos.-
04	Problemas de “software”, aprobaciones de material extranjero y condiciones especializados.-
05	Equipos principal y auxiliar de comunicaciones. Alimentaciones eléctricas e interfaces.-

**Validez:** El entrenamiento mantiene su validez a menos que el participante se retire de las actividades relativas a la industria aérea por un periodo mayor de **12 meses**. (Sin embargo en función de la necesidad y dependiendo el tamaño de la industria aeronáutica y los avances tecnológicos, se puede programar al participante a repetir el curso en un periodo que no exceda **48 meses**) o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

4.5.21|

#### **CURSO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE DISEÑO PARA ESPECIALISTAS DE INGENIERÍA.-**

**Objetivo: Formar** a los especialistas de ingeniería en los procedimientos para la aprobación de organismos de diseño, que pueden ser organismos con funciones propias de diseño, ingenieros designados, organizaciones de mantenimiento con la estructura de ingeniería aprobada que estén diseñando productos, componentes o partes, o cambios a los productos, componentes o partes y las reglas que gobiernan a los propietarios de dichas aprobaciones.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los especialistas de ingeniería que han de cumplir las funciones de aprobación de organizaciones de diseño estarán capacitados para ejecutar los pasos necesarios para verificar el contenido y otorgar las aprobaciones asociadas. Estarán en condiciones de evaluar la documentación de la organización de diseño, particularmente los requerimientos y contenido del manual de conformidad con los requisitos regulatorios aplicables.-

**Grupo a ser capacitado:** Especialistas de Ingeniería.-

**Duración: 40** (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 4 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Normativa aplicable a las aprobaciones de organizaciones de diseño (DINAC Rs.)-.
02	Proceso de aprobación de una organización de diseño.-
03	Sistema de Calidad para aseguramiento del diseño.-
04	El manual de procedimientos de una organización de diseño.-

**Validez:** El periodo de validez es **36 meses** contados a partir del último día de finalizado el curso o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.22 **CURSO DE FAMILIARIZACIÓN GENERAL DEL SHORT 360 PARA ESPECIALISTAS DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTAS DE INGENIERIA.-**

**Objetivo:** Familiarizar a los participantes con las aeronaves **SD 360** y los distintos sistemas que la componen con el propósito de comprender mejor, el funcionamiento de los sistemas de la aeronave y la documentación correspondiente.-

**Resultado esperado:** Al completar el curso los participantes estarán capacitados para comprender mejor y estar familiarizado con la documentación técnica disponible (**AMM, IPC, CMM, MEL**) relacionada con las aeronaves **SD 360** y sus sistemas principales. Los participantes también, podrán emitir opiniones en los procesos de certificación e inspección de los operadores y eventualmente certificar si la documentación descriptiva del SD 360 y sus sistemas son apropiados para la operación.-

**Grupo a ser capacitado:** Especialistas de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería de la DINAC.-

**Requisitos:** Los especialistas de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería deberán demostrar documentalente Haber aprobado satisfactoriamente el curso de especialista de aeronavegabilidad avanzado.-

**Duración:** 21 (veinte y un) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 8 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Generalidades de la aeronave.-
02	Sistema eléctrico.-
03	Sistema de combustible.-
04	Controles de vuelo, tren de aterrizaje y frenos.-
05	Sistema de aviónica y misceláneos.-
06	Protección contra rayos, hielo y lluvia.-
07	Sistema de alertas.-
08	Performance y masa y centrado.-

**Validez:** El periodo de validez es de **5 años** contados a partir del último día de la finalización del curso o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.23 **CURSO DE INSPECCIÓN (VERIFICADOR) DE ESTRUCTURAS AERONÁUTICAS.-**

**Objetivo:** Proporcionar a los alumnos los conocimientos necesarios para que sea capaz de asumir y manejar en forma eficiente el control de las estructuras aeronáuticas como auditor o inspector.-

**Resultado esperado:** Personal capacitado para cumplir con las inspectorías de aeronavegabilidad.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la Gerencia de Aeronavegabilidad de la DINAC.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Inspector de Aeronavegabilidad.-

**Duración:** 200 (doscientas) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 22 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Procesos de fabricación Aeronáutica.-
02	Interpretación de Planos.-
03	Manejo de documentación y normativa.-
04	Calidad.-
05	Sistemas de Calidad.- Calidad de fabricación.-
06	Control de procesos.-
07	Ajuste y tolerancias.-
08	Técnicas de Inspección e Instrumentación.-
09	Chapistería: Ángulos Dimensiones, deformaciones etc.-
10	Mecanizado: Geometría, rugosidad, Rosca, U.S.-
11	Montaje y M. Compuestos.-
12	Sellantes aeronáuticos.-
13	Ensayos e inspecciones (Dureza, Conductividad).-
14	Documentación de Entrega.-
15	Materiales – tipos.-
16	Configuración de producto.-
17	Verificación de piezas de chapas.-
18	Verificación de piezas de M. Compuestos.-
19	Verificación de piezas pintadas-
20	Verificación de elementos en montaje.-
21	Inspecciones no destructivas (Dureza, Conductividad e I.P.).-
22	Ensayos mecánicos y metalográficos.-

**Validez:** El periodo de validez es de 5 años contados a partir del último día de la finalización del curso o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.24

#### **CURSO DE FAMILIARIZACIÓN DE AERONAVES AIRBUS A-319/320/321 - Nivel I-**

**Objetivo:** Proveer conocimiento general de una determinada aeronave, sus sistemas y componentes.-

**Resultado esperado:** Al final del curso el alumno deberá ser capaz de:

- a) **Identificar** prácticas preventivas relacionadas a la seguridad personal, de la aeronave, sus sistemas y grupo moto propulsor.-
- b) **Identificar** prácticas de mantenimiento importantes relacionadas a la aeronave, sus sistemas y grupo moto propulsor.-
- c) **Definir** el “layout” de los principales sistemas de la aeronave y grupo moto propulsor.-
- d) **Identificar** herramientas especiales y equipamientos de test utilizados en el mantenimiento de aeronaves.-

**Requisitos:** Estar designado para la realización del curso por el Jefe inmediato superior del área.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de Aeronavegabilidad de la DINAC.-

**Duración:** 60 (sesenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 2 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Aeronave y sistemas.-
02	Motores.-

**Validez:** Debe ser repetido cada cinco (5) años para mantener los conocimientos actualizados o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.25

#### **CURSO RAMPAY TRÁNSITO AERONAVES AIRBUS A-319/320/321 – Nivel II.-**

**Objetivo:** Proporcionar conocimientos técnicos sobre el funcionamiento de los principales sistemas de la aeronave, necesarios al mantenimiento de línea.-

**Resultado esperado:** Al final del curso el alumno deberá ser capaz de:

- a) **Identificar** las precauciones relacionadas a la seguridad a ser observadas durante el trabajo de mantenimiento de aeronaves.-
- b) **Demostrar** el conocimiento de las principales actividades de rampa y tránsito en las **ATAs** contempladas por el contenido programático.-
- c) **Describir** particularidades de la aeronave y sus sistemas, en lo que se refiere a accesos y manoseos de equipamientos de apoyo (**APU, GPU, etc**).-
- d) **Identificar** la localización de los principales componentes.-
- e) **Explicar** el funcionamiento normal de cada sistema principal, incluyendo su terminología y nomenclatura.-
- f) **Realizar** los procedimientos de “servicing” asociados a los siguientes sistemas de la aeronave: combustible, hidráulico, agua y residuos, oxígeno, tren de aterrizaje y motores.-
- g) **Identificar y utilizar** la documentación técnica de la aeronave.-

**Requisitos:** Estar designado para la realización del curso por el Jefe inmediato superior del área. Y haber aprobado el básico.-

#### 4.5.26

#### **CURSO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS.-**

**Objetivo:** Al final del entrenamiento el alumno estará apto a comprender el proceso que envuelve a la construcción y los servicios de estructuras metálicas,

ejecutadas en aeronaves comerciales de gran porte.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de Aeronavegabilidad de la DINAC.-

**Duración:** 90 (noventa) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 11 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Construcción de aeronaves (filosofías de proyectos, reparaciones, métodos de construcción).-
02	Perforaciones, (técnicas, cuidados, alargamiento de perforaciones, tipos de máquinas).-
03	Medidas, (interpretación de parquímetros, micrómetros, temperaturas, ejercicios prácticos).-
05	Tolerancia de ajustes, tipos de ajustes utilizados en mantenimiento.-
06	Materiales (elementos de remache, tratamiento térmico, remaches de las aleaciones, comparación de resistencia y peso.-
07	Corrosión.-
08	Tratamiento superficial, (tipos, aplicación, finalidades).-
09	Sujetadores, (tipos, aplicación, tolerancias, oversizes).-
10	Técnicas de reparación, (tipos de reparación, reglas básicas, tipos de daños).-
11	Sellado, (nociones, limpieza, tipos de sellantes, tiempo de aplicación, cura total).-
12	Inspecciones NDT.-

**Validez:** Debe ser repetido cada cinco (5) años para mantener los conocimientos actualizados o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.5.27

#### **CURSO DE ABIONICA BASICA.-**

**Objetivo:** -Hacer la adaptación de las informaciones recibidas en el curso técnico con las particularidades de los equipamientos electrónicos de una aeronave padrón.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de Aeronavegabilidad de la DINAC.-

**Duración:** 90 (noventa) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 10 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Sistema de Generación Eléctrica de 400 Hz.-
02	Inversores Estáticos.-
03	Accionadores de velocidad constante.-

<b>04</b>	Baterías y transformadores rectificadores.-
<b>05</b>	Circuit Brakes, indicadores magnéticos.-
<b>06</b>	Ondas Electromagnéticas.-
<b>07</b>	AM/FM/SSB/Antenas/Micrófonos.-
<b>08</b>	HF/VHF/SELCAL/CVR/Descargadores estáticos.-
<b>09</b>	Instrumentos principales.-
<b>10</b>	Navegación, descripción, operación, principales sistemas inversos.-

**Validez:** Debe ser repetido cada cinco **(5) años** para mantener los conocimientos actualizados o cuando el Documento de referencia sufra modificaciones.-

\*\*\*\*\*

## ADJUNTO 6 - CAPÍTULO 4.

### CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.-

#### 4.6.1 INSTRUCCIÓN INICIAL DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.-

**Objetivo:** Mantener actualizados y proficientes a los inspectores que cumplen las funciones de inspectores de prevención e investigación de accidentes.-

**Resultado esperado:** A partir de un curso básico de investigación de accidentes, se pretende que los investigadores estén en condiciones de participar de manera eficiente en actividades relacionadas con este tipo de investigación.-

Al término del curso, los inspectores estarán actualizados con los últimos avances y cambios en las regulaciones vigentes.-

**Grupo a ser capacitado:**

- a) Inspectores que cumplen las funciones de la prevención e investigación de accidentes en la DINAC.-
- b) El curso está orientado a personas que tienen poca experiencia en la investigación de accidentes aéreos.-
- c) Personal interesado en conocer todos los aspectos del proceso de investigación, desde la preparación de la misma a la redacción final de informes.-
- d) Personal que esté en posesión de licencias, habilitaciones, o autorizaciones aeronáuticas civiles.-
- e) Personal que acredite tener una experiencia profesional relacionada con la seguridad y o la actividad aeronáutica que pueda verse afectada por la investigación de un accidente aéreo.-

**Requisitos:** Curso de Inducción o Re inducción.-

**Duración:** 80 (ochenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 16 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Leyes, Reglamentos, Manuales, etc.-
02	Aspectos generales relativos a los diferentes lugares en donde pueda ocurrir un accidente, seguridad, peligros, riesgos, etc.-
03	Reunión de pruebas, manejo y custodia.-
04	Manejo y conocimiento del equipo de investigación y tipo de vestimenta apropiada.-
05	Manejo de restos.-
06	Registradores de vuelo, en sus diferentes tipos.-
07	Técnicas de entrevista.-



08	Origen de incendios.-
09	Supervivencia.-
10	Motores.-
11	Sistemas.-
12	Estructuras.-
13	Fallas de equipo, componentes de aeronaves.-
14	Medicina aeronáutica.-
15	Performance humana.-
16	Metodología de redacción de informes.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el Documento de referencia no sufra modificaciones.-

#### 4.6.2

#### **CURSO ESPECIALISTA INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACION- BASICO.-**

**Objetivo; Introducir** a los participantes que han de cumplir por primera vez las funciones de inspector de investigación de accidentes que participen en una investigación de accidentes o incidentes aéreos ocurridos.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los especialistas de accidentes o incidentes aeronáuticos estarán capacitados para realizar, bajo supervisión de un especialista de accidentes e incidentes, las tareas relacionadas con el proceso de inspección, de conformidad con los requisitos contenidos en las regulaciones nacionales e internacionales.-

**Grupo a ser capacitado:** Especialistas de Accidentes e Incidentes de la DINAC.-

**Carga horaria: 80 (ochenta)** horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **9 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Derecho Aeronáutico.-
02	DINAC R 13.-
03	Proceso de Certificación.-
04	Elaboración de Actas.-
05	Manual General del Inspector.-
06	Modulo Gerencial.-
07	Norma ISO 9001 en su Versión Vigente.-
08	Planificación.-
09	Manual de Procedimientos para la investigación de accidentes e incidentes de aviación.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el Documento de referencia no sufra modificaciones.-

#### 4.6.3 **CURSO ESPECIALISTA INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACION-AVANZADO.-**

**Objetivo:** Mantener el programa de capacitación de los participantes que han de cumplir con las funciones de inspector de investigación de accidentes que participen en una investigación de accidentes o incidentes aéreos ocurridos.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los especialistas de accidentes o incidentes aeronáuticos estarán capacitados para realizar, bajo supervisión de un especialista de accidentes e incidentes, las tareas relacionadas con el proceso de inspección, de conformidad con los requisitos contenidos en las regulaciones Técnicas Aeronáuticas.-

**Grupo a ser Capacitado:** Especialistas de Accidentes e Incidentes de la DINAC.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Derecho Aeronáutico.-
02	DINAC R 13.-
03	Proceso de Certificación.-
04	Elaboración de Actas-
05	Manual General del Inspector.-
06	Modulo Gerencial.-
07	Norma ISO 9001 en su Versión Vigente.-
08	Planificación.-
09	Manual de Procedimientos para la investigación de accidentes e incidentes de aviación.-
10	Taller.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el Documento de referencia no sufra modificaciones.-

#### 4.6.4 **CURSO RECURRETE ESPECIALISTAS INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACION.-**

**Objetivo:** Mantener actualizado a los participantes que están cumpliendo las funciones de inspector de investigación de accidentes que participen en una investigación de accidentes o incidentes aéreos ocurridos.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los especialistas de accidentes o incidentes aeronáuticos estarán actualizados para realizar, las tareas relacionadas con el proceso de inspección, de conformidad con los requisitos contenidos en las regulaciones aeronáuticas nacionales e internacionales.-

**Grupo a ser Capacitado:** Especialistas de Accidentes e Incidentes de la DINAC.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **9 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Derecho Aeronáutico.-
02	DINAC R 13.-
03	Proceso de Certificación.-
04	Elaboración de Actas.-
05	Manual General del Inspector.-
06	Modulo Gerencial.-
07	Norma ISO 9001 en su Versión Vigente.-
08	Planificación.-
09	Manual de Procedimientos para la investigación de accidentes e incidentes de aviación.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el Documento de referencia no sufra modificaciones.-

\*\*\*\*\*

## ADJUNTO 7 - CAPÍTULO 4.

### MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS PARA LOS SERVICIOS DE NAVEGACION AEREA.-

#### 4.7.1 CURSO TECNICO SUPERIOR EN CONTROL DE TRANSITO AÉREO.-

**Objetivo:** Introducir a los participantes que han de cumplir las funciones de Controladores **ATS** en las tareas iniciales, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el Controlador **ATS** estará capacitado para realizar, bajo supervisión, las tareas relacionadas con el proceso de Control de Tráfico Aéreo de conformidad a la normativa vigente.-

**Grupo a ser capacitado:** Bachiller científico concluido.-

**Duración:** 2000 (dos mil) horas lectivas.-

**Contenido:** El curso está dividido en 49 módulos con el siguiente contenido:

1er. SEMESTRE		
N°	Asignatura	Tiempo (hs.)
01	OACI.-	03:00
02	Sistema de Protección al Vuelo.-	04:00
03	Estructura del Espacio Aéreo.-	08:00
04	Legislación Laboral.-	10:00
05	Aeronaves.-	22:00
06	Reglamentos del Aire.-	14:00
07	Servicio de Información en Vuelo.-	14:00
08	Aeródromos.-	20:00
09	Separaciones Mínimas.-	15:00
10	Telecomunicaciones Aeronáuticas.-	15:00
11	Servicio de Alerta.-	16:00
12	Mensaje de Tránsito Aéreo.-	16:00
13	Servicio de Información Aeronáutica.-	24:00
14	Emergencia y Operaciones Aéreas Especiales.-	14:00
15	Comunicación Oral.-	22:00
16	Búsqueda y Salvamento.-	10:00

17	Derecho Aeronáutico.-	10:00
18	Inglés 1.-	70:00
19	Radar.-	14:00
20	Navegación Aérea.-	76:00
21	Meteorología General.-	48:00
22	GNSS.-	35:00
<b>TOTAL</b>		<b>480:00</b>
<b>2do. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	Sistema Geodésica Mundial 84.-	10:00
02	Seguridad de Vuelo.-	16:00
03	Navegación Basada en Performance.-	22:00
04	Separación Vertical Mínima Reducida.-	15:00
05	Seguridad Operacional.-	18:00
06	Inglés II.-	70:00
07	Factor Humano.-	30:00
08	Relaciones Humanas.-	20:00
09	Informática.-	72:00
10	Sistema CNS/ATM.-	18:00
11	Control de Aeródromos. Fundamentos.-	28:00
12	Fraseología Español/ TWR.-	16:00
13	Fraseología Inglés/ TWR.-	22:00
14	Control de Aproximación. Fundamentos.-	26:00
15	Fraseología Español/ TWR.-	16:00
16	Fraseología Inglés/ TWR.-	22:00
17	Centro de control del Área. Fundamentos.-	31:00
18	Fraseología Español/ TWR.-	23:00
19	Fraseología Inglés/ TWR.-	16:00
<b>TOTAL</b>		<b>491:00</b>
<b>3er. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	Inglés III.-	70:00

02	Laboratorio. Aeródromo.-	140:00
03	Laboratorio. Aproximación.-	140:00
04	Laboratorio. Control del Área.-	140:00
<b>TOTAL</b>		<b>490:00</b>
<b>4to. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	Control de Aeródromo - Pasantía.-	150:00
02	Control de Aproximación - Pasantía.-	150:00
03	Inglés IV.-	70:00
04	Centro de Control de Área - Pasantía.-	150:00
<b>TOTAL</b>		<b>520:00</b>
<i>Evaluaciones totales</i>		<b>19:00</b>

## 4.7.2

**CURSO TECNICO SUPERIOR EN SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA.-**

**Objetivo: Introducir** a los participantes que han de cumplir las funciones de técnico en AIS en las tareas iniciales, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los SARPS de la OACI y la documentación relacionada al tema.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los Técnicos AIS estarán capacitados para realizar, bajo supervisión, las tareas relacionadas con el proceso de Servicios de Información Aeronáutica de conformidad a la normativa vigente.-

**Grupo a ser capacitado:** Bachiller científico concluido.-

**Duración:** 2000 (dos mil) horas lectivas.-

**Contenido:** El curso está dividido en 41 módulos con el siguiente contenido:

<b>1er. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	Documentación relacionada con el AIS.-	30:00
02	Aeronaves.-	30:00
03	Organización Aeronáutica.-	30:00
04	Comunicaciones.-	50:00
05	Aeródromo.-	60:00
06	Navegación Aérea y Radioayudas.-	60:00
07	Facilitación y seguridad.-	20:00
08	Reglamentos del Aire y Servicios de tránsito aéreo.-	60:00
09	Inglés Técnicas Aeronáutico.-	70:00

10	Procedimiento de la Tripulación en la preparación de un vuelo.-	30:00
11	Factor Humano.-	30:00
12	Operación de Aeronaves.-	30:00
<b>TOTAL</b>		<b>500:00</b>
<b>2do. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	Geografía Aplicada al AIS.-	20:00
02	Inglés Técnico Aeronáutico.-	60:00
03	Suplemento AIP.-	36:00
04	Generalidades del AIS.-	72:00
05	NOTAM/SNOTAM/ASHTAM.-	65:00
06	Carta Aeronáutica.-	80:00
07	Sistema Reglamento AIRAC.-	14:00
08	Publicación de Información Aeronáutica.-	60:00
09	Circulares de Información Aeronáutica.-	25:00
10	Sistema de Gestión de Calidad.-	08:00
11	Datos antes y después del vuelo.-	60:00
<b>TOTAL</b>		<b>500:00</b>
<b>3er. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	Búsqueda y Salvamento.-	25:00
02	Telecomunicaciones Aeronáuticas - Comunicaciones.-	15:00
03	Meteorología Aeronáutica.-	30:00
04	Navegación Aeronáutica/ Sistema de Navegación.-	30:00
05	Sistema CNS/ATM/RVSM.-	40:00
06	Informática.-	60:00
07	AIS/AIM/AIRAC. (Taller).-	85:00
08	NOTAM/SNOWMAN/ASHTAM/AIXM/(taller).-	35:00
09	Publicación de Información Aeronáutica. (Taller).-	35:00
10	Suplemento AIP (Taller).-	20:00
11	Circular de Información Aeronáutica (Taller).-	20:00

