



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA  
CIVIL  
GUATEMALA, C.A.

DE USO  
INTERNO

VIGENCIA:  
31vEnero 2022

CÓDIGO:  
GL-MC-001-2022

Re-edición 002:  
31 ENERO 2022

PÁGINA:  
1 de 39

ALCANCE:  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
SUBDIRECCIÓN TÉCNICO OPERATIVA  
UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICO-OPERATIVAS DGAC  
GERENCIA DE LICENCIAS  
BIBLIOTECA TÉCNICA

TITULO:

# MANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA GERENCIA DE LICENCIAS

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

GUATEMALA 2022

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
1. RESOLUCIÓN .....	4
2. LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS.....	5
3. REGISTRO DE REVISIONES.....	7
4. INTRODUCCIÓN.....	8
5. INFORMACIÓN GENERAL.....	9
5.1 Definiciones.....	9
6. ACRÓNIMOS.....	11
7. OBJETIVOS.....	11
7.1 Objetivo general.....	11
7.2 Objetivo específico.....	11
8. GENERALIDADES DEL MANUAL.....	12
9. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	12
10. POLÍTICAS GENERALES DEL MANUAL.....	12
11. RESPONSABILIDADES.....	13
12. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.....	13
13. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LICENCIAS QUE RECIBE CAPACITACIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAÍS.....	14
14. CONTENIDO .....	15
14.1 Plan anual de capacitación.....	15
14.2 Proceso de aceptación a participar en cursos programados .....	15
14.3 Cancelación de cursos.....	15
14.4 Reprogramación de cursos.....	15
14.5 Proceso de aprobación de cursos programados.....	16
14.6 Asignación de costo de los cursos programados .....	16
14.7 Alcance .....	16
15. PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAPACITACIONES.....	17
15.1 Tipos de capacitación .....	17
15.2 Curso de inducción duración mínimo 24 horas.....	17
15.3 Descripción de la inducción en normativa y procedimientos.....	17
15.4 INSPECTOR U OFICIAL DE LICENCIAS .....	18
15.5 INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTAS DE INGENIERÍA.....	18
15.6 AVANZADO INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERÍA .....	19
15.7 CURSO INSPECTOR DE OPERACIONES .....	20
15.8 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJT) .....	20
15.9 INSPECTOR U OFICIAL DE LICENCIAS-RECURRENTE.....	22
15.10 INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTAS EN INGENIERÍA RECURRENTE .....	23
15.11 CURSO INSPECTOR DE OPERACIONES-RECURRENTE .....	23
15.12 CURSOS DE ACTUALIZACIÓN.....	24
15.13 CURSOS ESPECIALIZADOS.....	24

15.14	SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS) .....	24
15.15	FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM) .....	24
15.16	CERTIFICACIÓN DE ESCUELAS DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA. ....	25
15.17	CERTIFICACIONES DE ESCUELAS – RECURRENTE.....	25
15.18	MEDICINA AERONAUTICA .....	25
15.19	RECURRENTE DE MEDICINA AERONÁUTICA .....	26
15.20	FORMACIÓN DE INSTRUCTORES TRAINAIR PLUS .....	26
15.21	ARRENDAMIENTO E INTERCAMBIO DE AERONAVES .....	26
15.22	BÁSICO EN INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACIÓN .....	27
15.23	ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (NDT) .....	27
15.24	ALTERACIONES Y REPARACIONES DE AERONAVES .....	28
15.25	CONFIABILIDAD EN EL MANTENIMIENTO DE AERONAVES .....	28
15.26	INCORPORACIÓN DE AERONAVES AL CERTIFICADO OPERATIVO.....	28
15.27	EVALUACIÓN DE SIMULADORES DE VUELO .....	29
15.28	SUPERVISIÓN AERONÁUTICA PARA INSPECTORES .....	30
15.29	FORMACIÓN DE INSTRUCTORES TRAINING PLUS.....	30
15.30	FORMACIÓN DE EVALUADORES DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA .....	30
15.31	RECURRENTE PARA EVALUADORES DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.....	31
15.32	INDUCCIÓN DEL PROCESO DE LICENCIAS PARA INSPECTORES AERONÁUTICOS DE OTRAS ESPECIALIDADES.....	31
15.33	INDUCCIÓN DEL PROCESO DE LICENCIAS PARA INSPECTORES AERONÁUTICOS DE OTRAS ESPECIALIDADES - RECURRENTE .....	31
15.34	CURSOS SOBRE CONOCIMIENTOS GENERALES .....	32
16.	EJEMPLO MATRIZ DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAPACITACIONES .....	33
17.	NECESIDADES DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC) .....	34
18.	REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (TRAINING FILES) .....	35
19.	ANEXOS.....	36
19.1	ANEXO I: CONTROL MENSUAL DE REGISTRO DE CAPACITACIÓN .....	36
19.2	ANEXO II: TABLA DE CONTROL DE CONTROL DE CURSOS / SEMINARIOS / TALLERES.....	37
19.3	ANEXO III: TABLA DE CONTROL DE ENTRENAMIENTO PRÁCTICO EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJT) .....	38
20.	REVISIÓN Y ACEPTACIÓN.....	39

## 1. RESOLUCIÓN



MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



RES-DS-080-2022

EL DIRECTOR GENERAL DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

### CONSIDERANDO

Que de conformidad a lo preceptuado en el Artículo 6 del Decreto número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala que contiene la Ley de Aviación Civil, la Dirección General de Aeronáutica Civil es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular, con base en lo prescrito en la presente ley, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias, los servicios aeroportuarios, los servicios de apoyo a la Navegación Aérea, los servicios de Transporte Aéreo, de Telecomunicaciones y en general todas las actividades de Aviación Civil en el territorio y espacio aéreo de Guatemala, velando en todo momento por la defensa de los intereses nacionales.