12	Datos de información antes y después del vuelo (taller).-	35:00
13	Inglés Técnico Aeronáutico. (Taller).-	35:00
14	Cartografía Aeronáutica. (Taller).-	35:00
<b>TOTAL</b>		<b>500:00</b>
<b>4to. SEMESTRE</b>		
<b>N°</b>	<b>Asignatura</b>	<b>Tiempo (hs.)</b>
01	NOTAM (Pasantía).-	216:00
02	Publicaciones (Pasantía).-	148:00
03	Cartas Aeronáuticas (Pasantía).-	80:00
04	Servicio de Información Aeronáutica (Pasantía).-	56:00
<b>TOTAL</b>		<b>500:00</b>

## 4.7.3

**CURSO SUPERVISOR DE SERVICIOS AERONAUTICOS.-**

**Objetivo:** Aplicar con eficiencia los conceptos de formación y liderazgo, que permitan la obtención de cooperación de los subordinados.-

**Propósito del Curso:** Formar a los participantes para aplicar los conceptos de liderazgo, para instruir de forma eficiente a sus subordinados y emplear los instrumentos que permitan la obtención de cooperación.-

**Grupo a ser capacitado:** Técnico en Tránsito Aéreo con 5 años de habilitación en el área.-

**Requisitos:** Estar habilitado en el área técnica (ATM; AIS; SAR; MET; PANS OPS; MAP; ATFM) por 5 años en forma consecutiva.-

**Duración:** 60 (sesenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 18 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Legislación Aeronáutica.-
02	Factor Humano.-
03	El Supervisor y su Trabajo.-
04	Promoviendo Liderazgo.-
05	Como Conseguir Cooperación.-
06	El Arte de Motivar a las Personas.-
07	La Critica.-
08	Como Recibir a los Recursos Humanos.-
09	Como Determinar Necesidades de Entrenamientos.-
10	El Supervisor como Instructor.-



11	Planeando el Trabajo y la Utilización del Tiempo.-
12	Nociones de Organización.-
13	Disciplina.-
14	Comunicación y Dirección.-
15	Relaciones Publicas y Seguridad.-
16	Normas y Reglamentos.-
17	Trabajo de Grupo-
18	Seguridad e Higiene en el Trabajo.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

**Información Adicional: Evaluación** Las Evaluaciones serán según el nivel de rendimiento, siendo el **70 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso, los que alcancen menor al **70 %** serán **reprobados** y tendrán derecho a recibir certificado de **asistencia**.-

#### 4.7.4

#### **CURSO DE INSPECTOR DE NAVEGACION AEREA – BASICO.-**

**Objetivo: Introducir** a los participantes que han de cumplir las funciones de inspección de los Servicios de Navegación Aérea en las tareas iniciales, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y los Procedimientos relacionados al área, bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores estarán en capacidad de desarrollar bajo la supervisión de un inspector calificado auditorías de seguridad operacional a los diferentes proveedores de servicios de navegación aérea, además tendrán un amplio conocimiento de la documentación aplicable a estos procesos y otros elementos importantes para sus labores.-

**Propósito del Curso:** Contar con Inspectores **ANS** capacitados para realizar, las tareas relacionadas con el proceso de inspección de conformidad a la normativa vigente.-

**Grupo a ser capacitado:** Especialistas ANS de la DINAC.-

#### **Requisitos**

- a) Estar habilitado en algunas de las áreas componentes de los Servicios de Navegación Aérea (**ATS; AIS; CNS; MAP; PANS-OPS; MET; SMS** y **SAR**).-
- b) Estar habilitado como auditor interno de la calidad. (Auditor **ISO 9001:2008**).-
- c) Haber aprobado.-
  - 1) Curso de SMS básico.-
  - 2) Curso de SSP.-
  - 3) Curso de Introducción a la Norma o Documentación **ISO 9001:2008** como mínimo.-

**Duración:** **35** (treinta y cinco) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **9** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Conceptos sobre Seguridad Operacional.-

02	La OACI. Otras autoridades y/o organismos de aviación civil.-
03	Introducción a los Servicios de Navegación Aérea. Antecedentes y evolución de inspección ANS.-
04	SARP´S: Normas y Métodos recomendados.-
05	Normativa Nacional (Código Aeronáutico).-
06	Sistema de Seguridad SMS (USOAP/CMA).-
07	Sistema de Gestión de la Calidad según Norma <b>ISO 9001/2008</b> .-
08	Principios de auditoria (ISO 19011 & ISO 9001: 2008) Planificación de auditoria a los servicios de navegación aérea Técnicas de auditoria en sitio.-
09	Talleres.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.5

#### **CURSO DE INSPECTOR DE NAVEGACION AEREA AVANZADO.-**

**Objetivo: Mejorar** la competencia personal de las autoridades de aviación civil que se desempeñan como Inspectores en las diferentes unidades de navegación aérea reforzando los conocimientos sobre auditoria de la seguridad operacional a los prestadores de servicios de navegación aérea mediante la verificación del cumplimiento de las regulaciones nacionales e internacionales aplicables.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los Inspectores estarán en capacidad de planificar auditorias de vigilancia a proveedores de servicios de navegación aérea basados en las normativas nacionales e internacionales correspondientes, bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional a los prestadores de servicios de navegación aérea mediante la verificación del cumplimiento de las regulaciones aplicables.-

**Propósito del Curso:** Al término del curso, los Inspectores estarán capacitados para realizar, las tareas relacionadas con el proceso de inspección de conformidad a la normativa vigente, y a los participantes que aprueben el curso deberán continuar su formación con una instrucción practica en el puesto de trabajo (**IPPT**), mediante el desarrollo o participación en alguna auditoria de un prestador de servicios de navegación aérea y posteriormente realizar el **OJT** correspondiente.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que está desempeñando tareas de vigilancia de seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea como Inspectores ANS Básicos.-

**Requisitos:** Haber aprobado el Curso de Inspector de Navegación Aérea Básico con un promedio mínimo de **70%**.-

**Duración: 80** (ochenta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Normativa de los servicios de navegación aérea. Introducción a los servicios de navegación aérea y antecedentes de inspección.-

<b>02</b>	El proceso de auditoría, técnicas e instrumentos.-
	La auditoría.-
	El Inspector.-
	Fases de la auditoría.-
	Pasos de la auditoría.-
	Técnicas de auditoría.-
	Instrumentos para recolectar información.-
	Listas de verificación (para observación, para entrevistas, para análisis de documentos, etc.) Informes de auditoría.-
<b>03</b>	Taller.-
<b>04</b>	Principios y Normativas de Auditoria ( <b>ISO 19011 &amp; ISO 9001: 2008</b> ).-
<b>05</b>	El Plan de auditoría.-
	Taller.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.6

#### **CURSO RECURRENTE PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Objetivo:** Mantener actualizado los conocimientos y habilidades de los inspectores ANS que cumplen las funciones de Vigilancia de la Seguridad Operacional en las áreas del **AIS; ATM; CNS; SMS; PANS OPS; MAP; SAR; SMS y MET**, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los SARPS de la OACI y la documentaciones relacionadas al tema bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los Inspectores ANS estarán actualizados con los últimos avances y cambios en las regulaciones vigentes sobre el **AIS; ATM; CNS; SAR; PANS OPS; MAP; SMS y MET** y actualizados con los últimos conocimientos sobre las auditorías de seguridad operacional.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que está desempeñando tareas de vigilancia de seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea como Inspectores ANS Avanzado y haber aprobado satisfactoriamente el **OJT**.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Inspectores ANS Avanzado y haber aprobado el **OJT**.-

**Evaluación:** Las Evaluaciones serán según el nivel de rendimiento, siendo el **70 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso, los que alcancen menor al **70 %** serán **reprobados** y tendrán derecho a recibir certificado de **asistencia**.-

**Duración:** **35** (treinta y cinco) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
	Actualización sobre:
<b>01</b>	Seguridad Operacional.-
<b>02</b>	Procesos de inspección de proveedores de servicios de navegación aérea.-

<b>03</b>	SARP'S: Normas y Métodos recomendados Normativa Nacional DINAC Rs (Código Aeronáutico).-
<b>04</b>	Sistemas de gestión de la seguridad y de gestión de la calidad.-
<b>05</b>	Talleres sobre técnicas de auditoria.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.7

#### **CURSOS ESPECIFICOS PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Objetivo: Mantener** actualizado el proceso de formación de los participantes que han de cumplir las funciones de inspección ANS en las tareas asignadas en el **AIS; ATM; CNS; ATFM; PANS OPS; MAP; SAR; SMS y MET**, con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los SARPS de la OACI y la documentación relacionada al tema bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los Inspectores ANS estarán actualizados con los últimos avances y cambios en las regulaciones vigentes sobre el **AIS; ATM; CNS; ATFM; PANS OPS; MAP; SAR; SMS y MET**.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que está desempeñando tareas de vigilancia de seguridad operacional en los Servicios de Navegación Aérea como Inspectores ANS Avanzado y haber aprobado satisfactoriamente el OJT.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Inspectores ANS Avanzado y haber aprobado el OJT.-

**Duración: 30** (treinta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

**Información Adicional: Evaluación** Las Evaluaciones será según el nivel de rendimiento, siendo el **70 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso, el que alcancen menor al **70 %** será **reprobado** y tendrá derecho a recibir certificado de **asistencia**.-

En caso de que el inspector ANS no desempeñe sus funciones por un periodo mayor de **24 meses**, debe recibir un curso recurrente. Si la ausencia es mayor a **24 meses** debe recibir nuevamente el curso inicial.-

#### 4.7.7.1

#### **CURSO ESPECÍFICO DE SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en **7** módulos con el contenido siguiente:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Sistema de Gestión de Calidad AIS.-
<b>02</b>	Documentación Integrada AIS.-
<b>03</b>	Sistema Reglamentado AIRAC.-
<b>04</b>	Publicación de información Aeronáutica.-
<b>05</b>	Carta Aeronautica.-

06	Información anterior y posterior al vuelo.-
07	Manual del Inspector ANS.-

**Validez:** La validez del curso es hasta que el documento de referencia sufra modificaciones.-

#### 4.7.7.2 **CURSO ESPECÍFICO DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 6 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Legislación SAR Nacional e Internacional.-
02	El RCC.-
03	Administración SAR.-
04	Incidente SAR.-
05	Administración de crisis.-
06	Servicio de Búsqueda (taller).-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.7.3 **CURSO ESPECIFICO DE TRANSITO AEREO PARA INSPECTORES NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Navegación Aérea.-
02	Servicios de Tránsito Aéreo.-
03	Reglamentos del Aire.-
04	Sistema CNS/ATM.-
05	Seguridad Operacional.-
06	Navegación basada en performance.-
07	Gestión de Afluencia de Tránsito Aéreo.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.7.4 **CURSO ESPECÍFICO DE COMUNICACIÓN, NAVEGACION Y VIGILANCIA PARA INSPECTORES NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Navegación Aérea.-
02	Servicios de Tránsito Aéreo.-
03	Reglamentos del Aire.-
04	Sistema CNS/ATM.-
05	Seguridad Operacional.-
06	Navegación basada en performance.-
07	Gestión de Afluencia de Tránsito Aéreo.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.7.5 **CURSO ESPECÍFICO DE PANS-OPS PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 8 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Abreviatura y acrónimos, unidades de medida.-
02	Principios generales para PANS-OPS.-
03	Procedimientos de salida-
04	Procedimientos de llegada y de aproximación.-
05	Criterios en ruta.-
06	Procedimientos de espera.-
07	Procedimientos de atenuación de ruidos-
08	Procedimientos para helicópteros.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.7.6 **CURSO ESPECÍFICO DE METEOROLOGIA PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Pronósticos de área y oficinas meteorológicas.-
02	Observaciones e informes meteorológicos.-

03	Observaciones e informes de aeronaves-
04	Pronósticos.-
05	Información SIGMET y AIRMET, y avisos de cizalladura de viento-
06	Información climatológica aeronáutica-
07	Servicios para explotadores y miembros de las tripulaciones de vuelo.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.7.7 **CURSO ESPECÍFICO DE CARTOGRAFIA AERONAUTICA PARA INSPECTORES DE NAVEGACIÓN AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Publicaciones de AIP PARAGUAY.-
02	Cartografía aeronáutica.-
03	Plano de obstáculo de aeródromo – OACI Tipo A.-
04	Plano de obstáculo de aeródromo – OACI Tipo B.-
05	Plano de obstáculo de aeródromo – OACI Tipo C.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.8 **CURSO BASICO DE ATFM PARA INSPECTORES DE NAVEGACION AEREA.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Navegación Aérea.-
02	Servicios de Tránsito Aéreo.-
03	Reglamentos del Aire.-
04	Sistema CNS/ATM.-
05	Seguridad Operacional.-
06	Gestión de Afluencia de Tránsito Aéreo.-
07	Toma de Datos para Calculo de Capacidad de Pistas y Sectores ATC.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.9 **CURSO DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO (SAR) - BASICO**

**Objetivo:** Mantener actualizado el proceso de formación de los participantes que han de cumplir las tareas asignadas **SAR** con base en la aplicación de las regulaciones

vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del curso el participante será capaz de ejecutar las técnicas de **búsqueda y salvamento** con el fin de salvaguardar la vida de las personas involucradas en un accidente aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que está desempeñando tareas en los Servicios de Búsqueda y Salvamento.-

**Requisitos:** Haber aprobado el Bachillerato.-

**Duración:** **35** (treinta y cinco) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor. Las Evaluaciones serán según el nivel de rendimiento, siendo el **70 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso, los que alcancen menor al **70 %** serán **reprobados** y tendrán derecho a recibir certificado de **asistencia**.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Servicio de Búsqueda y salvamento.-
02	Misión de Búsqueda y Salvamento.-
03	Navegación Aérea-
04	Supervivencia.-
05	Complemento de instrucción (Talleres)-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.10

#### **CURSO AVANZADO DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO (SAR)**

**Objetivo: Mantener** actualizado el proceso de formación de los participantes que han de cumplir las funciones de **SAR** con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del curso el participante será capaz de mantener la ejecución de la **búsqueda y salvamento** con el fin de salvaguardar la vida de las personas involucradas en un accidente aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que está desempeñando tareas de Búsqueda y Salvamento y haber aprobado satisfactoriamente el OJT.-

**Requisitos:** Haber aprobado el OJT.-

**Duración:** **40** (cuarenta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor. Las Evaluaciones serán según el nivel de rendimiento, siendo el **70 %** del **100%** el nivel mínimo para recibir el certificado de **aprobación** del curso, los que alcancen menor al **70 %** serán **reprobados** y tendrán derecho a recibir certificado de **asistencia**.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5** módulos con el contenido siguiente:



N°	Nombre del Módulo
01	Aspectos legales de búsqueda y salvamento.-
02	DINAC R 12.-
03	Proceso de Búsqueda y Salvamento de aeronaves en gabinete.-
04	Etapas de rescate aéreo.-
05	Taller de coordinación y planeación de etapas del rescate aéreo.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.11 **CURSO COORDINADOR DE BUSQUEDA Y SALVAMENTO (SAR).-**

**Objetivo: Mantener** actualizado el proceso de formación de los participantes que han de cumplir las funciones de **SAR** con base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema bajo el enfoque del Sistema de la Calidad y de la Seguridad Operacional.-

**Resultado esperado:** Al término del curso el participante será capaz de mantener la ejecución de las **Búsqueda y Salvamento** con el fin de salvaguardar la vida de las personas involucradas en un accidente aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal que está desempeñando tareas de Búsqueda y Salvamento y haber aprobado satisfactoriamente el **OJT**.-

**Requisitos:** Haber aprobado el **OJT**.-

**Duración:** 159 (ciento cincuenta y nueve) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Servicios de Búsqueda y Salvamento.-
02	Misión de Búsqueda y Salvamento.-
03	Navegación Aérea.-
04	Supervivencia.-
05	Instrucción Complementaria.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.12 **CURSO BÁSICO DE DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS (PANS- OPS).-**

**Requisitos:** Bachillerato aprobado.- Manejo fluido de trigonometría, geometría y álgebra.-

**Duración:** 328 (trescientos veinte y ocho) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **8** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Conceptos generales.-
02	Construcción de procedimientos y criterios de franqueamiento de obstáculos para los procedimientos de salida.-
03	Construcción de procedimientos y criterios de franqueamientos de obstáculos para los procedimientos de aproximación por instrumentos.-
04	Construcción de procedimiento y criterios de franqueamiento de obstáculos para los procedimientos de aproximación por espera.-
05	Procedimientos específicos de aproximación por instrumentos.-
06	Procedimientos específicos de aproximación por instrumentos.
07	Uso de hojas de cálculo Excel para la elaboración de procedimientos.-
08	Elaboración de check list de las IAC para verificación en vuelo y revisión final del AIS previo a la publicación.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.13 **CURSO DE ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS DE APROXIMACIÓN APV/BARO VNAV.-**

**Requisitos:** Haber aprobado el **CURSO BÁSICO DE DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS (PANS- OPS).**-

**Duración:** 100 (cien) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **1** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Procedimientos APV con Navegación Vertical Barométrica.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.14 **CURSO PRÁCTICO DE ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS PANS OPS**

**Requisitos:** Haber aprobado el **CURSO DE ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS DE APROXIMACIÓN APV/BARO VNAV.**-

**Duración:** 100 (cien) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **3** módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Procedimientos Convencionales de no Precisión.-

<b>02</b>	Procedimientos Convencionales de Precisión ILS/PAR.-
<b>03</b>	Procedimientos RNAV / RNP.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.15

#### **TECNICO EN OBSERVACION METEOROLOGICA BASICA.-**

**Objetivo:** Formar técnicos especializados en el campo de la observación meteorológica y la medición de variables meteorológicas.-

**Resultado esperado:** Concluido el curso el Observador Meteorológico podrá realizar observaciones meteorológicas de superficie, codificar y decodificar los principales informes meteorológicos y climáticos, registrar y transmitir informes meteorológicos, calcular parámetros meteorológicos, mantener la bitácora de la observación y preparar resúmenes mensuales y realizar el mantenimiento primario del instrumental meteorológico de una estación convencional. -

**Requisitos:** La admisión requiere, como mínimo, estudios secundarios completos.-

**Grupo a ser capacitado:** Observadores de Meteorología.-

**Duración:** 400 (cuatrocientas) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor. La asistencia mínima para tener derecho a examen es de **80 %** en los módulos teóricos y de **90 %** en los módulos prácticos. El puntaje mínimo para aprobar cada módulo es de **70 %** en evaluaciones sujetas al criterio de cada profesor de cada módulo.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6** módulos con el contenido siguiente:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Meteorología General.-
<b>02</b>	Climatología Básica.-
<b>03</b>	Introducción a la Meteorología Aeronáutica.-
<b>04</b>	Instrumentos Meteorológicos y Métodos de Observación.-
<b>05</b>	Codificación de los informes meteorológicos.-
<b>06</b>	Pasantía.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.16

#### **CURSO TECNICO SUPERIOR EN METEOROLOGIA GENERAL.-**

**Objetivo:** Formar técnicos especializados en el campo de la meteorología general.-

**Régimen de admisión:** La admisión requiere, ser egresado del nivel medio con certificado y título visados por el Ministerio de Educación y Cultura.-

**Régimen de evaluación:** La evaluación se realizará de acuerdo al reglamento interno del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.-

**Perfil del egresado:** Al finalizar el curso el alumno será capaz de:

- a) Demostrar conocimientos de los conceptos y principios inherentes a la meteorología en general.-

- b) Interpretar y presentar datos cualitativos y cuantitativos para emitir juicios razonables de acuerdo con teorías y conceptos adquiridos.-
- c) Evaluar diferentes técnicas para realizar tareas relacionados a la predicción a corto y mediano plazo.-
- d) Comunicar eficazmente de forma oral y escrito, con exactitud y fiabilidad, los resultados de los análisis realizados; y
- e) Realizar vigilancia meteorológica poniendo énfasis en detectar y pronosticar los fenómenos meteorológicos que son adversos a la comunidad en general y en especial a la aeronáutica.-

**Duración:** 2000 (dos mil) horas lectivas.-

**Contenido:** El curso está dividido en 20 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Matemática I.-
02	Física I.-
03	Comunicación Oral y Escrita.-
04	Introducción a la Meteorología.-
05	Química General.-
06	Inglés Técnico.-
07	Matemática II.-
08	Física II.-
09	Métodos de Observación e Instrumentos Meteorológicos.-
10	Estadística.-
11	Climatología Básica.-
12	Introducción de la Meteorología Física.-
13	Meteorología Sinóptica y Mesoescalar.-
14	Meteorología Dinámica Básica.-
15	Sensores Remotos.-
16	Laboratorio de Sinóptica.-
17	Meteorología Aeronáutica.-
18	Agrometeorología.-
19	Hidrometeorología.-
20	Pasantía.-
	Evaluación teórica y práctica.-

**Titulación:** El Instituto Nacional de Aeronáutica Civil otorga el certificado de **Técnico**

**Superior en Meteorología General.-****4.7.17****CURSO LICENCIATURA EN CIENCIAS ATMOSFÉRICAS.-**

**Perfil del Egresado:** El graduado en **Ciencias Atmosféricas** de la **Facultad Politécnica** está capacitado para desempeñarse en varios ámbitos, entre los que se destaca a los siguientes:

- a) Diseñar, operar y mantener redes de observación meteorológica e hidrológica.-
- b) Planificar, organizar y operar bancos de datos hidrometeorológicos.-
- c) Analizar, diagnosticar y realizar predicciones sobre situaciones meteorológicas.-
- d) Organizar servicios meteorológicos aeronáuticos.-
- e) Realizar estudios y proyecciones de la tendencia del clima.-
- f) Coadyuvar en la realización de predicciones hidrometeorológicas.-
- g) Coadyuvar en los estudios de la relación suelo-planta-atmósfera.-
- h) Cooperar con especialistas en la ejecución de proyectos de investigación en el campo de la meteorología y de ciencias conexas.-
- i) Asesorar a empresas de diversos tipos tales como las agropecuarias, de construcciones, de seguros generales y de servicios en el manejo y la interpretación de la información y los pronósticos meteorológicos y climáticos.-
- j) Diseñar y ejecutar servicios de información meteorológica y climática en medios de comunicación social.-

**Duración:** 4050 (cuatro mil cincuenta) horas lectivas.-

**Contenido:** El curso está dividido en 20 módulos con el contenido siguiente:

<b>Nombre del Módulo</b>	
<b>1er. Semestre</b>	<b>2do. Semestre</b>
Álgebra.-	Cálculo II.-
Cálculo.-	Física I.-
Geometría Analítica y vectores.-	Física II.-
Química.-	Instrumentos Meteorológicos y Métodos de Observación.-
Introducción a las Ciencias Atmosféricas.-	Programación.-
<b>3er. Semestre</b>	<b>4to. Semestre</b>
Cálculo III.-	Cálculo V.-
Cálculo IV.-	Física V.-
Física III.-	Física de la Atmósfera I.-
Física IV.-	Mecánica de Fluidos.-
Probabilidad y Estadística.-	Climatología I.-
<b>5to. Semestre</b>	<b>6to. Semestre</b>

Cálculo VI.-	Climatología II.-
Sensores remotos.-	Meteorología sinóptica I.-
Física de la Atmósfera II.-	Métodos numéricos en ciencias de la atmósfera.-
Dinámica de la Atmósfera I.-	Optativa I.-
Métodos Estadísticos en ciencias atmosféricas.-	Optativa II.-
<b>7mo. Semestre</b>	<b>8vo. Semestre</b>
Circulación general de la Atmósfera.-	Química de la Atmósfera.-
Laboratorio Sinóptico.-	Meteorología tropical.-
Micro meteorología I.-	Optativa V.-
Optativa III.-	Optativa VI.-
Optativa IV.-	Trabajo de grado.-

## 4.7.18

**CURSO RECURRENTE DE SERVICIOS DE INFORMACION AERONAUTICA AIS**

**Objetivo:** Actualizar los conocimientos y aumentar la proeficiencia del Especialista AIS en su quehacer diario.-

**Resultado esperado:** Que el Especialista AIS se encuentre actualizado para cumplir sus funciones.-

**Requisitos de admisión:** Haber aprobado el Curso de Técnico Superior AIS.-

**Carga horaria:** 40 (cuarenta) horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Curso de Publicaciones Aeronáuticas.-
02	Curso de Especialista NOTAM.-
03	Curso de Cartografía Aeronáutica.-
04	Curso de Supervisión Aeronáutica.-
05	Taller de Calidad en los Servicios AIS.-
06	Manual Guía del Sistema de Calidad AIS/MAP.-
07	Nuevo Concepto AIM.-
	<i>Talleres prácticos con evaluación.-</i>

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

**4.7.19 CURSO DE ESPECIALISTA NOTAM Y DATOS ESTADISTICOS Y DINAMICOS.-**

**Objetivo:** El curso permite adquirir y desarrollar los conocimientos necesarios para la especialización y la correcta aplicación de la codificación **NOTAM/ASHTAM**, significados, uso de abreviaturas en texto para el intercambio de mensajes vía AFS. Se aplicará de forma práctica el uso de la documentación **OACI** en la clasificación y divulgación de la información aeronáutica, así como también su almacenamiento y consulta en los boletines de información previa al vuelo.-

**Resultado Esperado:** Al finalizar el curso los participantes serán capaces de preparar, divulgar y almacenar **NOTAM**, así como la Lista de Verificación, utilizando las normas y métodos recomendados por **OACI**; a fin de que se puedan desempeñar eficientemente en una Oficina NOTAM.-

**Grupo a ser Capacitado:** Inspectores ANS, oficiales y auxiliares (técnicos de información aeronáutica).-

**Requisitos de Admisión**

- Curso Básico de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) Aprobado.-
- Curso de Publicaciones Aeronáuticas aprobado.-
- Formación académica de nivel medio, técnico o profesional.-
- Dominio del idioma español e inglés nivel 4 OACI.-
- Manejo de los programas Microsoft Office y Excel.-

**Duración:** 80 (ochenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el siguiente contenido

N°	Nombre del Módulo
01	Gestión de Datos en general.-
02	Datos estadísticos.-
03	Datos dinámicos.-
04	Valoración de la información NOTAM/ASHTAM.-
05	Archivo y control del NOTAM/ASHTAM.-
06	Servicios conexos de la Información Aeronáutica.-
07	Taller NOTAM.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

**4.7.20 CURSO DE CARTOGRAFIA AERONAUTICA.-**

**Objetivo: Capacitar** a los participantes en las técnicas de elaboración de mapas y planos, ploteo de rutas, contenidos en el **DINAC R 4**, así como su correcta interpretación, adecuada utilización, de acuerdo a los requerimientos del **DINAC R 15**.-

**Resultados Esperados:** Se espera de que al terminar este curso los participantes logren la elaboración de mapas y planos y a la vez la interpretación de los datos aeronáuticos incluidos en estas proyecciones cartográficas, así también en el ploteo de las rutas aéreas se consiguen obtener las coordenadas de un lugar determinado.-

**Grupo a ser Capacitado:** Inspectores ANS, oficiales y auxiliares (técnicos de información aeronáutica).-

**Requisitos de Admisión**

- a) Curso Básico de Servicios de Información Aeronáutica (AIS) Aprobado.-
- b) Curso de Publicaciones Aeronáuticas aprobado.-
- c) Curso de Especialista NOTAM.-
- d) Poseer como mínimo 2 Años de laborar en el ámbito aeronáutico.-
- e) Formación académica de nivel medio, técnico o profesional.-
- f) Dominio del idioma español e inglés nivel 2 OACI.-
- g) Manejo de los programas Microsoft Office y Excel.-

**Duración:** 80 (ochenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Generalidades.-
02	Introducción al Estudio de la Cartografía.-
03	Precisión Cartográfica.-
04	Escala 1.500.000.-
05	Escala 1.1000,000.-
06	Cartas IFR y VFR.-
07	GPS.-
08	Geodesia.-
09	GIS.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

**4.7.21**

**CURSO BASICO AIM.-**

**Objetivo:** Que los participantes sean capaces de desempeñarse dentro de una oficina de Información Aeronáutica de un Aeródromo.-

**Resultado Esperado:** Al finalizar el curso los participantes serán capaces de desempeñarse como Oficiales del Servicio de Información Aeronáutica, cumpliendo con las normas y métodos recomendados por OACI y las Leyes y Reglamentos emanados de las Autoridades Aeronáuticas competentes.-

**Grupo a ser Capacitado:** Inspectores ANS, oficiales y auxiliares (técnicos de información aeronáutica).-

**Requisitos de Admisión**

- a) Curso Básico de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) Aprobado.-

**Duración:** 160 (ciento sesenta) horas lectivas en total.-



**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **14** módulos con el siguiente contenido

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción al AIS.-
02	Reglamentación aplicada en la aviación.-
03	Servicios de Información Aeronáutica (AIS).-
04	ARO y unidades AIS de aeródromo.-
05	Principios de Gestión de Tránsito Aéreo.-
06	Aeródromos.-
07	Características de las aeronaves.-
08	Meteorología aeronáutica.-
09	Navegación Aérea.-
10	Sistemas de Gestión de Calidad.-
11	Sistemas de Gestión de Seguridad.-
12	Equipos y Sistemas.-
13	Conceptos ATM y AIM.-
14	Rendimiento Humano.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.21

#### **CURSO DE INTRODUCCION A LOS SISTEMAS CNS/ATM.-**

**Objetivo:** Brindar a los participantes los fundamentos de los sistemas futuros de comunicación, navegación, vigilancia y gestión del tránsito aéreo, con el objeto de generar un programa integral de los cambios que las nuevas tecnologías impondrán en los diferentes procesos de las dependencias de la aviación civil.-

**Resultados Esperados:** Que al terminar el curso los participantes estén preparados para la implantación de los futuros sistemas de comunicación, navegación, vigilancia y gestión de tránsito aéreo, además se involucren en la formulación y gestión de los planes, políticas, programas y proyectos relacionados con las estrategias y desarrollo de las tecnologías CNS/ATM.-

**Grupo a ser Capacitado:** Inspectores ANS, oficiales y auxiliares (técnicos de información aeronáutica).-

#### **Requisitos de Admisión**

- a) Curso Básico de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) aprobado.-
- b) Curso de Publicaciones Aeronáuticas aprobado.-
- c) Curso de Especialista NOTAM.-
- d) Curso de Cartografía Aeronáutica.-

- e) Curso de Supervisión Aeronáutica.-
- f) Formación académica de nivel medio, técnico o profesional.-
- g) 1 año o más realizando funciones de supervisión de personal.-
- h) Dominio del idioma español e inglés nivel 2 OACI.-
- i) Manejo de los programas Microsoft Office y Excel.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción al concepto CNS/ATM.-
02	Sistemas de comunicaciones.-
03	Sistema de Navegación por Satélite.-
04	Nuevos Sistemas de Vigilancia.-
05	Gestión del tránsito aéreo ATM.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.22

#### **CURSO DE TELECOMUNICACIONES EN LA ACTIVIDAD AERONÁUTICA.-**

**Objetivo:** Capacitar al personal de la Gerencia de Telecomunicaciones y Electrónica de la DINAC teniendo en cuenta las directrices del **DINAC R 10** y del **Anexo 10**.-

**Resultado esperado:** Personal capacitado para cumplir las disposiciones del **Anexo 10**.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de Telecomunicaciones y Electrónica de la Dirección de Aeronáutica de la DINAC.-

#### **Requisitos**

- a) Certificado de Estudios de Nivel Medio en Bachillerato Técnico completos.-
- b) Estar designado para la realización del curso por el Jefe inmediato superior del área.-

**Duración:** 130 (ciento treinta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 9 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Organizaciones Internacionales Relacionadas con la aviación y las telecomunicaciones (OACI / otros).-
02	Espectro de frecuencias.-
03	Concepto de frecuencia y longitud de onda.-
04	Modulación (AM, FM, PM y Modulaciones digitales).-

05	Antenas: concepto general y el uso en la aeronave.-
06	Comunicaciones satelitales.-
07	Principios básicos del funcionamiento del RADAR.-
08	Radar Meteorológico: Ejemplo SATCOM/ ACARS.-
09	Taller.-
	Evaluación teórico y práctico.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.23 CURSO ATC APROXIMACIÓN POR VIGILANCIA.-

**Objetivo:** Garantizar el nivel de competencia del personal ATC que desempeña en el Radar ejerciendo control de aproximación por vigilancia , para lo cual contempla una serie de prácticas de desempeño real en situación simulada con dificultad incremental en el simulador virtual de control de aproximación por vigilancia.-

**Resultado esperado:** Los participantes demostrarán las habilidades necesarias para desempeñarse en una Dependencia de Control de Aproximación por Vigilancia, mediante la correcta aplicación de ajustes de velocidad, técnicas de guía vectorial, separaciones entre aeronaves, secuencias de llegada y salida, y fraseología bilingüe.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Técnico superior de Tránsito Aéreo.-

**Duración:** 240 (doscientos cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido:

Nº	Nombre del Módulo
01	Introducción a la Simulación.-
02	Simulación de Control de Aproximación por Vigilancia.-
03	Inglés Aplicado.-
04	Factores Humanos.-
05	Reglamentación Aplicada.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.24 CONTROL DE APROXIMACIÓN - NO RADAR.-

**Objetivo: Proporcionar** a los alumnos los conocimientos necesarios para que sea capaz de asumir y manejar en forma eficiente el control del tránsito aéreo en un simulador de área terminal.

**Resultado esperado:** Personal capacitado para cumplir las disposiciones del **DINAC R 2, DINAC R 11 y DINAC R 4444.**-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la Gerencia de Tránsito Aéreo de la Dirección de Aeronáutica de la DINAC.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Técnico superior de Tránsito Aéreo.-

**Duración:** 180 (ciento ochenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Rutas ATS.-
02	Fraseología aeronáutica en inglés.-
03	Gestión de Tránsito Aéreo.-
04	Aplicación de procedimientos.-
05	Simulador de tránsito aéreo de terminal.-
	Evaluación teórico y práctica.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.25

### **CURSO INTRODUCCIÓN A LA NAVEGACIÓN BASADA EN LA PERFORMANCE PBN.-**

**Objetivo:** Proporcionar a los participantes los conocimientos relacionados a la implementación de la navegación basada en la performance PBN y el impacto de esta aplicación en las tareas del controlador de tránsito aéreo.-

**Resultado esperado:** Los participantes desarrollarán una base sobre la navegación basada en la performance (**PBN**), incluyendo la infraestructura de navegación asociada, las especificaciones de navegación y el proceso necesario para la implementación de un concepto de espacio aéreo **PBN** incluyendo las principales implicaciones en la gestión del tránsito aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la Gerencia de Tránsito Aéreo de la Dirección de Aeronáutica de la DINAC.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Técnico superior de Tránsito Aéreo.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción a la Navegación Aérea.-
02	Introducción al <b>GNSS</b> .-
03	Sistemas de Aumentación.-
04	Beneficios de la Navegación <b>GNSS</b> .-
05	Navegación de Area y <b>PBN</b> .-
06	<b>SID, STAR y APCH</b> .-
07	Consideraciones del <b>ATC</b> .-
08	Implementación del <b>PBN</b> .-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.26 **CURSO BÁSICO MANTENIMIENTO DME Y VOR.-**

**Objetivo:** Al término del curso el participante estará en la capacidad para realizar rutinas de mantenimiento al **DME** y el **VOR**, siguiendo procedimientos establecidos en los manuales de los fabricantes de los equipos.-

**Resultado esperado:** Los participantes adquirirán el conocimiento sobre el funcionamiento del equipo **DME Wilcox5960**, así como el del equipo **VOR 5850**, en los cuales se realizarán las prácticas de los procedimientos de operación y mantenimiento, haciendo uso del software correspondiente.-

**Duración:** Semanas **(04)**, **160** horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Teoría DME.-
02	Reglamentación OACI.-
03	Introducción al DME Wilcox 5960.-
04	Software de Control.-
05	Instalación y Mantenimiento.-
06	Teoría VOR.-
07	Reglamentación OACI.-
08	VOR Wilcox 5850.-
09	Software y procedimiento de operación.-
10	Instalación y Mantenimiento.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.27 **CURSO DE INGLES.-**

**Objetivo - Complementar** los conocimientos adquiridos, con la inclusión del idioma universal, el inglés, al Curriculum de cada abogado integrante del plantel de la Asesoría Jurídica, de modo que pueda familiarizarse con facilidad con textos en ese idioma.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el Asesor Jurídico, tendrá una base importante del idioma inglés, que le ayudará a comprender términos y textos en ese idioma, de uso común en el ámbito aeronáutico.-

**Grupo a ser capacitado:** Plantel de profesionales que se encuentren prestando servicios como Asesores Jurídicos en la unidad de Asesoría Jurídica de la DINAC.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la DINAC.-

**Duración:** **1200** (mil doscientas) horas lectivas en total.-

N°	Nombre del Módulo
01	<b>Básico</b> (El contenido de esta etapa proporciona estructuras y vocabulario necesario para manejarse con los contenidos básicos del idioma y formular expresiones comunes).-
02	<b>Intermedio</b> (Este nivel le permite al alumno sostener una conversación con fluidez, sintiéndose seguro en el manejo de estructuras avanzadas, aumentando considerablemente la capacidad de comprensión y comunicación).-
03	<b>Avanzado</b> (En esta etapa el alumno maneja cualquier tipo de comunicación con una pronunciación totalmente precisa y un vocabulario avanzado y complejo).-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.28 CURSOS A DISTANCIA (MODULARES) - ON LINE (ASISTIDO POR COMPUTADORA).-

##### 4.7.28.1 CURSO DE INTRODUCCION A LOS SISTEMAS CNS/ATM – ON LINE.-

**Objetivo: Brindar** a los participantes los fundamentos de los sistemas futuros de comunicación, navegación, vigilancia y gestión del tránsito aéreo, con el objeto de generar un programa integral de los cambios que las nuevas tecnologías impondrán en los diferentes procesos de las dependencias de la aviación civil.-

**Resultados Esperados:** Que al terminar el curso los participantes estén preparados para la implantación de los futuros sistemas de comunicación, navegación, vigilancia y gestión de tránsito aéreo, además se involucren en la formulación y gestión de los planes, políticas, programas y proyectos relacionados con las estrategias y desarrollo de las tecnologías CNS/ATM.-

**Grupo a ser Capacitado:** Inspectores ANS, oficiales y auxiliares (técnicos de información aeronáutica).-

##### **Requisitos de Admisión**

- Curso Básico de los Servicios de Información Aeronáutica (AIS) aprobado.-
- Curso de Publicaciones Aeronáuticas aprobado.-
- Curso de Especialista NOTAM.-
- Curso de Cartografía Aeronáutica.-
- Curso de Supervisión Aeronáutica.-
- Formación académica de nivel medio, técnico o profesional.-
- 1 año o más realizando funciones de supervisión de personal.-
- Dominio del idioma español e inglés nivel 2 OACI.-
- Manejo de los programas Microsoft Office y Excel.-

**Duración: 40** (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación por módulos.-**

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el siguiente contenido

N°	Nombre del Módulo
01	Introducción al concepto CNS/ATM.-
02	Sistemas de Comunicaciones.-
03	Sistema de Navegación por Satélite.-

<b>04</b>	Nuevos Sistemas de Vigilancia.-
<b>05</b>	Gestión del tránsito aéreo ATM.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.28.2

#### **CURSO DE INDUCCIÓN EN AFIS – A DISTANCIA - ON LINE.-**

**Objetivo: Obtener** los conocimientos teóricos necesarios en materia de comunicaciones aeronáuticas, orientación espacial y fraseología aeronáutica necesarios para desarrollar habilidades AFIS en los Aeródromo a cargo de la DINAC.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de aeródromos a cargo de la DINAC.-

**Duración: 170** (ciento setenta) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **4** módulos con el siguiente contenido:

**Nota.-** *Esta capacitación es impartida exclusivamente para personal de los aeródromos con base en Observación meteorológica.-*

N°	Nombre del Módulo
<b>01</b>	Comunicaciones Aeronáuticas.-
<b>02</b>	Orientación espacial.-
<b>03</b>	Espacio aéreo.-
<b>04</b>	Fraseología aeronáutica.-
	<i>Evaluación teórica y práctica por módulos.-</i>

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.28.3

#### **CURSOS DE TÉCNICO CERTIFICADO EN CALIBRACIÓN - A DISTANCIA CON EVALUACION POR MODULOS.**

**Duración: 242** (doscientos cuarenta y dos) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **7** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
<b>01</b>	Metrología General.-
<b>02</b>	Sistemas de Medición.-
<b>03</b>	Sistemas de Calibración.-
<b>04</b>	Estadística y Matemáticas Aplicadas.-
<b>05</b>	Normas y Sistemas de Calidad.-
<b>06</b>	Cálculos de Incertidumbre (R&R).-
<b>07</b>	Las Siete Herramientas para el Control de Calidad.-

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

#### 4.7.28.4 CURSOS DE EXPERTO EN REDES Y COMUNICACIONES - MODALIDAD ONLINE CON EVALUACION POR MODULOS.-

##### Objetivos:

- a) **Conocer** los principios fundamentales de transmisión de datos y la terminología técnica empleada en este campo, así como las distintas topologías o métodos de conexión empleados en las comunicaciones.-
- b) **Diseñar** redes informáticas, conociendo los dispositivos de red que existen y sus principales funciones, siguiendo para ello el proceso completo, desde el planteamiento y análisis hasta el montaje y puesta en marcha de la red.-
- c) **Comprender** las características de una red y los protocolos (**IP, TCP, DNS, UDP, DHCP...**) que actúan sobre ella, basándose en el modelo de referencia TCP/IP sobre el que se asienta Internet, y en el modelo de referencia OSI.-
- d) **Estructurar** una red corporativa para aislar funcionalidades mediante el modelo jerárquico de redes, teniendo presente los agujeros de seguridad de una red y aplicando las medidas necesarias para minimizarlos estudiando entre otras las **VPN**.-
- e) **Reconocer** las distintas amenazas a las que está expuesto un sistema informático y establecer mecanismos y pautas de seguridad para hacerles frente.-
- f) **Administrar** de forma eficiente sistemas operativos de servidor, Windows Server y **GNU/Linux**, aplicando medidas de seguridad para garantizar la continuidad de los sistemas de información.-

**Duración: 960** (novecientos sesenta) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6** módulos con el siguiente contenido:

Nº	Nombre del Módulo
01	Redes informáticas.-
02	Transmisión de datos.-
03	Planificación de redes corporativas.-
04	Gestión y administración de la seguridad informática.-
05	Windows server 2010.-
06	LINUX. Administración de redes y servidores.-
	<i>Evaluación por módulos.-</i>

**Validez:** El curso tendrá validez toda vez que los documentos de referencia no sufran modificaciones.-

\*\*\*\*\*



## ADJUNTO 8 - CAPÍTULO 4.

### MÓDULOS DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y OBJETIVOS DEL AREA DE AERODROMOS.-

#### 4.8.1 CURSO DE FORMACIÓN BÁSICA EN REGLAMENTO DE AERÓDROMOS.-

**Objetivo:** Que el alumno sea capaz de conocer el funcionamiento integral de un aeropuerto en las áreas administrativa, operativa y técnica, de conformidad con la normativa vigente.-

**Resultado esperado:** Que los participantes al finalizar el curso, estén familiarizados con el estudio y análisis del **Anexo 14** de la **OACI**, como parte de la normativa Internacional y de la Normativa Nacional (**DINAC R 14**) que se debe cumplir para garantizar la seguridad operacional en los aeródromos.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios en general.-

**Requisitos:** Ser funcionario de la **DINAC**, que estén cumpliendo tareas en las áreas administrativas, operativas y/o normativas en el ámbito de aeródromos con el Bachillerato concluido.-

**Duración:** 40 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 11 módulos con el contenido siguiente:

Nº	Nombre del Modulo
1.	Presentación del curso, entrega de documentos e instrucciones.-
2.	Generalidades.-
3.	Datos sobre los aeródromos.-
4.	Características físicas.-
5.	Restricción y eliminación de obstáculos.-
6.	Ayudas visuales para la navegación.-
7.	Ayudas visuales indicadoras de obstáculos.-
8.	Ayudas visuales indicadoras de zonas de uso restringido.-
9.	Sistemas eléctricos.-
10.	Servicios operacionales, equipo e instalaciones de aeródromo.-
11.	Mantenimiento de aeródromos.-

**Validez:** El curso de formación básica en reglamento de aeródromos mantendrá su validez mientras la documentación de referencia se mantenga actualizada.-

**4.8.2 CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA EN REGLAMENTO DE AERÓDROMOS.-****Objetivo:**

1. **Transmitir** al personal, conocimientos fundamentales sobre el manejo de la reglamentación vigente en la operación y explotación de infraestructuras aeroportuarias.-
2. **Capacitar** a los profesionales y técnicos de la **DINAC** y a los gestores aeroportuarios, a fin de que conozcan y adquieran destrezas suficientes para realizar actividades de gestión de aeródromos.-
3. **Dar** a conocer los principios básicos de la seguridad operacional así como la estructura y contenidos del Sistema de Gestión de Seguridad del Aeródromo.-

**Resultado esperado:**

1. Que el alumno sea capaz aplicar sus conocimientos teóricos y en las áreas de competencia, donde son aplicadas las normalizaciones vigentes.-
2. Que el alumno sea capaz de identificar una visión con enfoque sistémico de la actividad aeroportuaria y describir las características físicas, ayudas visuales, servicios, equipos e instalaciones aplicados en un aeropuerto.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios que hayan aprobado el curso básico de reglamento de aeródromos.-

**Requisitos:** haber aprobado el curso básico de aeródromo.-

**Duración:** 20 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **09 módulos** con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Modulo
1.	Presentación del curso, entrega de materiales e instrucciones.-
2.	Estructura del Anexo 14.-
3.	Documentación relacionada.-
4.	Apéndices y Adjuntos.-
5.	Enmiendas.-
6.	Componentes del Aeródromo.-
7.	Elementos Constitutivos de un Aeródromo.-
8.	Visión Sistémica.-
9.	Seguridad Operacional.-

**Validez:** El curso de formación avanzada en reglamento de aeródromos mantendrá su validez mientras la documentación se mantenga actualizada.-

**4.8.3 CURSO FORMACIÓN BÁSICA PARA ESPECIALISTA DE AERÓDROMOS.-**

**Objetivo:** Introducir a los participantes que han de cumplir las funciones de inspector de aeródromos, a las tareas iniciales y la metodología de inspección de los explotadores de aeródromos en los aspectos relacionados con la certificación, con

base en la aplicación de las regulaciones vigentes y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relacionada al tema.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los especialistas de aeródromos estarán capacitados para ejecutar las tareas relacionadas con el proceso de evaluación del contenido de los manuales del aeródromo, del programa de capacitación de los mismos, de los procesos de vigilancia de la seguridad en las operaciones aeroportuarias, de otras documentaciones relacionadas al proceso de certificación, bajo la supervisión de un inspector acreditado para la certificación de aeródromos. Además, analizarán los requisitos para la elaboración de los procedimientos aplicables, tanto por la Autoridad de Aviación Civil como de los operadores de los aeropuertos, que permitan cumplir con los reglamentos aeronáuticos aplicables. Al terminar el curso los participantes deberán completar su formación académica con un curso de entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (**OJT**).-

**Grupo a ser capacitado:** Personal de la **DINAC (GNSA, OPS, SSEI, ATS, ADM)** e Invitados.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de Reglamento de Aeródromos, Operaciones de aeródromo, Tránsito Aéreo, AIS.-

**Duración:** 86 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **20 módulos** con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Presentación del Curso Básico para Especialista de Aeródromos.-
02	Convenio sobre Aviación Civil Internacional.-
03	OACI Anexo 14, Vol. I y II, Documentos relacionados.-
04	Conjunto LAR-AGA.-
05	Perfil, Competencia y Funciones del Especialista Ad.-
06	Pistas y Áreas de Movimiento – Calles de Rodaje, Plataforma y Apartaderos de Espera.-
07	Pavimentos de pistas.-
08	Ayudas Visuales (Señalización y Letreros).-
09	Ayudas Visuales (Luces).-
10	Sistemas Eléctricos.-
11	Balizas y Frangibilidad.-
12	Superficies Limitadoras de Obstáculos.-
13	Plan de Emergencia y Traslado de Aeronaves Inutilizadas.-
14	Salvamento y Extinción de Incendios (SSEI).-
15	Gestión de Fauna Silvestre.-
16	Mantenimiento de Aeródromos.-

17	SMS.-
18	Proceso de Certificación de Aeródromos.-
19	Ejercicio del Proceso de Certificación de Aeródromos.-
20	Proceso de Vigilancia de Aeródromos.-

**Validez:** El curso básico mantendrá su validez toda vez que el documento de referencia no sufra modificaciones.

**Observación:** *La calificación final del participante será la media de las tres evaluaciones parciales.-*

#### 4.8.4

#### **CURSO DE FORMACIÓN BÁSICA PARA INSPECTORES DE AERÓDROMOS.-**

**Objetivo:** Introducir a los participantes que han de cumplir las funciones de inspector de aeródromos, a las tareas iniciales y la metodología de inspección de aeródromos en los aspectos relacionados con, Organizar, planificar y ejecutar tareas para inspecciones de rutina e inspecciones contribuyentes para habilitar o certificar aeródromos.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los inspectores de aeródromos que han de cumplir con las funciones estarán capacitados para ejecutar bajo la supervisión de un inspector gubernamental de aeródromos, las tareas relacionadas con el proceso de evaluación del contenido de los manuales del aeródromo y las instalaciones e infraestructura de un aeródromo.-

**Grupo a Ser Capacitado:** Especialistas de Aeródromos de la **DINAC** e invitados.-

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de reglamento de aeródromos, y estar cumpliendo funciones **AGA**, en el área normativa u operativa. Acreditar al menos tres años de experiencia en el área Aeródromos.-

**Duración:** **40 horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **09 módulos** con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Modulo
01	Presentación del Curso básico de inspector <b>AGA</b> .-
02	Introducción al Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional ( <b>SRVSOP</b> ).-
03	Técnicas de inspección avanzado.-
04	Introducción al Reglamento Aeronáutico Latinoamericano para Aeródromos ( <b>LAR AGA</b> ).-
05	<b>Anexo 14</b> – Diseño y Operación de Aeródromos.-
06	Manual del Inspector de Aeródromos ( <b>MIAGA</b> ).-
07	Proceso de Certificación de un Aeródromo.-
08	Evaluación del Manual del Aeródromo.-
09	Evaluación del <b>SMS</b> .-

**Validez:** El curso avanzado mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como Inspector de Aeródromos.-

#### 4.8.5 **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA (ACTUALIZACIÓN) PARA INSPECTORES DE AERÓDROMOS.-**

**Objetivo:** Proveer a los participantes de conceptos prácticos y una actualización sobre los procedimientos de inspección de aeródromos, y las herramientas metodológicas básicas de apoyo en el desempeño de las tareas de conducción, evaluación, seguimiento, control y vigilancia en los procesos de certificación de aeródromos y de cumplimiento de obligaciones sobre seguridad operacional y Organizar, planificar y ejecutar tareas para inspecciones de rutina e inspecciones contribuyentes para habilitar o certificar aeródromos.-

**Resultado esperado:** Que los participantes al finalizar el curso, estén familiarizados con la conducción de las tareas, tanto de gabinete como de campo, relacionadas con el trabajo de evaluación y verificación, física y documental, de los requisitos involucrados en el proceso de certificación y de los criterios para una efectiva vigilancia de la seguridad en las operaciones aeroportuarias. Los participantes deberán continuar su formación con un curso de entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (**OJT**).-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores y Especialistas de aeródromos de la DINAC.-

**Requisitos:**

1. Haber aprobado el Curso Básico de Inspector de Aeródromos y de Especialista de aeródromos.-
2. Cumplir funciones con orientación técnica en el ámbito **AGA**, con cinco años de experiencia en operación y/o mantenimiento de aeródromos.-
3. Estar ejerciendo funciones relacionadas con la inspección, certificación o vigilancia de cumplimiento de normas de aeródromos.-

**Duración:** 50 horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 7 módulos con el contenido siguiente:

N°	Nombres de los Módulos
1.	Presentación del Curso, Entrega de Documentos e Instrucciones.-
2.	Procedimientos de Inspección de Vigilancia de <b>S.O.</b> -
3.	Actualización Reglamento de Aeródromos.-
4.	Responsabilidades, Atribuciones y Tareas del Inspector de Aeródromos.-
5.	Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional del Aeródromo.-
6.	Práctica de campo: Inspección Diurna del Aeródromo.-
7.	Práctica de Campo: Inspección Nocturna del Aeródromo / <b>Evaluación.</b> -

**Validez:** El curso avanzado mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como inspector de aeródromos y/o desempeñando funciones con orientación técnica en el ámbito **AGA**.-

#### 4.8.6 **CURSO DE FORMACIÓN SOBRE ANÁLISIS TÉCNICO DE PLANOS DE ZONA DE PROTECCIÓN AÉREA.-**

**Objetivo:** Proporcionar a los participantes los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el análisis técnico de los planos de zona de protección aérea (**OLS**).-

**Resultado Esperado:**

1. Que el alumno sea capaz aplicar los conocimientos teóricos y prácticos recibidos en las áreas de su competencia, donde sean aplicadas los análisis de los planos **OLS**.-
2. Que el alumno sea capaz de utilizar apropiadamente los elementos de análisis de los planos **OLS**, sean estos programas informáticos o equipos dedicados a esta actividad.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la **DINAC** que hayan cursado los cursos de Especialistas e Inspectores de Aeródromos.-

**Requisitos:** Haber aprobado los Cursos de Formación de Especialista de Aeródromos y de Inspección de Aeródromos.-

**Duración:** 12 horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso será desarrollado acorde a necesidad.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Validez:** A confirmar.-

## 4.8.7

**CURSO DE OPERACIÓN DE AERODROMO BÁSICO.-**

**Objetivo:** **Capacitar** al personal operativo de aeropuertos que han de cumplir las funciones de operaciones de aeródromos en las operaciones básicas de los servicios prestados en los aeropuertos internacionales y acorde con la aplicación de la reglamentación nacional vigente y la implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relativa.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el personal de operaciones del aeródromo estará capacitado para realizar funciones de operación de aeródromo a cargo de un supervisor de operaciones, en base a la reglamentación vigente.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal de aeródromo dependiente de la **DINAC**.-

**Duración:** 60 (sesenta) horas cátedra.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 5 módulos con el contenido siguiente.-

N°	Nombre del Módulo
01	Aeródromos básico.-
02	Componentes de un aeródromo.-
03	Infraestructura y equipamiento aeroportuario.-
04	Operación de equipo aeroportuario.-
05	Organización y servicios aeroportuarios.-

**Validez:** El curso básico mantendrá su validez toda vez que el documento de referencia no sufra modificaciones.-

## 4.8.8

**CURSO OPERACIÓN DE AEROPUERTOS – AVANZADO.-**

**Objetivo:** **Continuar** con el proceso de formación de los participantes que han de cumplir las funciones de operación de aeródromos en sus distintos servicios de plataforma y operaciones de aeródromos conforme a las regulaciones vigentes e implementación de los **SARPS** de la **OACI** y la documentación relativa.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el personal de operaciones de aeródromo, estará capacitado para realizar tareas de servicios de aeropuertos en áreas específicas, como ser, operador de manga telescópica, señalero de aeródromo, asistencia en tierra, conductor de máquinas especiales, conductor, etc.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal de aeródromos dependiente de la **DINAC.-**  
**Requisitos:** Haber aprobado el curso de OPERACIÓN DE AERÓDROMO BÁSICO.-

**Duración:** 60 (sesenta) horas cátedra.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **5 módulos** con el contenido siguiente:

N°	Nombre del Módulo
01	Aeródromos avanzado.-
02	Operación de equipo aeroportuario.-
03	Operaciones en área de movimiento.-
04	Organización y servicios aeroportuarios.-
05	Formación VAX.-

**Validez:** El curso avanzado de operación de aeródromo mantendrá su validez siempre y cuando el documento de referencia no sufra modificaciones.-

#### 4.8.9

#### **CURSO DE SUPERVISOR DE SERVICIOS DE OPERACIÓN DE AEROPUERTOS.-**

**Objetivo: Capacitar** al personal de aeródromos que cumple funciones de operación de aeródromos en sus distintos servicios de plataforma y operaciones de aeródromos como responsables del control, organización y seguridad en el área de movimiento, con el fin de brindar el movimiento seguro ordenado y eficiente de aeronaves, pasajeros, mercancías y correo según normas nacionales e internacionales vigentes.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, el Supervisor de operaciones de aeródromo, estará capacitados para realizar tareas de supervisión de servicios de aeropuertos en áreas específicas, como ser, operador de manga telescópica, señalero de aeródromo, asistencia en tierra, conductor de máquinas especiales, conductor, etc.-

**Grupo a ser capacitado:** Personal de aeródromos, **SAT, SSEI, OPS**, dependiente de la **DINAC.-**

**Requisitos:** Haber aprobado el curso de OPERACIÓN DE AERODROMO AVANZADO.-

**Duración:** 80 (ochenta) horas lectivas.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Reglamento de aeródromos.-
02	Técnicas de supervisión.-

<b>03</b>	Factor humano.-
<b>04</b>	Organización y servicios aeroportuarios recurrente.-
<b>05</b>	Plan de emergencia aeroportuaria – básico.-
<b>06</b>	Redacción oral y escrita.-

**Validez:** El curso de SUPERVISOR DE SERVICIOS DE OPERACIÓN DE AEROPUERTOS mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe como personal de operaciones de aeródromo o el documento de referencia no sufra modificaciones.-

#### 4.8.10

#### **CURSO MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES AEROPORTUARIAS.-**

**Objetivo: Brindar** a los participantes orientación teórica y práctica sobre los conceptos, ejecución, control, metodología y sistemas de organización para las obras de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones aeroportuarias.-

**Resultado esperado:** Al finalizar el curso, los participantes estarán estrechamente familiarizados con las mejores prácticas de ingeniería para la inspección, evaluación, planeamiento, ejecución y control de calidad en los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutados en las diversas áreas de un aeródromo.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de Certificación de Aeródromos.-

**Duración: 65 (sesenta y cinco) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10 módulos** con el contenido siguiente:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Conceptos generales de mantenimiento y sistemas de organización.-
<b>02</b>	Mantenimiento de obras civiles y electromecánicas en el área de movimiento.-
<b>03</b>	Mantenimiento de obras civiles y arquitectónicas en la zona Terminal.-
<b>04</b>	Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos y Sanitarios en General.-
<b>05</b>	Control de Calidad en los Trabajos de Mantenimiento.-
<b>06</b>	Preparación de los procedimientos operacionales normalizados (SOPS).-
<b>07</b>	Control de calidad.-
<b>08</b>	Planificación para casos de contingencias.-
<b>09</b>	Organización de la respuesta a los actos de interferencia ilícita.-
<b>10</b>	Talleres / Practicas.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe en labores de Inspector de Certificación de Aeródromos, o el documento de referencia no sufra modificaciones.-



**4.8.11 CURSO MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES AEROPORTUARIAS.-**

**Objetivo:** Brindar a los participantes orientación teórica y práctica sobre los conceptos, ejecución, control, metodología y sistemas de organización para las obras de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones aeroportuarias.-

**Resultado esperado:** Al finalizar el curso, los participantes estarán estrechamente familiarizados con las mejores prácticas de ingeniería para la inspección, evaluación, planeamiento, ejecución y control de calidad en los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutados en las diversas áreas de un aeródromo.-

**Grupo a ser capacitado:** Inspectores de Certificación de Aeródromos.-

**Duración:** 70 (setenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **10 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Conceptos generales de mantenimiento y sistemas de organización.-
02	Mantenimiento de obras civiles y electromecánicas en el área de movimiento.-
03	Mantenimiento de obras civiles y arquitectónicas en la zona Terminal.-
04	Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos y Sanitarios en General.-
05	Sistemas de Control de Calidad en los Trabajos de Mantenimiento.-
06	Preparación de los procedimientos operacionales normalizados ( <b>SOPS</b> ).-
07	Control de calidad.-
08	Planificación para casos de contingencias.-
09	Organización de la respuesta a los actos de interferencia ilícita.-
10	Talleres.-

**Validez:** El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe en labores de Inspector de Certificación de Aeródromos, o el documento de referencia sufra modificaciones.-

**4.8.12 CURSO SEÑALERO DE AERÓDROMO.-**

**Objetivo:** Identificar y aplicar las medidas de seguridad para el guiado de las aeronaves, de conformidad con la normativa vigente.-

**Resultado esperado:** El titular de un Certificado de Competencia de Prestación de Servicios de Rampa, con habilitación de Señalero de Aeródromo podrá desempeñarse en cualquier aeródromo nacional e internacional teniendo a su cargo el guiado de aeronaves autopropulsadas y/o remolcadas durante todos sus desplazamientos en plataforma, el guiado de equipos, vehículos y elementos de Rampa durante su operación, para los cuales hubiera realizado cursos específicos (identificados por marca y modelo), como también la operación de las pasarelas o puentes de carga de pasajeros, como así también la realización de las tareas inherentes a la atención en tierra de Aeronaves.-

**Requisitos de admisión**

- a) 18 años de edad.-
- b) Estudios secundarios completos.-

**Carga horaria: 80 (ochenta) horas** lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **3 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Principios de Control de Aeródromo.-
02	Operaciones en el Aeropuerto.-
03	Talleres prácticos con evaluación.-

**Validez:** El titular de esta habilitación que permanezca más de **24 meses** calendarios sin cumplir actividad específica, deberá ser readaptado a la función por un Supervisor de Servicio de Rampa, con la correspondiente habilitación, hasta alcanzar **150 horas** de trabajo en un plazo no mayor a **2 meses** calendarios, debiendo dejar constancia escrita en el legajo del causante.-

**Observación:** *Por tratarse de disciplinas y materias específicas de la actividad, que se aprenden a través de los cursos de capacitación interna de las empresas o en institutos de educación no formal, el perfil docente es el de alguien experimentado tanto en el conocimiento como en la experiencia laboral específica de cada sector y podrá realizarse en el lugar de trabajo y ser certificado por el responsable inmediato superior.-*

**4.8.13****SUPERVISOR DE SERVICIOS DE RAMPA.-**

**Objetivo:** **Verificar** la aplicación de las medidas de seguridad para el guiado de las aeronaves, de conformidad con la normativa vigente.-

**Resultado esperado:** El titular de un Certificado de Competencia con habilitación de Supervisor de Servicios de Rampa podrá **desempeñarse** en cualquier aeródromo nacional e internacional teniendo a su cargo la coordinación y fiscalización del personal de los servicios de rampa que se prestan a cada una de las aeronaves, identificadas por sus marcas y modelo, para los cuales hubiera realizado cursos específicos.-

**Requisitos de admisión**

- a) 18 años de edad.-
- b) Estudios secundarios completos.-

**Carga horaria: 50 (cincuenta) horas** lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Control de procedimientos de carga.-
02	Legislación aeronáutica.-

<b>03</b>	Manejo de rampa y procedimientos de carga.-
<b>04</b>	Materiales y equipos.-
<b>05</b>	Prevención de accidentes.-
<b>06</b>	Transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea.-
<b>07</b>	<i>Talleres prácticos con evaluación.-</i>

**Validez:** El titular de esta habilitación que permanezca más de **24 meses** calendarios sin cumplir actividad específica, deberá ser readaptado a la función por un Supervisor de Servicio de Rampa, con la correspondiente habilitación, hasta alcanzar **150 horas** de trabajo en un plazo no mayor a **2 meses** calendarios, debiendo dejar constancia escrita en el legajo del causante.-

**Observación:** *Por tratarse de disciplinas y materias específicas de la actividad, que se aprenden a través de los cursos de capacitación interna de las empresas o en institutos de educación no formal, el perfil docente es el de alguien experimentado tanto en el conocimiento como en la experiencia laboral específica de cada sector y podrá realizarse en el lugar de trabajo y ser certificado por el responsable inmediato superior.-*

#### 4.8.14

#### **OPERADOR DE EQUIPOS DE AEROPUERTO.-**

**Objetivo:** Operar con eficiencia y eficacia equipos aeroportuarios utilizados en servicios de rampa.-

**Resultado esperado:** El titular de un Certificado de Competencia con habilitación de Supervisor de Servicios de Rampa podrá **desempeñarse** en cualquier aeródromo nacional e internacional teniendo a su cargo la operación de equipos aeroportuarios para servicios de rampa.-

#### **Requisitos de admisión**

- a) 18 años de edad.-
- b) Estudios secundarios completos.-

**Carga horaria:** **60 (sesenta)** horas lectivas.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **7 módulos** con el siguiente contenido:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Materiales y equipos.-
<b>02</b>	Operación de equipos.-
<b>03</b>	Manejo de rampa y procedimientos de carga.-
<b>04</b>	Prevención de incidentes.-
<b>05</b>	Legislación y documentación aeronáutica.-
<b>06</b>	Transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea.-
<b>07</b>	<i>Talleres prácticos con evaluación</i>

**Validez:** El titular de esta habilitación que permanezca más de **24 meses** calendarios sin cumplir actividad específica, deberá ser readaptado a la función por un Supervisor de Servicio de Rampa, con la correspondiente habilitación, hasta alcanzar **150 horas** de trabajo en un plazo no mayor a **2 meses** calendarios, debiendo dejar constancia escrita en el legajo del causante.-

**Observación:** Por tratarse de disciplinas y materias específicas de la actividad, que se aprenden a través de los cursos de capacitación interna de las empresas o en institutos de educación no formal, el perfil docente es el de alguien experimentado tanto en el conocimiento como en la experiencia laboral específica de cada sector y **podrá realizarse en el lugar de trabajo y ser certificado por el responsable inmediato superior.-**

## 4.8.15

#### **CURSO PROFESIONAL DE ELECTRICIDAD AEROPORTUARIA (ELE) – PUEDE SER DESARROLLADO EN FORMA MODULAR.-**

**Objetivo:** Transmitir conocimientos científicos, tecnológicos y administrativos necesarios para un desempeño eficiente en la instalación, operación, control y mantenimiento de los sistemas de ayudas visuales e iluminación de pistas.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la DINAC.-

**Resultado esperado:** Personal capacitado para cumplir con las tareas específicas del área.-

**Requisitos:** Curso de Introducción a los sistemas CNS/ATM y/o Curso de Aplicaciones Técnicas del CNS/ATM: ADS.-

**Duración:** **200 (doscientas) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **16 módulos** con el siguiente contenido:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Administración señales y sistemas electrónica de potencia.-
<b>02</b>	Inglés aplicado máquinas eléctricas máquinas eléctricas.-
<b>03</b>	Grupos electrógenos.-
<b>04</b>	Luminotecnia entrenamiento en terreno electricidad y magnetismo.-
<b>05</b>	Control automático laboratorio Sistemas Eléctricos de potencia.-
<b>06</b>	Laboratorio Sistemas Eléctricos de potencia.-
<b>07</b>	Laboratorio Ayudas visuales.-
<b>08</b>	electrónica instrumentos y mediciones Eléctricas.-
<b>09</b>	Laboratorio Circuitos eléctricos.-
<b>10</b>	Protección y mantenimiento eléctrico.-
<b>11</b>	Ayudas visuales.-
<b>12</b>	Circuitos eléctricos.-
<b>13</b>	Sistemas Eléctricos de potencias.-

14	Proyectos eléctricos mantenimiento de equipos.-
15	Electrónica industrial.-
16	Prevención de riesgos.-

**Validez:** Debe ser repetido cada cinco (5) años para mantener los conocimientos actualizados, o cuando los documentos de referencia sean modificados.-

## 4.8.16

**CURSO PROFESIONAL DE ELECTRÓNICA AERONÁUTICA (ELA) – PUEDE SER DESARROLLADO EN FORMA MODULAR.-**

**Objetivo:** Proveer conocimientos científicos, tecnológicos y administrativos necesarios para planificar, organizar y controlar programas de instalación y mantenimiento de equipos de telecomunicaciones, navegación, vigilancia y seguridad Aeroportuaria.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la DINAC.-

**Requisitos:** Curso de Introducción a los sistemas CNS/ATM y/o Curso de Aplicaciones Técnicas del CNS/ATM: ADS.-

**Duración:** 480 (cuatrocientos ochenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 32 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Reglamentación institucional.-
02	Electrónica.-
03	Sistemas lógicos.-
04	Electricidad y magnetismo.-
05	Instrumentos y mediciones eléctricas.-
06	Circuitos eléctricos.-
07	Evaluación teórico practico.-
08	Electrónica industrial.-
09	Servicios aeroportuarios.-
10	Señales y sistemas.-
11	Máquinas eléctricas.-
12	Control automático.-
13	Laboratorio de circuitos eléctricos.-
14	Circuitos eléctricos.-

15	Seguridad aeroportuaria.-
16	Telecomunicaciones.-
17	Laboratorio de telecomunicaciones.-
18	Evaluación teórico práctico.-
19	Microprocesadores.-
20	Laboratorio de micro procesadores.-
21	Radioayudas.-
22	Equipos de rayos X.-
23	Laboratorio de telecomunicaciones.-
24	Microprocesadores.-
25	Evaluación teórico práctico.-
26	Laboratorio de microprocesadores.-
27	Prevención de riesgos.-
28	Factores humanos.-
29	Radiación y antenas.-
30	Sistema de radar.-
31	Mantenimiento de equipos.-
32	Evaluación teórico práctico.-

**Validez:** Debe ser repetido cada cinco **(5) años** para mantener los conocimientos actualizados, o cuando el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.17

#### **CURSO DE INFRAESTRUCTURA Y AEROPUERTOS.-**

**Objetivo:** **Desarrollar** las capacidades profesionales de los participantes en el análisis y estudio de las principales cuestiones económicas y financieras de la industria del transporte aéreo.-

**Grupo a ser capacitado:** Profesionales, especialistas y funcionarios que desempeñen actividades de nivel medio y superior en administraciones de aviación civil de la región latinoamericana, aeropuertos y otras organizaciones vinculadas con la aviación civil.-

**Metodología del Curso:** La técnica de aprendizaje no solo desarrollará los conceptos teóricos, sino que pondrá especial énfasis en aplicaciones prácticas mediante el trabajo de solución de problemas y en grupo, favoreciéndose la discusión de determinados temas.-

**Requisitos:** Funcionario permanente de la **DINAC** del área correspondiente.-

**Duración: 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **05 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	<b>Circulación aérea:</b> concepto.-
02	<b>Aeropuertos:</b> concepto y clasificación.-
03	Desarrollo de los servicios aéreos y Estructura económica de los aeropuertos.-
04	Cuestiones Aero políticas y jurídicas de la explotación de aeropuertos.-
05	Los aeropuertos y su relación con la política aerocomercial.-
06	<i>Taller / Evaluación.</i> -

**Validez:** El periodo de validez de este curso es de **5 años** contados a partir del último día de la finalización del curso, o cuando el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.18

### **CURSOS DE SUPERVISOR EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, CLIMATIZACIÓN Y SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LOS EDIFICIOS AEROPORTUARIOS - PUEDE SER DESARROLLADO EN FORMA MODULAR O MODALIDAD ONLINE CON EVALUACION POR MODULOS.-**

#### **Objetivos:**

- Desarrollar y calcular** una instalación de climatización conforme a las exigencias actuales de rendimiento energético y respeto al medio ambiente, sin olvidar los diversos reglamentos y normativas que regulan este tipo de instalaciones.-
- Interpretar y manejar** el Reglamento de Baja Tensión, calcular y conocer las diferentes partes de una instalación de eléctrica, conocer los diferentes sistemas de alumbrado y aprender a calcular las lámparas y luminarias a instalar en cualquier local, siendo capaces de determinar el tipo de lámpara y luminaria que mejor se adapte a cada local.-
- Conocer** todos los elementos de seguridad disponibles en el mercado, así como ser capaces de aplicarlos en cada ocasión.-

**Requisitos de acceso** Ser mayor de 21 años sin experiencia previa en el sector.-

**Duración:** **450 (cuatrocientos cincuenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **3 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Electricidad /con evaluación.-
02	Climatización/con evaluación.-
03	Sistemas de seguridad/con evaluación.-

**Validez:** El periodo de validez de este curso es de **5 años** contados a partir del último día de la finalización del curso, o cuando el documento de referencia sea modificado.-

**4.8.19****CURSO SEI BASICO.-**

**Objetivo General:** Proporcionar conocimientos básicos de respuesta ante un incidente o accidente aéreo dentro o en las inmediaciones de un aeródromo.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio S.E.I.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración:** **40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **8 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Familiarización con el Aeropuerto.-
02	Familiarización con Aeronaves.-
03	Plan de Emergencia Aeroportuaria.-
04	Seguridad Personal.-
05	Comunicaciones.-
06	Herramientas de Bomberos.-
07	Agentes Extintores, Extintores Portátiles.-
08	Extinción de incendios.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

**4.8.20****CURSO SEI AVANZADO.-**

**Objetivo General:** Proporcionar conocimientos avanzado de respuesta ante un incidente o accidente aéreo dentro o en las inmediaciones de un aeródromo.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio S.E.I.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración:** **80 (ochenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **13 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legislación Aeronáutica Paraguaya.-
02	Familiarización con Aeronaves.-
03	Aeródromos.-



04	Sistema de Comunicaciones.-
05	Procedimientos Operacionales Estándares.-
06	Transporte de Mercancías Peligrosas por vía aérea.-
07	Medicina Aeronáutica.-
08	Sistema de Evaluación y Rescate.-
09	Plan de Emergencia.-
10	Sistema de Comando de Incidentes.-
11	Procedimiento de Actuación en una Emergencia.-
12	Maniobras con Equipo contra incendio y vehículo.-
13	Aplicación de Agentes Extintores con Vehículo.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.21

### **CURSOS DE TÉCNICO DE EQUIPAMIENTO Y SALVAMENTO AEROPORTUARIO (BOMBERO) - PUEDE SER DESARROLLADO EN FORMA MODULAR O MODALIDAD ONLINE CON EVALUACION POR MODULOS.-**

#### **Objetivos**

- Intervenir** en el salvamento de personal, extinción de incendios, accidente de la aeronave y en cualquier caso de emergencia, haciendo uso de los equipos y material disponible del aeropuerto.-
- Inspeccionar** las instalaciones y los edificios de los aeropuertos en lo relativo a la prevención y protección contra incendios.-
- Inspeccionar** el campo de vuelo, control de aves, vegetación y seguridad en la plataforma.-

#### **Requisitos de acceso**

- Ser mayor de 21 años.-
- No es necesaria experiencia previa en el sector.-

**Duración:** 350 (treientos cincuenta) horas lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **7 módulos** con el siguiente contenido:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
01	Seguridad contra incendios en las aeronaves c/Evaluación.-
02	Primeros auxilios básicos c/Evaluación.-
03	Glosario aeronáutico c/Evaluación.-
04	Cartografía básica c/Evaluación.-
05	Meteorología básica c/Evaluación.-
06	Materiales peligrosos c/Evaluación.-
07	Mecánica de vehículos c/Evaluación.-

**Validez:** El periodo de validez de este curso es de 5 años contados a partir del último día de la finalización del curso, o cuando el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.22 **CURSO OPS BASICO.-**

**Objetivo General:** Proporcionar conocimientos básicos de respuesta ante un incidente o accidente aéreo dentro o en las inmediaciones de un aeródromo.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio de Operaciones.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración: 40 (cuarenta)** horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 11 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legal.-
02	Organización.-
03	Zonas Aeroportuarias.-
04	DINAC R 14 Aeródromos – Volumen I.-
05	Uso de Mangas Telescópicas.-
06	Procedimiento Incursión en Plataforma – Seguridad.-
07	Plan de Emergencia Aeroportuaria.-
08	Gestión de la Calidad.-
09	Seguridad Operacional.-
10	AIS – NOTAM.-
11	DINAC R 15.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.23 **CURSO OPS AVANZADO.-**

**Objetivo General:** Proporcionar conocimientos básicos de respuesta ante un incidente o accidente aéreo dentro o en las inmediaciones de un aeródromo.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio de Operaciones.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración: 80 (ochenta)** horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 11 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legal.-

02	Organización.-
03	Manual del Aeródromo.-
04	DINAC R 14 Aeródromos – Volumen II.-
05	Uso de Mangas Telescópicas.-
06	Procedimiento Incursión en Área de Movimiento.-
07	Plan de Emergencia Aeroportuaria.-
08	Gestión de la Calidad – Procedimiento.-
09	Seguridad en Plataforma.-
10	Seguridad Operacional (SMS).-
11	Asignación de Slots.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.24 **MONTAJE Y FABRICACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS DE AEROPUERTOS- PUEDE SER DESARROLLADO EN FORMA MODULAR O MODALIDAD ONLINE CON EVALUACION POR MODULOS.-**

**Objetivos:** Formar al personal técnico en electricidad para realizar instalaciones eléctricas y o mecánicas en los aeropuertos dentro del marco de seguridad correspondiente.-

**Requisitos de acceso**

- c) Ser mayor de 21 años.-
- d) Curso básico de electricidad.-

**Duración:** 300 (trecientas) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 4 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Mecánica e Hidráulica.- Contenidos aplicados a la aeronáutica c/Evaluación.-
02	Práctica en aula y taller.-
03	Electricidad aeronáutica - Contenidos aplicados a la aeronáutica.-
04	Práctica en aula y taller.-

**Validez:** El periodo de validez de este curso es de 5 años contados a partir del último día de la finalización del curso, o cuando el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.25 **CURSO SAT BASICO.-**

**Objetivo General:** Proporcionar conocimientos básicos de respuesta ante un incidente o accidente aéreo dentro o en las inmediaciones de un aeródromo.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio

de Asistencia en Tierra.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración:** 40 (cuarenta) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en 18 módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legal.-
02	Organización.-
03	Zonas Aeroportuarias.-
04	DINAC R 14 - Aeródromos – Volumen I.-
05	Procedimiento de Incursión en Pista.-
06	Procedimiento Incursión en Plataforma – Seguridad.-
07	Plan de Emergencia Aeroportuaria.-
08	Gestión de la Calidad.-
09	Seguridad Operacional (SMS).-
10	Procedimientos trabajos SAT (Mostrador, Montacargas, Elevadores, Camión Agua, Cinta, Bodega).-
11	Procedimiento Hoja de Servicio.-
12	AIS – NOTAM.-
13	DINAC R 15 – AIS.-
14	DINAC R17- AVSEC.-
15	DINAC R 13 - CIPAA.-
16	DINAC R 16 - Medio Ambiente.-
17	DINAC R 12 - SAR.-
18	ANEXO 9 - FAL.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.26

#### **CURSO DE MEDIO AMBIENTE BASICO.-**

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio de Medio Ambiente.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración:** 10 (diez) horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **9** módulos con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legal.-
02	Organización.-
03	DINAC R16 – MEDIO AMBIENTE.-
04	Seguridad Operacional (SMS).-
05	Gestión de la Calidad – Procedimientos.-
06	Procedimiento de Incursión en Pista.-
07	Seguridad en Plataforma.-
08	Plan de Emergencia Aeroportuaria.-
09	Manual de Aeródromos.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.27

#### **CURSO DE PELIGRO DE AVES Y FAUNA.-**

**Objetivos:** **Desarrollar** las habilidades y aptitudes necesarias en los inspectores de aeródromos para gestionar operativamente el Programa de Prevención de Peligro Aviario y Fauna en toda su extensión. Indicar los peligros que representa el ecosistema aeroportuaria para la aeronavegación. Conocer el marco referencial y normativo para la aplicación de esta actividad. Reconocer cuales son las técnicas de minimización del peligro aviario.-

#### **Requisitos de acceso**

- c) Ser mayor de 21 años.-
- d) Curso básico de electricidad.-

**Resultado esperado:** Al término del curso, los participantes deberán estar en capacidad de comprender los alcances del peligro que representan las aves y fauna para las operaciones aeronáuticas, conocer las regulaciones asociadas y manejar los procedimientos básicos mitigación del peligro.-

**Duración. 50 (cincuenta) horas** lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **6 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Historia y normas relacionadas.-
02	Ecosistema y técnica de dispersión.-
03	Elaboración de programa de control de aves y fauna.-
04	Procedimiento para el control aviario y equipamiento.-

<b>05</b>	Sistema de notificación de choques
<b>06</b>	Trabajo de campo y Evaluación

**Validez:** El periodo de validez de este curso es de **5 años** contados a partir del último día de la finalización del curso, o cuando el documento de referencia sea modificado.-

**4.8.28****CURSO DE MANTENIMIENTO AEROPORTUARIO BASICO.-**

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo en primeras respuestas a un servicio de Mantenimiento.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración:** **10 (diez)** horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **11** módulos con el siguiente contenido:

<b>N°</b>	<b>Nombre del Módulo</b>
<b>01</b>	Legal.-
<b>02</b>	Organización.-
<b>03</b>	DINAC R14 - Aeródromos.-
<b>04</b>	Seguridad Operacional (SMS).-
<b>05</b>	Gestión de la Calidad – Procedimientos.-
<b>06</b>	Procedimiento de Incursión en Pista.-
<b>07</b>	DINAC R 154.-
<b>08</b>	Plan de Emergencia Aeroportuaría.-
<b>09</b>	Manual de Aeródromos.-
<b>10</b>	Seguridad en Plataforma.-
<b>11</b>	Suministros.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

**4.8.29****CURSO DE ADMINISTRACIÓN BÁSICO.-**

**Objetivo:** Los funcionarios estén debidamente capacitados en las habilidades que necesitan para llevar a cabo su trabajo actual con unos estándares aceptables para la Institución y sus clientes.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo, competentes, capaces de llevar a cabo, en la práctica y con éxito sus actividades, integrando sus conocimientos, habilidades y actitudes personales en el contexto de la Organización.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración:** **20 (veinte)** horas lectivas en total.-

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El curso está dividido en **8 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legal.-
02	Organización.-
03	Administración Comercial.-
04	Administración Financiera.-
05	Administración de Talentos Humanos.-
06	Sistema de Gestión de la Calidad.-
07	Liderazgo.-
08	Técnicas de Negociación.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.30 **CURSO DE ADMINISTRACIÓN AVANZADA.-**

**Objetivo General:** Los funcionarios estén debidamente capacitados en las habilidades que necesitan para llevar a cabo su trabajo actual con unos estándares aceptables para la Institución y sus clientes.-

**Propósito del curso:** Fomentar personal idóneo, competentes, capaces de llevar a cabo, en la práctica y con éxito sus actividades, integrando sus conocimientos, habilidades y actitudes personales en el contexto de la Organización.-

**A quienes está destinado el curso:** Funcionarios en General.-

**Duración. 40 (cuarenta) horas** lectivas en total.-

**Contenido:** El curso está dividido en **11 módulos** con el siguiente contenido:

N°	Nombre del Módulo
01	Legal.-
02	Organización.-
03	Principios de Administración.-
04	Principios de Administración Comercial.-
05	Principios de Administración Financiera.-
06	Principios de Administración de Compras.-
07	Principios de Administración de Talentos Humanos.-
08	Sistema de Gestión de la Calidad.-
09	Liderazgo.-
10	Administración de Crisis – Negociación.-
11	Oratoria básica.-

**Validez:** hasta que el documento de referencia sea modificado.-

#### 4.8.31

### **OTROS CURSOS DE FORMACIÓN AVANZADA DE ESPECIALIZACIÓN EN EL ÁMBITO DE AERÓDROMOS, A SER DESARROLLADOS.-**

**Objetivos:** Proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades prácticas necesarias para un apropiado desenvolvimiento en las especialidades que enfocarán cada uno de los sgtes. cursos de formación avanzada para especialistas en aeródromos.-

**Resultado Esperado:**

- 1) Que el alumno sea capaz aplicar los conocimientos teóricos y prácticos recibidos en las áreas o especialidades de su competencia.-
- 2) Que el alumno sea capaz de utilizar apropiadamente los elementos de análisis, y mediciones utilizados para la determinación de los parámetros verificados en cada una de las áreas consideradas en los cursos mencionados.-

**Grupo a ser capacitado:** Funcionarios de la DINAC que hayan cursado los cursos de Formación Básica de Especialistas de Aeródromos.-

**Requisitos:** Haber aprobado los Cursos de Formación Básica de Especialista de Aeródromos.-

**Duración:** El total de las horas lectivas dependerá del contenido de cada curso.

**Evaluación:** A criterio del instructor.-

**Contenido:** El contenido de los cursos mencionados a continuación, serán definidos conforme a la especialidad por el equipo de instructor que desarrollará cada uno de los mismos.-

- 1) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - PISTAS Y CALLES DE RODAJE - ESTADO DE LA SUPERFICIE DE LOS PAVIMENTOS.-**
- 2) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - PLATAFORMAS Y APARTADEROS DE ESPERA.-**
- 3) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - REDUCCIÓN DEL PELIGRO QUE REPRESENTAN LAS AVES.-**
- 4) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - TRASLADO DE LAS AERONAVES INUTILIZADAS.-**
- 5) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - LIMITACIÓN DE OBSTÁCULOS.-**
- 6) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS EN LOS AEROPUERTOS.-**
- 7) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS - SERVICIOS OPERACIONALES DE AEROPUERTO.-**
- 8) **CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA PARA ESPECIALISTA EN AERÓDROMOS – UTILIZACIÓN DEL TERRENO (SUELO) Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE.-**

\*\*\*\*\*





## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



Revisión: 00

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

Pág. 1 de 10

PERIODO DE EVALUACION: (1) Enero a Julio  (2) Agosto a Diciembre

**INSTRUCCIONES:**

1. A continuación encontrará una serie de preguntas que permitirán conocer su percepción respecto al clima laboral y ambiente de trabajo.-
2. Conteste con sinceridad.-
3. Marque con una X una de las alternativas de respuesta que aparecen en la hoja.-
4. Si tiene dudas pregunte al examinador.-
5. Al contestar tenga en cuenta lo siguiente:
  - a. No deje ninguna pregunta sin contestar.-
  - b. Conteste sinceramente, no señale sus respuestas pensando en lo que le interesa al examinador ni a la institución, sino sus percepciones personales.-
  - c. RECUERDE: Es de carácter ANONIMO.-
  - d) Se solicita contestar en función del lugar en el que se encuentra laborando.-

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Neutro /indeciso	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
1	2	3	4	5

**DATOS GENERALES (Marca con una "X" la respuesta más correcta)**

TIPO DE PERSONAL	EDAD	TIEMPO TRABAJADO EN LA DINAC	TIEMPO TRABAJADO EN EL PUESTO
Permanente	Menos de 25 años	Menos de 2 años	Menos de 2 años
contratado	Entre 25 y 35 años	Entre 2 y 10 años	Entre 2 y 10 años
<b>SEXO</b>	Entre 36 y 45 años	Entre 10 y 18 años	Entre 10 y 18 años
Hombre	Entre 46 y 55 años	Entre 19 y 25 años	Entre 19 y 25 años
Mujer	Más de 56 años	Más de 25 años	Más de 25 años

**MISIÓN INTERNA**

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Las políticas de la DINAC promueven comportamientos oportunistas para el logro de fines netamente personales.-					
2	Las políticas de la DINAC consideran como saludable la competencia entre unidades, departamentos, aun si a veces esto llega a generar conflictos.-					
3	La causa principal por la que se sancionan a los trabajadores, en la DINAC, es por ir contra las normas.-					
4	¿Está de acuerdo con esta causa?-					
5	Las políticas de la DINAC incluyen procedimientos y recursos que nos protejan de injusticias en el trabajo, además de indicarnos a quién acudir o cómo denunciarlas, llevándose a la práctica estos procedimientos.-					
6	En mi actual puesto hago un trabajo que va contra mis principios, sintiéndome mal y desmotivado por ello.-		-			
7	Las normas de la DINAC se quedan en meras declaraciones verbales o escritas, sin ponerse en práctica.-					
<b>TOTAL</b>						

**MISIÓN EXTERNA**

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	La DINAC brinda un servicio honesto, confiable y de calidad a sus clientes y usuarios.-					
2	La DINAC es bien vista por la comunidad.-					
<b>TOTAL</b>						



# EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Pág. 2 de 10

## VALORES DE DIRECCIÓN

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Cuento con escaso apoyo para realizar las funciones que se me delegan.-					
2	Mi jefe evita hacerse responsable de los problemas que puedan surgir de la decisión que yo haya tomado.-					
3	La actitud de mi jefe, si mi equipo de trabajo no cumple con los resultados esperados, es la de analizar en dialogo las causas del error.-					
4	Mi jefe me permite influir en la toma de decisiones aportando información, con la finalidad de ayudar a tomar una mejor decisión para todos, además de desarrollar mis capacidades y habilidades.-					
<b>TOTAL</b>						

## JUSTICIA Y EQUIDAD EN LOS INCENTIVOS

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Existen criterios de igualdad de oportunidades en el modo de asignar ascensos a los empleados.-					
2	Es justa la remuneración que recibo por el trabajo que realizo.-					
3	Existe desigualdad en la asignación de sueldos entre empleados que tienen un desempeño similar.-					
<b>TOTAL</b>						

## ESTRUCTURA FORMAL

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Las políticas de la DINAC permiten delegar responsabilidades.-					
2	En la DINAC, cuando se delegan responsabilidades, tareas o decisiones existe la repetición y/o superposición de las mismas.-					
3	Usualmente culmino las funciones que me delegan después del tiempo previsto.-					
4	Considero interesante y atractiva la realización de las funciones que me toca desempeñar.-					
<b>TOTAL</b>						

## ESTRATEGIA

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	El servicio brindado por la DINAC es económicamente asequible al cliente.-					
2	Las políticas de la DINAC contribuyen a la generación de beneficios para la misma.-					
3	La remuneración que me brinda la DINAC es competitiva frente a la diversidad de alternativas externas que se me pueda presentar.-					
4	La DINAC se adapta adecuadamente a los cambios que se dan en el entorno externo (en el sentido financiero, comercial o tecnológico).-					
5	Los procedimientos de la DINAC permiten que se obtengan resultados de la forma más simple posible, en vez de complicar los procesos.-					
<b>TOTAL</b>						

## ESTILOS DE DIRECCIÓN

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Cuando las cosas marchan bien, mi jefe sí delega responsabilidades, pero cuando existen emergencias, él se hace cargo de ellas, rechazando el consejo o el esfuerzo de los demás.-					
2	La participación en la DINAC es entendida como la influencia de los empleados en la toma de decisiones, es decir, aportar información que le ayude a su jefe a tomar					



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 3 de 10**

	una mejor decisión.-					
<b>3</b>	Las políticas de la DINAC buscan fomentar y aprovechar las ideas de sus trabajadores respecto a temas relacionados con el trabajo que se realiza.-					
<b>4</b>	Mi jefe no permite la participación en la toma de decisiones porque cree que él mismo es capaz de tomarlas sin la ayuda de sus empleados.-					
<b>5</b>	Mi jefe se apoya en sus empleados dejándonos cierto margen para actuar y/o tomar decisiones buscando que desarrollemos capacidades y habilidades.-					
<b>6</b>	Mi jefe al delegarme responsabilidades pone a mi disposición la información y los recursos necesarios sin colocar trabas para el desarrollo de éstas.-					
<b>7</b>	La DINAC apoya la iniciativa que pudiéramos tener en el desempeño de nuestras funciones, aunque esto signifique que cometamos algunos errores al inicio; los cuales son tolerados.-					
<b>8</b>	Recibo reconocimientos por haber realizado un buen trabajo dentro de mi equipo.-					
<b>9</b>	Frente a un problema, mi jefe me permite buscar y aportar alternativas de solución, sin decirme directamente qué es lo que tengo que hacer al respecto.-					
<b>10</b>	Puedo conversar directamente con mi jefe acerca de mis ideas y de los problemas o limitaciones que pueda tener en llevarlas a cabo.-					
<b>11</b>	Se reconocen mis logros cuando he innovado o introducido una nueva idea que dio resultado.-					
<b>12</b>	Algunos son reconocidos por los logros que otros han alcanzado.-					
<b>13</b>	Se acostumbra culpar a alguien por los errores que otras personas cometen.-					
<b>TOTAL</b>						
<b>CAPACITACIÓN O SISTEMA FORMAL DE INSTRUCCION</b>						
<b>N°</b>	<b>AFIRMACION</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	Me delegan responsabilidades tomando en cuenta sólo mis capacidades, sin considerar factores como el interés por aprender que tengo.-					
<b>2</b>	La DINAC se interesa por mi aprendizaje, que me lleve a desempeñar mejor las funciones que realizo actualmente.-					
<b>3</b>	Las políticas de la DINAC promueven el desarrollo de habilidades de sus empleados para realizar actividades distintas del trabajo ordinario.-					
<b>4</b>	Considero que la capacitación recibida me ha preparado para realizar adecuadamente las funciones que me toca desempeñar y aquellas que me han sido asignadas adicionalmente.-					
<b>5</b>	En la DINAC se piensa que, para llegar a dominar una actividad sólo se necesita repetirla muchas veces, sin considerar otros factores como el interés por aprender del trabajador.-					
<b>TOTAL</b>						
<b>SISTEMA INFORMAL DE FORMACIÓN</b>						
<b>N°</b>	<b>AFIRMACION</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	Mi jefe me estimula más al logro de mi auto perfeccionamiento, que a la búsqueda de la competencia con mis colegas.-					
<b>2</b>	Mi jefe se reúne conmigo para conversar acerca de mi desarrollo y de los objetivos profesionales a largo plazo que tenga y considero provechosas estas reuniones.-					
<b>3</b>	Mi jefe ve los errores que cometo como una oportunidad que se me presenta, para aprender a cómo hacer las cosas mejor.-					
<b>4</b>	Mi jefe conoce las fortalezas y debilidades que tengo en el desempeño de mi trabajo.-					
<b>5</b>	Mi jefe tiene confianza en la calidad técnica de mi trabajo.-					
<b>TOTAL</b>						



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 4 de 10**

### CONTROL DIRECTIVO

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Las órdenes de mi jefe directo buscan, en el fondo, el beneficio de todos y vale la pena cumplirlas.-					
2	Me inspiran confianza los actuales directivos de la DINAC y creo que tomarán decisiones pensando en nosotros, sin perjudicarnos.-					
3	Mi jefe directo sacaría la cara por mí, si yo fuera culpado de un acto injusto que no haya cometido.-					
4	Se busca que cada trabajador se controle a sí mismo, en vez de que siempre sea controlado por la empresa.-					
5	Mi jefe ha utilizado el poder que su cargo le concede, para quitarme –o dejarme de dar– algo que me pertenecía por derecho.-					
6	Mi jefe ha utilizado el poder que tiene en la DINAC para satisfacer intereses personales.-					
7	Mi jefe ha dejado de utilizar el poder que tiene en alguna situación que sí ameritaba el uso del mismo.-					
8	El poder que tienen los directivos en la DINAC tiende a establecer restricciones innecesarias en la libertad de actuación de los empleados.-					
9	El uso del poder –por parte de los directivos– sacrifica el aprendizaje que los empleados pudieran obtener en la realización de sus funciones.-					
<b>TOTAL</b>						

### CONTROL COACTIVO

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Se acostumbra estimular al trabajador mediante premios, por su buen trabajo, y se le corrige con castigos.-					
2	Los trabajadores están buscando constantemente la forma de querer “sacarle la vuelta” al sistema de control existente.-					
3	Existen grupos que utilizan el poder para hacer prevalecer sus intereses sobre otros grupos de la DINAC.-					
4	Estoy obligado a ejecutar acciones con las que no estoy de acuerdo y que no me permitan opinar al respecto.-					
5	En caso que la respuesta a la pregunta anterior sea positiva. Me siento indiferente al realizar estas acciones.-					
<b>TOTAL</b>						

### CONTROL MANIPULATIVO

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Mi jefe ejerce control con la manipulación de las personas que tiene a su cargo.-					
2	Existe una lucha interna por el control en la DINAC.-					
<b>TOTAL</b>						

### COMUNICACIÓN

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Las funciones se desempeñan por determinación libre de los trabajadores.-					
2	Se me informa si mi unidad o departamento está alcanzando los objetivos que esperaba lograr.-					
3	Se informa a mi equipo de trabajo si ha alcanzado los objetivos que esperaba lograr.-					
4	Mi jefe me informa acerca de las posibilidades de mi desarrollo futuro dentro de esta					



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 5 de 10**

	empresa.-					
5	Comprendo claramente qué responsabilidades me han asignado.-					
6	Mi equipo de trabajo tiene bien definidas las metas que esperan alcanzar.-					
7	Conozco lo que recibiré de la DINAC a cambio de mi trabajo, por ejemplo, conozco la remuneración económica que recibiré, las condiciones de seguridad social y laboral, vacaciones, etc.-					
8	Conozco los objetivos, cambios, logros, y/o actividades de la DINAC.-					
9	La información es comunicada por varias formas hasta asegurar que fue correctamente transmitida.-					
10	En la DINAC se fomenta la comunicación interna a través de medios formales.-					
11	Considero que los medios de comunicación de la DINAC son efectivos.-					
12	La comunicación existente con mi jefe inmediato es efectiva.-					
13	Recibo retroalimentación clara por parte de mis jefes acerca del trabajo realizado.-					
14	Mis jefes y demás superiores escuchan mis ideas y comentarios.-					
15	La comunicación con mis compañeros de trabajo es buena.-					
16	Se me dio a conocer apropiadamente las responsabilidades y actividades a desarrollar en mi puesto.-					
17	Se me dio a conocer apropiadamente mis derechos como trabajador.-					
18	Mi jefe inmediato conoce mis problemas de trabajo.-					
19	Puedo encontrar, a través de la comunicación, el sentido que tiene mi esfuerzo personal y cómo éste encaja y contribuye al progreso de la DINAC.-					
<b>TOTAL</b>						

### NECESIDADES Y MOTIVACIÓN

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Tengo seguridad de conservar mi trabajo.-					
2	El puesto que ocupo contribuye a tener una autoestima elevada.-					
3	Mi trabajo me permite conocer y fomentar amistad con mis compañeros.-					
4	Mi puesto de trabajo contribuye con mi auto realización.-					
5	Me siento motivado(a) en la DINAC.-					
6	La motivación que poseo propicia el establecimiento de nuevas metas.-					
7	Si tuviera la oportunidad de trabajar en otra área de la DINAC en igualdad de condiciones, me quedaría donde estoy.-					
<b>TOTAL</b>						

### MOTIVACION (sentido de pertenencia)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Me siento orgulloso(a) de pertenecer a este plantel.-					
2	Me siento partícipe de los éxitos de mi plantel.-					
3	Me preocupa el prestigio de la DINAC.-					
4	Estoy de acuerdo con los valores y la filosofía en general que promueve este plantel.-					
5	Este plantel es un buen lugar para laborar.-					
6	Con frecuencia dedico horas extras de trabajo a las actividades que lo requieren.-					
<b>TOTAL</b>						

### MOTIVACION (Satisfacción laboral)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
----	------------	---	---	---	---	---



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 6 de 10**

1	En este trabajo me siento realizado profesionalmente.-				
2	Me gusta el trabajo que realizo.-				
3	Si se me presentara la oportunidad de cambiar de plantel para desarrollar las mismas actividades que realizo actualmente, lo aceptaría de inmediato.-				
4	El salario que percibo lo considero adecuado en función de mis responsabilidades.-				
5	Estoy satisfecho con la estabilidad laboral que me proporciona este trabajo.-				
<b>TOTAL</b>					

### POLITICAS Y REGLAMENTOS (derechos y obligaciones)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Conozco las prestaciones (becas, capacitación, solicitud de días para tratar asuntos diversos, entre otros) a las que tengo derecho como funcionario.-					
2	Conozco las actividades que señala el Manual de Funciones respecto a mi tipo de contratación.-					
3	El procedimiento para evaluar el desempeño de las funciones que debo asumir son de mi entera satisfacción.-					
4	Conozco lo que señala el Reglamento de la Función Pública que regula las funciones en la Instituciones Públicas.-					
5	La administración de mi unidad atiende con rapidez las solicitudes y/o trámites que realizo.-					
<b>TOTAL</b>						

### OBJETIVOS Y ROLES

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Los objetivos de mi trabajo están claramente definidos.-					
2	Los objetivos de mi puesto son razonablemente alcanzables.-					
3	Mi trabajo me permite alcanzar mis objetivos personales.-					
4	Mis objetivos personales contribuyen con los objetivos del SGC y de la DINAC.-					
5	La función que desempeño contribuye al logro de los objetivos del SGC y de la DINAC.-					
<b>TOTAL</b>						

### INTEGRACIÓN Y COLABORACIÓN

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Estoy plenamente integrado en mi trabajo.-					
2	Me siento orgulloso de pertenecer a la DINAC.-					
3	En mi área de trabajo se manejan adecuadamente los problemas que se presentan.-					
4	Considero que en mi área de trabajo se fomenta el trabajo en equipo.-					
5	Cuando tengo problemas con mi trabajo, puedo contar con mis compañeros.-					
6	Me llevo bien con mis compañeros de trabajo.-					
7	Considero a mis compañeros de trabajo como mis amigos.-					
<b>TOTAL</b>						

### RELACIONES INTERPERSONALES (compañerismo /colaboración)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Cuento con el apoyo de mis compañeros(as) para emprender nuevos proyectos.-					
2	Recibo el apoyo necesario de mi jefe/a (director/a) cuando lo requiero.-					
3	Las relaciones entre los compañeros(as) se dan de manera cordial y respetuosa.-					



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 7 de 10**

4	Tengo excelentes relaciones con los compañeros(as).-				
5	Considero que tengo buena relación de trabajo con mi jefe/a (director/a).-				
6	Existe buena comunicación entre el personal.-				
7	Considero que tengo buena comunicación con mi jefe(a) (director/a).-				
8	Recibo información con regularidad (impresa y/o electrónica) que me permite conocer los acontecimientos relevantes de la DINAC.-				
9	Considero que existen problemas de comunicación entre el personal.-				
<b>TOTAL</b>					

### COHESION DE GRUPO (trabajo en equipo)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	La integración entre los compañeros(as) para el trabajo es positiva.-					
2	En este plantel los resultados son el fruto del trabajo de pocos integrantes.-					
3	El liderazgo que prevalece en el plantel contribuye al trabajo en equipo.-					
4	En las reuniones de trabajo siento la confianza de expresar desacuerdos abiertamente.-					
5	Me siento cómodo trabajando en equipo en mi plantel.-					
<b>TOTAL</b>						

### COHESION DE GRUPO (productividad)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	El trabajo está bien organizado.-					
2	El trabajo me hace sentir útil y altamente productivo.-					
3	Me siento comprometido a alcanzar mis objetivos laborales.-					
<b>TOTAL</b>						

### LIDERAZGO (califique a ambos jefes en caso de contar con ellos)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Mi jefe se interesa por escuchar lo que tengo que decir.-					
2	Puedo hablar libremente con mi jefe cuando estoy en desacuerdo con él o ella.-					
3	Mi jefe me trata con amabilidad.-					
4	Mi jefe está al corriente de las actividades que desarrollo.-					
5	Cuando llego a cometer algún error, mi jefe lo detecta oportunamente e informa de manera adecuada.-					
6	Cuando logro un buen resultado o hago algo sobresaliente en mi trabajo, mi jefe reconoce mi aportación.-					
7	Frecuentemente reviso con mi jefe mi trabajo en busca de nuevas ideas que incrementen mi efectividad.-					
8	Considero que mi jefe es justo con sus decisiones.-					
9	El estilo de dirección de mi jefe me influye positivamente.-					
10	Considero que mi jefe fomenta las relaciones humanas con su personal.-					
11	Mi jefe está comprometido con su trabajo y con nosotros.-					
12	Mi jefe es una de las mejores personas con las que se puede trabajar.-					
<b>TOTAL</b>						

### FORMACIÓN O EJEMPLARIDAD

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Se considera como una pérdida de tiempo, de parte nuestra, cuando se intenta apoyar a un compañero de trabajo que realmente está en serios aprietos.-					



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 8 de 10**

2	Se juzga como una pérdida de tiempo, de parte nuestra, cuando nos preocupamos por ayudar de la mejor manera a un cliente.-					
3	Mi jefe dedica parte de su tiempo a enseñarme a valorar las consecuencias que mis acciones puedan tener en otras personas.-					
4	Mi jefe directo propicia que yo enseñe, a las personas con las que tengo contacto, a valorar las consecuencias de sus acciones.-					
5	Mi jefe valora, en su diario quehacer, las consecuencias que sus propias acciones puedan tener en otras personas.-					
6	El comportamiento de mi jefe, dentro de la DINAC, es como un modelo que debe imitarse y seguir.-					
7	Apoyaría a la DINAC si se viera obligada, por distintos factores, a recortar incentivos económicos y beneficios.-					
8	Las personas de distinto origen, género u otra diferencia física o cultural, siempre y cuando sean las más idóneas, tienen las mismas posibilidades para ser promocionadas (ascendidas).-					
9	Mi jefe reconoce sus errores.-					
10	Se da trato diferente a las personas de acuerdo con su género, origen u otra forma de diferencia física o cultural.-					

**TOTAL**

### INNOVACIÓN Y CAMBIO

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Las personas son promovidas porque son competentes técnicamente, saben comprender a los demás y además tienen influencia sobre sus empleados.-					
2	Tengo oportunidades para hacer cosas distintas o innovadoras en mi trabajo.-					
3	Mi trabajo me permite desarrollar nuevas habilidades.-					
4	Existen cambios repentinos en mi trabajo.-					
5	Me adapto rápidamente a los cambios.-					
6	Cuando se suscitan cambios en la DINAC, éstos son manejados adecuadamente.-					
7	Considero que la mayoría de los cambios impactan positivamente al personal de la DINAC.-					

**TOTAL**

### CONDICIONES DE TRABAJO

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	La iluminación de mi área de trabajo es suficiente y adecuada.-					
2	Poseo suficiente espacio para trabajar.-					
3	La comodidad de mi área de trabajo es óptima.-					
4	La temperatura del lugar donde laboro es apropiada.-					
5	El nivel de humedad es idóneo.-					
6	Existe un flujo de aire adecuado en mi lugar de trabajo.-					
7	El nivel de ruido me permite concentrarme en mi trabajo.-					
8	La limpieza y aseo en general son buenos.-					
9	Existe la seguridad debida para evitar accidentes y riesgos de trabajo.-					
10	La velocidad con que trabaja mi equipo de cómputo es adecuada.-					
11	Considero que mi equipo de cómputo funciona excelentemente.-					

**TOTAL**





## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 9 de 10**

### ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Siempre se planifican las necesidades de personal necesario para realizar las actividades en mi División y/o Departamento.-					
2	Nuestra gente se selecciona bien.-					
3	Al ingresar, se proporcionada la inducción pertinente para conocer las responsabilidades y políticas en la DINAC.-					
4	Tengo oportunidades de incrementar mi desarrollo de habilidades, aptitudes y actualización de conocimientos.-					
5	Los ascensos, capacitaciones, traslados o despidos se toman con base en el desempeño del trabajador.-					

**TOTAL**

### PRODUCTIVIDAD, CALIDAD Y RESULTADOS

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Considero que la forma en que se organiza el trabajo en mi División/ Subdirección /Departamento contribuye con la productividad del área.-					
2	En mi área de trabajo se me orienta hacia la obtención de resultados.-					
3	El que da mejores resultados es el que triunfa.-					
4	La calidad en el trabajo es la más alta prioridad de mi Departamento/División/Subdirección.-					
5	Conozco las necesidades de las personas que solicitan nuestros servicios.-					
6	Las personas que trabajan conmigo poseen conocimientos y habilidades para satisfacer las necesidades de las personas que requieren servicios de la DINAC.-					
7	Considero que estoy orientado(a) a participar activamente en la detección de errores en pro de un mejor servicio.-					

**TOTAL**

### CALIDAD DE VIDA LABORAL (bienestar y salud física)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Con frecuencia me siento estresado(a) por las actividades que realizo.-					
2	Las actividades que desempeño afectan la estabilidad con mi familia.-					
3	Realizo actividad física fuera de mi horario laboral.-					

**TOTAL**

### CALIDAD DE VIDA LABORAL (condiciones de trabajo)

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Cuento con los materiales y equipo necesarios para llevar a cabo mi trabajo.-					
2	He recibido apoyo administrativo (recursos, materiales, entre otros) para la realización de las actividades que lo han requerido.-					
3	Considero que mi lugar de trabajo es agradable.-					
4	El espacio donde realizo mis actividades me permite concentrarme.-					
5	Mi espacio de trabajo (individual) tiene la iluminación necesaria.-					
6	La ventilación de mi espacio es la adecuada.-					
7	El mobiliario con el que dispongo para trabajar es cómodo.-					

**TOTAL**

### SATISFACCIÓN LABORAL

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Estar en mi puesto genera un sentimiento de autosatisfacción.-					
2	Me siento orgulloso(a) del trabajo que desempeño.-					



## EVALUACION DEL CLIMA LABORAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Pág. 10 de 10**

3	Me siento valorado(a) y respetado(a) en mi trabajo.-					
4	Siento que mi trabajo está suficientemente reconocido.-					
5	Son satisfactorios el sueldo y prestaciones.-					
6	Son satisfactorios los ascensos y promociones.-					
7	Considero que existe igualdad entre hombres y mujeres.-					
8	Es satisfactoria la relación con mi(s) jefe(s).-					
<b>TOTAL</b>						

### AUTOEVALUACIÓN

N°	AFIRMACION	1	2	3	4	5
1	Presto toda mi atención cuando alguien habla.-					
2	Cuando no me queda claro lo que se me informa, siempre pregunto las veces necesarias hasta comprender bien lo que se me comunica.-					
3	Frecuentemente animo a los demás cuando tienen problemas personales o de trabajo.-					
4	Trato de ver las cosas con optimismo.-					
5	Desempeño mis actividades en tiempo y forma adecuados.-					
6	Respeto a mi(s) jefe(s) aunque no esté de acuerdo con él/ella.-					
7	Soy respetuoso de la normatividad de la DINAC.-					
8	Considero que siempre trato de colaborar en las actividades de mi área de trabajo.-					
9	Soy de las personas que contribuyen y actúan para hacer las cosas mejor.-					
10	Generalmente pongo en práctica mi iniciativa en el trabajo.-					
11	Siempre trato de aportar nuevas ideas en mi trabajo.-					
12	Soy una persona abierta al cambio.-					
13	Siempre doy un trato amable hacia las personas que solicitan servicios de la DINAC.-					
<b>TOTAL</b>						

**¡SU OPINIÓN ES VALIOSA! Si lo desea, puede hacer comentarios generales o ampliar sus respuestas de algún(os) ítem(s) ¡Muchas gracias por su colaboración!**

\*\*\*\*\*



## EVALUACION DE EFICACIA DE CAPACITACION



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 1 de 1**

**A- DATOS GENERALES:**

Nombre del Funcionario:	<b>REFERENCIA</b>
Denominación del Cargo:	<b>Eficaz</b> <b>E</b>
Área:	<b>No Eficaz</b> <b>NE</b>
<b>B - PRIMERA EVALUACIÓN:</b>	<b>No Aplica</b> <b>NA</b>

NOMBRE DEL CURSO:	FECHA DE REALIZACION:	EVALUACION		
		E	NE	NA
Mejoramiento de la Calidad de Trabajo (Reducción de Errores).-				
Mejoramiento de la Productividad (Rapidez en el Trabajo).-				
Mejoramiento de las Actitudes.-				
Difusión Interna (Transmisión de Conocimientos).-				

**Plan de Acción (para capacitaciones no eficaces):**

**C - PRIMERA EVALUACIÓN:**

Jefe de Área:	Firma:	Fecha: / /
---------------	--------	------------

NOMBRE DEL CURSO:	FECHA DE REALIZACION:	EVALUACION		
		E	NE	NA
Mejoramiento de la Calidad de Trabajo (Reducción de Errores).-				
Mejoramiento de la Productividad (Rapidez en el Trabajo).-				
Mejoramiento de las Actitudes.-				
Difusión Interna (Transmisión de Conocimientos).-				

**Plan de Acción (para capacitaciones no eficaces):**

**D - PRIMERA EVALUACIÓN:**

Jefe de Área:	Firma:	Fecha: / /
---------------	--------	------------

NOMBRE DEL CURSO:	FECHA DE REALIZACION:	EVALUACION		
		E	NE	NA
Mejoramiento de la Calidad de Trabajo (Reducción de Errores).-				
Mejoramiento de la Productividad (Rapidez en el Trabajo).-				
Mejoramiento de las Actitudes.-				
Difusión Interna (Transmisión de Conocimientos).-				

**Plan de Acción (para capacitaciones no eficaces):**

Jefe de Área:	Firma:	Fecha: / /
---------------	--------	------------

\*\*\*\*\*



## EVALUACION DEL PROGRAMA DE INDUCCION



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 1 de 2**

### **CUESTIONARIO.**

El presente instrumento tiene por finalidad recopilar información que permita evaluar el Programa de Inducción, aplicado al Talento Humano que ingresa a la DINAC., con el fin de realizar los ajustes necesarios para el mejoramiento del mismo.-

#### **Instrucciones:**

- a) Lea el cuestionario detenidamente.-
- b) Marque con una **X sobre** la respuesta que usted considere viable.-
- c) No deje preguntas en blanco.-
- d) El cuestionario es anónimo, por lo tanto no es necesario identificarlo. -

**Gracias por su colaboración.-**

REFERENCIA	Excelente = E	Bueno = B	Regular = R	Deficiente = D
<b>A - AMBIENTE FÍSICO:</b>				
1) El espacio físico (sala) donde se dictó la inducción fue:	E	B	R	D
2) La iluminación y el sonido de la sala fue:	E	B	R	D
3) Material de apoyo fue:	E	B	R	D
4) De qué manera se cumplió el horario:	E	B	R	D
5) Recibió algún material didáctico impreso (folletos, manuales, etc.) durante la inducción.-				Sí No
6) El material didáctico que recibió durante la inducción completo todos los renglones de su interés.-				Sí No
7) Considera usted que la cantidad y calidad del material didáctico fue:	E	B	R	D
8) Los medios audiovisuales utilizados fueron:	E	B	R	D
<b>B - DESENVOLVIMIENTO DE LOS FACILITADORES:</b>				
1) El dominio del tema por parte de los facilitadores fue:	E	B	R	D
2) La explicación del tema por parte de los facilitadores fue:	E	B	R	D
3) El conocimiento del tema fue percibido como:				Sí No
4) Recibió la bienvenida de parte del Supervisor Inmediato:				Sí No
5) Su Supervisor Inmediato le presentó a sus compañeros de trabajo:				Sí No
6) Se le suministró la orientación e información necesaria para ocupar el cargo:				Sí No
7) Recibió información de parte del Supervisor Inmediato en cuanto a la descripción de su cargo:				Sí No
8) Considera que la información recibida le permite identificarse con la Institución:				Sí No
<b>C - CONTENIDO DEL PROGRAMA:</b>				
1) Se le suministró información general de la empresa en cuanto: Historia, objetivos, estructura, políticas, normas, misión y visión:				Sí No
2) Se le dio la bienvenida al ingreso en el área designada:				Sí No
3) Recibió material didáctico con información relativa a la empresa y sus beneficios:				Sí No
4) Considera que la charla recibida le proporciona aportes para desempeñar las labores que le sean encomendadas.-				Sí No
<b>D - CALIDAD DE LA INFORMACION SUMINISTRADA:</b>				
1) ¿El lenguaje utilizado fue de fácil comprensión?.-				Sí No
2) ¿Considera que la información suministrada en el proceso de inducción fue clara y pertinente?.-				Sí No
3) ¿Considera que la información es de utilidad para el desarrollo de sus funciones?.-				Sí No
4) ¿Considera que la información suministrada con respecto a la DINAC permite su adaptación y conocimiento de la misma?.-				Sí No
5) ¿La información suministrada fue suficiente?.-				Sí No



# EVALUACION DEL PROGRAMA DE INDUCCION



Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Página 2 de 2

## E – GENERALES.-

1) ¿Qué aspectos positivos le causó el Programa?

2) ¿Cuáles fueron los aspectos menos valiosos?

\*\*\*\*\*



# FORMULARIO PARA EVALUACION DE HABILIDADES EN EL TRABAJO



Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Página 1 de 4

## EVALUACION DE HABILIDADES EN EL TRABAJO

Evaluación de la eficiencia del empleado para desarrollar sus habilidades en el trabajo. Cada habilidad está definida por niveles de eficiencia, la cual se deberá evaluar de acuerdo a la que se aproxime más al desempeño del empleado.-

**NOMBRE Y APELLIDO DEL EVALUADO:**

**TAREA QUE DESEMPEÑA:**

**NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR:**

**PERIODO DE EVALUACIÓN**

(1) Enero a Julio

(2) Agosto a Diciembre

### INSTRUCCIONES

- Antes de realizar la evaluación del personal a su cargo lea bien las instrucciones.-
- Asigne en cada casilla el puntaje correspondiente. Las evaluaciones serán, calificadas de acuerdo a los siguientes conceptos y valores:

<b>INSUFICIENTE</b>	<b>(I)</b>	<i>Realiza las tareas sin seguridad y con demasiados errores</i>	<b>0 – 74,9 %</b>
<b>REGULAR</b>	<b>(R)</b>	<i>Realiza las tareas con poca destreza y comete errores</i>	<b>75 – 84,9 %</b>
<b>BUENO</b>	<b>(B)</b>	<i>Realiza las tareas con seguridad y destreza, comete errores ocasionalmente.</i>	<b>85 – 94,9 %</b>
<b>SATISFACTORIO</b>	<b>(S)</b>	<i>Realiza las tareas con seguridad y destreza sin cometer errores</i>	<b>95 – 100 %</b>

Para las calificaciones se tendrán en cuenta las fórmulas para cálculo de rendimiento práctico que es como sigue:

<p><b>NOTA (1) y (2)</b>  <math>(S \times 95) + (B \times 85) + (R \times 75) + (I \times 5)</math>                  Ítems evaluados</p>	<p><b>NOTA FINAL</b>  <math>(Nota 1 \times 100) + (Nota 2 \times 100)</math>                  100</p>
--	---

**Nota.-** El resultado de las evaluaciones quedará consignado en el historial del evaluado, dentro del Área correspondiente, con copia para la Gerencia de Talentos humanos, para su procesamiento según sea el caso.-

- En el área de Comentarios anote cualquier información adicional.-
- Este formulario debe completarse en duplicado (dos originales) en bolígrafo color azul, firmado por evaluado y evaluador y archivado uno por el evaluado y otro por el evaluador que remitirá previa copia, al área afectada para su tratamiento final.-

**MARQUE CON UNA "X" EN LA CASILLA QUE CORRESPONDA (SEÑALE SOLO UNA).-**

N°	a) CONOCIMIENTO ESPECIFICO DEL PUESTO	S	B	R	I
01	Conoce las actividades del área.-				
02	Aplica las normas y procedimientos vigentes en el área.-				
03	Utiliza sus conocimientos teóricos cuando es necesario.-				
04	Realiza las actividades prácticas teniendo en cuenta los procedimientos vigentes.-				
05	Conoce las políticas y principios que rigen al área.-				
06	Se actualiza en forma continua.-				
07	Se adapta a las nuevas directrices referente a la función bajo su responsabilidad cuando fuere necesario.-				
<b>Sumatoria</b>					
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>	
<b>INSUFICIENTE</b>					
Conocimientos excepcionalmente buenos para manejar cualquier situación o problema.-		Bastantes conocimientos para manejar diferentes y variadas tareas.-		Conocimientos generales. Es suficiente para manejar inicialmente tareas rutinarias.-	
				Conocimientos muy limitados a ciertas áreas. Insuficiente para manejar tareas complejas.-	



## FORMULARIO PARA EVALUACION DE HABILIDADES EN EL TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 2 de 4**

N°	b) PLANEACION Y ORGANIZACION	S	B	R	I		
01	Tiene capacidad para fijar objetivos.-						
02	Establece planes de acción.-						
03	Asigna prioridades.-						
04	Controla resultados.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Planeación excepcionalmente completa, definición clara de objetivos, analiza problemas potenciales.-</i>		<i>Planea detalladamente, considera objetivos y prioridades de acuerdo a tareas requeridas.-</i>		<i>Planea su trabajo y es consistente en objetivos de grupos y prioridades.-</i>		<i>Mínima planeación sin considerar objetivos ni prioridades.-</i>	
N°	c) COMUNICACIONES	S	B	R	I		
01	Posee habilidad para comunicarse verbalmente.-						
02	Posee habilidad para comunicarse por escrito.-						
03	Presenta habilidad para escuchar, sintetizar y comunicar lo importante.-						
04	Posee alto grado de asertividad.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Excepcionalmente clara y convincente, mantiene lógica y claridad en sus comunicaciones.-</i>		<i>Bastante clara y entendible, defiende sus puntos de vista cuando es cuestionado.-</i>		<i>Generalmente clara, alguna dificultad para exponer asuntos complejos.-</i>		<i>No es clara, falta énfasis, no escucha y responde diferente.-</i>	
N°	d) TRABAJO EN EQUIPO	S	B	R	I		
01	Capacidad para mantener relaciones positivas con sus compañeros de trabajo y superiores.-						
02	Colabora para la consecución de objetivos de otros o del equipo.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Trabaja activamente en grupo, aun cuando se presentan situaciones de alta presión. Mantiene excelentes relaciones de trabajo.-</i>		<i>Respeto y es respetado por otros, regularmente provee asistencia y soporte a otros.-</i>		<i>Trabaja bien con otros. Procura completar los objetivos del grupo.-</i>		<i>Indiferente para trabajar en grupo. Puede ser conflictivo con superiores y compañeros.-</i>	
N°	e) ANALISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	S	B	R	I		
01	Habilidad para identificar y evaluar objetivamente problemas o áreas de oportunidades.-						
02	Entendimiento de las necesidades de su receptor o cliente.-						
03	Capacidad para medir y asumir riesgos con énfasis en resultados.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Excelente toma de decisiones considerando toda información y previendo futuros problemas.-</i>		<i>Reconoce cuando la información es necesaria para la toma de decisiones. Buena calidad en su toma de decisiones.-</i>		<i>Adecuada toma de decisiones rutinarias, cuando la información está a la mano.-</i>		<i>Tiene dificultad en obtener o evaluar información necesaria para tomar decisiones.-</i>	
N°	f) CREATIVIDAD	S	B	R	I		
01	Habilidad para generar nuevas ideas para la solución de problemas, procedimientos y políticas.-						
02	Habilidad para la realización del trabajo.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Desarrolla nuevas ideas y conceptos o diseños propios. Determina detalles e implementa los mismos.-</i>		<i>Desarrolla nuevas ideas, conceptos y diseños propios. Estimula a otros a generar nuevas ideas.-</i>		<i>Asiste en la generación de nuevas ideas, usualmente cuando es estimulado por otros.-</i>		<i>No genera nuevas ideas, tiene dificultad para aceptar nuevas ideas de otros.-</i>	



## FORMULARIO PARA EVALUACION DE HABILIDADES EN EL TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 3 de 4**

N°	g) CALIDAD EN EL TRABAJO	S	B	R	I		
01	Realiza sus tareas producido o supervisado con precisión y exactitud.-						
02	Busca la excelencia.-						
03	Realiza trabajos confiables.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Realiza sus asignaciones con una alta calidad. Hace esfuerzos extras para mejorar continuamente.-</i>		<i>Se fija altos estándares de calidad. Se esfuerza porque sus asignaciones sean de alta calidad.-</i>		<i>Reconoce la necesidad de la calidad en el trabajo, generalmente su trabajo es de buena calidad.-</i>		<i>No fija estándares de calidad, no acepta responsabilidad por calidad en el trabajo.-</i>	
N°	h) MANEJO DE PERSONAL Y DELEGACION DE TRABAJO	S	B	R	I		
01	Habilidad para motivar, dirigir, orientar a sus subordinados.-						
02	Obtiene buenos resultados a través de las tareas desarrolladas por sus subordinados.-						
03	Mantiene informados a sus subordinados con un completo entendimiento de sus actividades dentro de la institución.-						
04	Aplica las responsabilidades en cada puesto según el Manual de funciones vigente.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Delega efectivamente, es motivador, desarrolla a su gente, tiene mucha ascendencia sobre ella, mantiene un excelente ambiente de trabajo.-</i>		<i>Procura delegar, le preocupa el desarrollo de su gente, propicia un buen ambiente de trabajo, su personal se a gusto y se expresa bien de él.-</i>		<i>Delega, motiva y se comunica poco con su personal, tiene ascendencia solo con algunos, es autoritario.-</i>		<i>Frecuentemente se observan inconformidades de su personal, se comunica poco, no delega ni tiene un plan de desarrollo.-</i>	
N°	i) DESARROLLO DE TERCEROS	S	B	R	I		
01	Desarrolla y fomenta en sus subordinados el deseo de superación, cooperación, capacitación y una actitud positiva hacia la DINAC.-						
02	Tiene la habilidad para lograr mantener el interés de sus subordinados por las tareas que realiza.-						
03	Planifica en forma sistemática y ordenada el desarrollo de sus subordinados.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Planifica y consigue excepcionalmente el desarrollo de sus subordinados, motiva y genera en ellos alto sentido de responsabilidad y de pertenencia a la DINAC.-</i>		<i>Fomenta el desarrollo de sus subordinados y crea en ellos sentido de responsabilidad y de pertenencia a la DINAC.-</i>		<i>Permite el desarrollo de sus subordinados y transmite en ellos un buen sentido de responsabilidad y de pertenencia a la DINAC.-</i>		<i>No planifica, ni fomenta, inclusive en algunos casos obstaculiza el desarrollo de sus subordinados y no propicia el sentido de responsabilidad y pertenencia.-</i>	
N°	j) SISTEMA DE CALIDAD	S	B	R	I		
01	Presenta un alto grado de compromiso con el sistema de calidad ISO 9001 en su versión vigente.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Promueve efectivamente lo establecido en el sistema de calidad, vive intensamente el proceso, se prepara.-</i>		<i>Conoce y cumple la política y el Manual de calidad, participa en el proceso.-</i>		<i>Conoce la política y manual de calidad y la aplica en su área de responsabilidad.-</i>		<i>Aunque conoce la política y el manual de calidad, constantemente se le retroalimenta en su aplicación.-</i>	
N°	k) RESPONSABILIDADES Y LOGROS	S	B	R	I		
01	Cumple eficientemente todos los compromisos del área.-						
02	Esta siempre disponible acorde a la necesidad del cargo.-						
<b>Sumatoria</b>							
<b>SATISFACTORIO</b>		<b>BUENO</b>		<b>REGULAR</b>		<b>INSUFICIENTE</b>	
<i>Siempre logra sus objetivos, algunas veces los supera. Busca nuevas</i>		<i>Regularmente cubre sus objetivos, cuando se le delega alguna tarea las resuelve y si es</i>		<i>Cubre la mayoría de sus objetivos, maneja satisfactoriamente las tareas</i>		<i>Rara vez logra sus objetivos, en caso de alcanzarlos no es en su totalidad. Cumple</i>	





## FORMULARIO PARA EVALUACION DE HABILIDADES EN EL TRABAJO



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 4 de 4**

<i>responsabilidades y se prepara para resolverlas.-</i>	<i>posible las supera.-</i>	<i>que le están encomendadas.-</i>	<i>simplemente para salir del paso.-</i>
--	-----------------------------	------------------------------------	--

N°	I) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	S	B	R	I
01	Cumple con el horario de entrada establecido.-				
02	Asiste los días requeridos por el calendario de trabajo establecido.-				
03	Permanece en la institución realizando su trabajo hasta la hora de salida.-				
04	Presenta las documentaciones legales pertinentes en caso de reposo.-				
05	Presenta en tiempo sus solicitudes de permiso para inasistencia por asuntos particulares.-				

**Sumatoria**

SATISFACTORIO	BUENO	REGULAR	INSUFICIENTE
<i>Excepcional puntualidad y asistencia, uso correcto del tiempo y total disposición en los días en que se le requiera.-</i>	<i>Buena puntualidad y asistencia no más de 15 retardos en el año, buen uso del tiempo y buena disposición a asistir en días que se requiera.-</i>	<i>Regular puntualidad y asistencia, entre 15 y 25 retardos en el año, regular uso de su tiempo, muestra cierta disponibilidad a asistir en días que se requieran.-</i>	<i>Más de 25 retardos en el año, más de 5 faltas injustificadas, abuso del tiempo y resistencia o negativa a asistir los días que se le requiera.-</i>

**COMENTARIOS:**

\*\*\*\*\*

## LISTA DE FORMULARIOS.-

- Plan de capacitación.-
- Registro de inducción.-
- Evaluación del programa de inducción.-
- Evaluación de eficacia de capacitación.-
- Formulario para evaluación de habilidades en el trabajo.-
- Registro de evaluación de OJT para inspectores.-
- Registro de evaluación ponderada de OJT para inspectores.-
- Planificación de vigilancia de seguridad operacional.-
- Reporte de inspección.-
- Reporte de no conformidades.-
- Reporte de acciones correctivas.-
- Solicitud de información de respaldo.-
- Evaluación del clima laboral y ambiente de trabajo.-

\*\*\*\*\*



**PLAN DE CAPACITACION**

**AÑO:**

**Rev.:**



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 1 de 1**

**DEPENDENCIA:**

Curso	Instructor o Institución	Duración	Modalidad	Costo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>STATUS</b>	R: Realizado		NR: No realizado													

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE** (por el seguimiento anual):

**Notas:**

\*\*\*\*\*



# REGISTRO DE INDUCCION

Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Página 1 de 2

**A - DATOS GENERALES DEL NUEVO COLABORADOR.-**

1) Nombres y apellidos:

2) Profesión:

3) Edad:

4) Fecha de ingreso:

5) Cargo al que ingresa:

6) Motivo de la contratación:

Nuevo cargo: Reemplazo: 

7) Tiempo de duración del contrato:

8) Forma de selección: Interna  Externa  Mixta  Otra:.....**B- DATOS DEL PROCESO DE INDUCCIÓN:**

1) Lugar:

2) Tiempo de duración:

3) Persona responsable:

Inicio: / /

Fin: / /

**Instrucciones:**



- a) Lea el cuestionario detenidamente.-
- b) Marque con una **X** sobre la respuesta que usted considere viable.-
- c) No deje preguntas en blanco.-
- d) El cuestionario **NO es anónimo**, por lo tanto no deje de completar los datos generales del nuevo colaborador. -

**Gracias por su colaboración.-****C- ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA INDUCCIÓN:****C.1) Generales:**

Bienvenida.-	Sí	No	NA
Indicaciones generales del funcionamiento del área.-	Sí	No	NA
Registro y generación de ficha personal.-	Sí	No	NA
Presentación general de la Institución:	MISSION	Sí	No NA
	VISION	Sí	No NA
	VALORES	Sí	No NA
Entrega de la copia del Manual de funciones para el cargo designado.-	Sí	No	NA
Protocolo de presentación y recorrido por las áreas relacionadas con la tarea laboral.-	Sí	No	NA
Explicación de los beneficios recibidos en la Institución.-	Sí	No	NA
Leyes y Decretos que regulan la función a desempeñar.-	Sí	No	NA
Retroalimentación: respuesta a inquietudes presentadas por el candidato.-	Sí	No	NA

**C.2) Específicas:**

Exposición de políticas y procedimientos del cargo.-	Sí	No	NA
Información sobre el sistema informático de la Institución.-	Sí	No	NA
Instrucciones específicas del manejo y uso del teléfono y el correo electrónico.-	Sí	No	NA
Entrenamiento de las actividades del cargo.-	Sí	No	NA
Compromiso demostrado con los procesos del área.-	Sí	No	NA
Trabajo en equipo para lograr los objetivos.-	Sí	No	NA

	<b>REGISTRO DE INDUCCION</b>		
<b>Revisión: 00</b>	<b>GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS</b>	<b>Página 2 de 2</b>	
Pro actividad.-	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>
Utilización de Uniformes.-	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>
Revisión y firma del Acta de entrega del cargo si corresponde.-	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>NA</b>
<b>5) Recomendaciones para el Nuevo Colaborador:</b>  			
<b>D- EVALUACIÓN.-</b>			
<b>Para uso exclusivo para el responsable de la inducción (Seleccione uno).-</b>			
1) <b>Evaluación</b> Ponderada del progreso en esta inducción:  Insuficiente <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/>	2) <b>Comentarios.</b> Definir el grado de interés en el aprendizaje del Nuevo Colaborador:  Insuficiente <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/>		
<b>Firma del responsable de la inducción:</b>	<b>Fecha:</b>		
3) Observaciones -			
<b>Para uso exclusivo del Nuevo Colaborador.-</b>			
4) Definir el grado de asimilación obtenida como Nuevo Colaborador del área:  Insuficiente <input type="checkbox"/> Aceptable <input type="checkbox"/>			
<b>Firma confirmando la Evaluación por parte del Nuevo Colaborador.-</b>	<b>Fecha:</b>		
5) Observaciones.-			

\*\*\*\*\*



# REGISTRO DE EVALUACION DE OJT PARA INSPECTORES



Revisión: 00

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

Página 1 de 4

**A - GENERAL.-**

**AREAS**

1) Nombre y apellidos del Inspector en **OJT** (Evaluado):

**PEL**       **ANS**   
**AIR**       **AGA**   
**OPS**

2) Nivel de **OJT** del evaluado

1     2     3

3) Fecha de la evaluación:

De ...../...../..... a  
...../...../.....

4) Número correlativo de **OJTs** en este Nivel:

5) Tipo de Actividad: Certificación  Vigilancia  Revisión Manuales

Otra:.....

6) Lugar:

7) Tipo de inspección:

8) Nombre y referencia de la lista de chequeo y/o procedimiento utilizado durante la evaluación:

**B- EVALUACIÓN.-**

**Para uso exclusivo del Inspector Evaluador  
(Seleccione uno).-**

**Para uso exclusivo del  
Inspector evaluado.-**

1) Evaluación Ponderada del progreso en este **OJT**:

Insuficiente   
Aceptable

Firma del Inspector Evaluador:

2) Confirmación de la Evaluación por parte del Evaluado.-  
Firma del Inspector Evaluado:

3) Descripción de la evaluación -

4) **Comentarios del Evaluador.** Definir el grado de interés en el aprendizaje del evaluado:

Insuficiente     Aceptable

5) **Comentarios del Evaluado.** Definir el grado de asimilación obtenida como evaluado:

Insuficiente     Aceptable



# REGISTRO DE EVALUACION DE OJT PARA INSPECTORES



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 2 de 4**

**INSTRUCCIONES.-**

- a) Antes de realizar la evaluación del personal a su cargo lea bien las instrucciones.-
- b) En el área de Comentarios anote cualquier información adicional.-
- c) Asigne en cada casilla el puntaje correspondiente. Las evaluaciones serán, calificadas de acuerdo a los siguientes conceptos y valores:

<b>INSUFICIENTE</b>	<b>(I)</b>	Realiza las tareas sin seguridad y con más de cinco errores.-	<b>0 – 74,9 %</b>
<b>SATISFACTORIO</b>	<b>(S)</b>	Realiza las tareas con seguridad y destreza con menos de cinco errores.-	<b>75 – 100 %</b>

**Nota.-** El resultado de las evaluaciones quedará consignado en el historial del evaluado, dentro del Área correspondiente, con copia para la Gerencia de Talentos Humanos, para su procesamiento según sea el caso.-

Debe completarse en duplicado (dos originales) en bolígrafo color azul, firmado por evaluado y evaluador, archivado uno por el Evaluado y otro por el Evaluador que remitirá previa copia, al área afectada para su tratamiento final.-

**C- DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN.-**

**MARQUE CON UNA "X" EN LA CASILLA QUE CORRESPONDA (SEÑALE SOLO UNA).-**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		INDICADORES		
N°	PLANIFICACIÓN.-	I	S	N/A
01	Información y coordinación de la actividad sobre las áreas responsables del Operador/Proveedor de Servicios.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	Familiarización con los procedimientos aplicables al (las) área(s) de inspección.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	Verificación sobre el reporte de la auditoria anterior relacionado con las áreas a inspeccionar.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	Selección de lista(s) de chequeo aplicable(s) a la inspección.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	Selección de material de soporte, las guías y manuales a utilizar.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		INDICADORES		
N°	COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.-	I	S	N/A
07	Notificación al Operador/ Proveedor de Servicios sobre la inspección / Auditoría.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	Coordinación con el representante del Operador/ Proveedor de Servicios y la logística y agenda de trabajo. (Horario de trabajo, ingreso a las instalaciones, etc.).-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**



**REGISTRO DE EVALUACION DE OJT PARA INSPECTORES**



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 3 de 4**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		INDICADORES		
N°	CONTACTOS INICIALES CON EL OPERADOR Y APERTURA DE LA INSPECCIÓN.-	I	S	N/A
09	Reunión inicial de información con representante(s) del Operador/ Proveedor de Servicios a la llegada al sitio.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Reunión de apertura (briefing) con cada responsable de las áreas a inspeccionar. Planteamiento de la agenda y del alcance de la auditoria.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Planteamiento de la metodología a utilizarse durante la inspección y de la reunión de cierre (debriefing) al final de la auditoria.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Programación con el Operador del día y hora para el (las) áreas a auditar o inspeccionar. Horas de inicio y finalización de la jornada.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		INDICADORES		
N°	DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN.-	I	S	N/A
13	Iniciativa de la Autoridad en la conservación del control durante la auditoría con respecto al Operador/ Proveedor de servicios.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Conservación de la Autoridad mediante el respeto y cortesía hacia el Operador/proveedor de servicios.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Uso de la(s) lista(s) de chequeo aplicables(s) durante la inspección.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Ingreso de las Discrepancias en <b>FORMULARIO REPORTE DE NO CONFORMIDADES (Revisión Vigente)</b> .-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Ingreso de Observaciones (si aplica) en <b>FORMULARIO REPORTE DE INSPECCION (Revisión Vigente)</b> .-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Cobertura en detalle de todos los aspectos de la inspección/auditoria.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Recolección de copias sobre documentación de soporte, especialmente de las discrepancias.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Cierre de discrepancias enmendadas durante la inspección.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**





**REGISTRO DE EVALUACION DE OJT PARA INSPECTORES**



**Revisión: 00**

**GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS**

**Página 4 de 4**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		INDICADORES		
N°	CIERRE DE INSPECCIÓN	I	S	N/A
21	Reunión de cierre (debriefing) con el Operador/ Proveedor de Servicios.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Interpretación y explicación al Operador/ Proveedor de Servicios sobre los hallazgos de discrepancias y observaciones encontradas durante la inspección /auditoría.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES		INDICADORES		
N°	SEGUIMIENTO DE INSPECCION POR DISCREPANCIAS.-	I	S	N/A
23	Creación Reporte <b>FORMULARIO REPORTE DE NO CONFORMIDADES (Revisión Vigente)</b> (Depurado con Categoría de Discrepancias).-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Enmiendas del Operador/Proveedor y Análisis del Inspector sobre en el <b>FORMULARIO REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS (Revisión Vigente)</b> .-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Aceptación del <b>FORMULARIO REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS (Revisión Vigente)</b> por parte del Inspector.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Devolución del <b>FORMULARIO REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS (Revisión Vigente)</b> al Operador/Proveedor por falta de cumplimiento.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Aceptación de <b>FORMULARIO REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS (Revisión Vigente)</b> y Cierre de Inspección al enmendarse todas las Discrepancias.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Archivo apropiado en físico y digitalizado de todo el proceso de la Inspección.-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**

**Ampliación de Observaciones si aplica:**

\*\*\*\*\*



## PLANIFICACION DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL



Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Página 1 de 1

### PLANIFICACION DE VIGILANCIA DE SEGURIDAD OPERACIONAL

OBJETIVO:

ALCANCE:

Líder del equipo				Proveedor de servicios:		
				Fecha de emisión		
Equipo de Inspectores				Fecha de Vigilancia	DE	A
Dependencia	Fecha	Hora	Inspector	Comentarios		
PREPARADO POR						

\*\*\*\*\*



## REGISTRO DE EVALUACION PONDERADA DE OJT PARA INSPECTORES



Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Página 1 de 1

### CONTROL DE PROGRESO DE “ENTRENAMIENTO EN EL TRABAJO” (OJT)

**Sección A. Datos personales**

1. Nombre:



2. Especialidad:

**Sección B. Datos de los entrenamientos OJT.**

1. Tarea:	2. Referencia de Guía:	3. Niveles			4. Certificada por:		
		I- Observar	II- Discutir	III- Ejecutar	Nombre	Fecha	Firma

Firma del Evaluado:

\*\*\*\*\*

	<b>REPORTE DE INSPECCION</b>	
Revisión: 00	GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS	Página 1 de 1
<b>REPORTE DE INSPECCION N° ...../.....</b> ←		
<b>Sección A. Información General de la Inspección</b>		
1. Número de seguimiento: ...../.....	2. Fecha de Inicio: / / /	3. Fecha de Finalización: / / /
4. Lugar de Inspección:		
5. Nombre de la Cía. / Operador:		
6. Nombre y Título del Representante:		
7. Inspector Líder:		
8. Inspectores de Apoyo:	8.1	
	8.2	
	8.3	
<b>Sección B. Objetivo y Alcance de la Inspección</b>		
Objetivo:		
Alcance:		
<b>Sección C. Documentación de Referencia</b>		
<b>Sección D. Participantes por área Auditada (Nombre y Posición)</b>		
SE ENCONTRARON DISCREPANCIAS?: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		# DE DISCREPANCIAS:
Comentarios adicionales:		
Firma del Inspector		Fecha

\*\*\*\*\*

	<b>REPORTE DE NO CONFORMIDADES</b>	
<b>Revisión: 00</b>	<b>GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS</b>	<b>Página 1 de 1</b>

<b>REPORTE DE NO CONFORMIDADES</b>			
<b>Sección A- Información General.-</b>			
1. Número de seguimiento:                    /		2. Número de No Conformidad:	
3. Área de Inspección:		4. Fecha:                    /                    /	
5. Nombre de la Cía. / Operador:			
6. Categoría de No Conformidad:                    Mayor <input type="checkbox"/> Menor <input type="checkbox"/>			
<b>Sección B- Descripción de la No conformidad.-</b>			
Ejemplos:			
<b>Fecha requerida para Remisión de Acción Correctiva: (dd/mm/aaaa):</b>			
Firma del Inspector		Fecha (dd/mm/aaaa)	/                    /

\*\*\*\*\*

**REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS****Sección A. Información General**

1. Número de seguimiento: /

2. Número de No Conformidad:

3. Fecha: / /

4. Área de Inspección:

5. Nombre de la Cía. / Operador:

6. Categoría de No Conformidad:

Mayor Menor 

7. Referencia Legal:

**Sección B. No conformidad. A ser completado por el Proveedor de Servicios.-****Sección C. Acción Correctiva de la Organización. A ser completado por el Proveedor de Servicios.-**

Fecha: / /

**Sección D. Acción Correctiva (Para prevenir su recurrencia). A ser completado por el Proveedor de Servicios.-**

Fecha propuesta de cumplimiento:

Nombre y firma del responsable de la discrepancia:

Fecha:

/ /

**REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS**

Revisión: 00

GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS

Página 2 de 2

Sección E. Para uso exclusivo de la DINAC

Fecha de recepción:

/ /

1.1 La acción es Aceptada:  
Sí  No 1.2 Fecha:  
/ /

1.3 Nombre y Firma:

Comentarios:

2.1 Se propone una nueva  
fecha de cumplimiento:  
Sí  No 2.2 Nueva fecha  
propuesta:  
/ /

2.3 Nombre y Firma:

Comentarios:

3.1 Requiere Constatación y  
Seguimiento (modificar  
plan de Vigilancia como  
sea aplicable  
Sí  No 3.2 Fecha propuesta:  
/ /

3.3 Nombre y Firma:

Comentarios:

4.1 Cierre de ítem de Auditoría  
por (Nombre Inspector)4.2 Fecha:  
/ /



4.3 Firma:

Firma del Inspector

Fecha (dd/mm/aaaa):

/ /

\*\*\*\*\*

	<b>SOLICITUD DE INFORMACION DE RESPALDO</b>	
<b>Revisión: 00</b>	<b>GERENCIA DE TALENTOS HUMANOS</b>	<b>Página 1 de 1</b>
<b>SOLICITUD DE INFORMACION DE RESPALDO – USO EXCLUSIVO PARA INSPECTORIAS Y AUDITORIAS.-</b>		
<b>1. NOMBRE DEL OPERADOR:</b>		
<b>2. Fecha:</b> /        /	<b>3. Hora de la solicitud:</b> :	
<b>4. Nombre del Inspector/Auditor solicitante:</b>	<b>5. Área Auditada / Inspeccionada:</b>	
<b>6. PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN:</b>		
<b>6.1 Nombre:</b>	<b>6.2 Cargo:</b>	<b>6.3 Firma:</b>
<b>7. DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM SOLICITADO:</b>		
<i>Uso exclusivo del Auditor / Inspector.-</i>		
<b>8. VERIFICACIÓN DEL AUDITOR / INSPECTOR LIDER, PARA SER APLICABLE COMO EVIDENCIA OBJETIVA:</b>		
<b>8.1 Nombre Auditor Líder:</b>	<b>8.2 Firma de autorización:</b>	
<b>9. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:</b>		
<b>9.1 Nombre de la persona que entrega la información:</b>	<b>9.2 Fecha de entrega:</b> /        /	<b>9.3 Hora de entrega:</b> :
<b>10. OBSERVACIÓN:</b>		
<b><i>En caso de que el auditado no presente el requerimiento solicitado, este formulario debidamente completado se convierte en EVIDENCIA OBJETIVA.-</i></b>		

\*\*\*\*\*