### CONSIDERANDO

Que con base en la literal a) del artículo 7 del Decreto número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala es facultad de la Dirección General de Aeronáutica Civil "Elaborar, emitir, revisar, aprobar y modificar las regulaciones y disposiciones complementarias de aviación que sean necesarias, para el cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos". Artículo 4 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo 384-2001 y sus Reformas.

### CONSIDERANDO

Que la Gerencia de Licencias de esta Dirección General, revisó, modificó, aceptó el Manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias, mismo que fue remitido a la Unidad de Planificación en oficio número 12-GLIC-OF-INT-2022/MR/ga de fecha 18 de enero 2022, habiéndose procedido por parte de la Unidad de Planificación a estructurar el referido manual de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la elaboración de manuales de esta Dirección General, cuyo extremo consta en el oficio número UP-OF-052-2022/FAAA/LFT de fecha 08 de febrero de 2022.

### POR TANTO

La Dirección General de Aeronáutica Civil; con fundamento en los considerandos, Ley de Aviación Civil, Decreto número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo No. 384-2001.

### RESUELVE:

- I) **APROBAR** a partir de la presente fecha la última actualización del Manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias.
- II) Se instruye a la Unidad de Planificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil a realizar la entrega del manual correspondiente.
- III) Notifíquese y publíquese, para los efectos legales correspondientes.

Guatemala, 08 de febrero de 2022.

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

9a. avenida, 14-75, zona 13, Guatemala.  
PBX: (502) 2321-5000

[www.dgac.gov.gt](http://www.dgac.gov.gt)  DGAC Guatemala

## 2. LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA	REVISIÓN	FECHA
Caratula.	1	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Índice.	2	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Índice.	3	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Resolución	4	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Lista de Páginas Efectivas.	5	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Lista de Páginas Efectivas.	6	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Registro de revisiones	7	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Introducción	8	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Información General	9	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Definiciones	10	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Acrónimos	11	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Generalidades del Manual.	12	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Generalidades del Manual	13	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Generalidades del Manual	14	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Contenido de Capacitación	15	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Contenido de Capacitación	16	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Programación anual de capacitación	17	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Inspector u oficial de licencias	18	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Inspector de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería	18	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Avanzado inspector de aeronavegabilidad y especialista de ingeniería	19	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Curso de inspector de operaciones	20	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Entrenamiento en el puesto de trabajo OJT	20	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Entrenamiento en el puesto de trabajo OJT	21	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Inspector u oficial de licencias-Recurrente	22	Re-edición 002	31 ENERO 2022
inspector de aeronavegabilidad y especialistas en ingeniería recurrente	23	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Curso de inspector de operaciones-recurrente	23	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Curso de Actualización	24	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Certificación de escuelas de instrucción aeronáutica	25	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Certificación de escuelas de instrucción aeronáutica-recurrente	25	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Medicina aeronáutica	25	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Recurrente de Medicina aeronáutica	26	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Formación de instructores Trainair Plus	26	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Arrendamiento e intercambio de aeronaves	26	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Básico e investigación de accidentes	27	Re-edición 002	31 ENERO 2022

Ensayo no destructivo (NDT)	27	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Alteraciones y reparaciones de aeronaves	28	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Confiabilidad en el mantenimiento de aeronaves	28	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Incorporación de aeronaves al certificado operativo	28	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Evaluación de simuladores de vuelo	29	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Supervisión aeronáutica para simuladores	30	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Formación de evaluadores de la competencia lingüística	30	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Recurrente para evaluadores de la competencia lingüística	31	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Inducción del proceso de licencias para inspectores aeronáuticos de otras especialidades	31	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Inducción del proceso de licencias para inspectores aeronáuticos de otras especialidades- Recurrente	31	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Curso sobre conocimientos generales	32	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Ejemplo matriz de programación anual de capacitación	33	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Necesidades del plan anual de capacitación (PAC)	34	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Registro de capacitación de personal (Training files)	35	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Anexos	36	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Anexos II	37	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Anexo III	38	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Revisión y aceptación	39	Re-edición 002	31 ENERO 2022
Colofón	40	Re-edición 002	31 ENERO 2022

### 3. REGISTRO DE REVISIONES

No.	Página revisada	Descripción	Fecha	Persona
1	Todas	Original	27/11/2017	Magaly Méndez
2	Todas	Reedición	01/02/2018	Magaly Méndez
3	Todas	Re-edición 001	19/08/2019	Gabriela Aja
4	Todas	Re-edición 002	31/12/2022	Gabriela Aja

#### 4. INTRODUCCIÓN

Debido a la importancia que tiene para la continuidad de la seguridad de vuelo, la DGAC debe normar, registrar y controlar las actividades de capacitación y desarrollo del personal de la institución. Por este motivo se presenta el Manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias.

El Manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias (MCL) tiene como propósito organizar de una forma clara y ordenada los programas, procedimientos de capacitación y entrenamiento del personal de la Gerencia de Licencias.

El Manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias (MCL) ha sido elaborado de acuerdo con las políticas de la Dirección General de Aeronáutica Civil y establece el cumplimiento de todos los requisitos de capacitación y entrenamiento a fin de obedecer los requerimientos del programa de vigilancia del personal técnico poseedor de una licencia y las normas y métodos recomendados (SARP'S) de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), así como los beneficios que un programa de capacitación ofrece al personal y mantener la optimización de la seguridad aérea en la aviación guatemalteca.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO

## 5. INFORMACIÓN GENERAL

### 5.1 Definiciones

**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, desempeño, habilidades y comportamientos durante el rendimiento.

**Competencia:** La aplicación de los conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento.

**Diagrama de Flujo (Flujograma):** Representación gráfica de una sucesión de hechos u operaciones.

**Dirección General de Aeronáutica Civil:** Es el órgano encargado de normar, supervisar, vigilar y regular con base en la Ley de Aviación Civil, los servicios aeroportuarios, reglamentos, regulaciones y disposiciones complementarias de aviación civil en Guatemala.

**Especificaciones de Capacitación:** Los resultados esperados y los contenidos correspondientes para cerrar la brecha existente entre la competencia actual y la competencia requerida.

**Gerencia de Recursos Humanos:** Es una unidad del área administrativa encargada de dar apoyo logístico requerido por la Dirección General de Aeronáutica Civil para el manejo de los asuntos de la administración del personal.

**Inducción:** Acto deliberado de orientar al personal de nuevo ingreso o personal que asciende de puesto, respecto a la misión, visión, organización y funciones de una institución o dependencia, así como del puesto a desempeñar, con el propósito de facilitar su inserción en el trabajo y posibilitar su rendimiento.

**Información:** Adquisición de datos acerca de algo o de alguien. Datos ordenados, que permiten la toma de decisiones oportunas. Comunicación de conocimiento o inteligencia. Dato procesado y apto para utilizarse para la toma de una decisión, resumen de los datos.

**Manual:** Libro en que se resume lo más sustancial de una materia. Breve tratado de carácter administrativo que contiene en forma ordenada y sistemática información, políticas, estrategias, guías de acción, y funciones y procedimientos sobre una materia determinada.

**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.

**Objetivo:** Es lo que el capacitador pretende que el alumno alcance al final de la presentación. También, se le denomina objetivo de rendimiento de fin de curso u objetivo de comportamiento.

**Plan anual de capacitación:** Es la calendarización de la capacitación y de entrenamiento cuyo objetivo es cerrar la brecha entre la competencia existente y la competencia requerida del personal de la Gerencia de Licencias. Este contiene un listado de cursos, objetivo de los mismos, los contenidos y resultados esperados de cada curso programado, y los requisitos que deberá cumplir el personal a capacitar.

**Programa de capacitación de la DGAC:** El programa está orientado a proveer al personal técnico y administrativo de DGAC y personal técnico de las autoridades de Aviación Civil de 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 del programa de supervisión de la seguridad operacional a cargo de la DGAC.

**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 a su personal y que cumple con los requisitos de contratación especificados por la Dirección General de Aeronáutica Civil de Guatemala

**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).

**Recurso Humano:** Los recursos humanos son todas aquellas personas que integran o forman parte de una organización. El objeto de la Gerencia de Recursos Humanos es conseguir y conservar un grupo humano de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la empresa o institución, a través de programas adecuados de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo.

**Requerimiento:** Solicitud, pretensión, en este caso, de cursos o eventos de capacitación.

**Requisición:** Petición o solicitud formal por escrito, usualmente de un departamento o unidad a otro, dentro de una institución o dependencia, cubriendo artículos o servicios especificados.

**Requisitos de desempeño:** Funciones y tareas que un empleado deberá cumplir en su empleo. También, se incluyen sub-tareas y elementos de tareas.

## 6. ACRÓNIMOS

<b>ACSA</b>	Agencia Centroamericana de Seguridad Aeronáutica.	<b>OACI</b>	Organización de Aviación Civil Internacional.
<b>COCESNA</b>	Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea.	<b>OJT</b>	Entrenamiento práctico en el puesto de Trabajo.
<b>DGAC</b>	Dirección General de Aeronáutica Civil.	<b>RAC'S</b>	Regulaciones de Aviación Civil.
<b>EIA</b>	Escuelas de Instrucción Aeronáutica.	<b>SARPS</b>	Standardized and Recommended Procedures (Normas y métodos recomendados de la OACI).
<b>FAA</b>	Federal Aviation Administration - Administración Federal de Aviación.	<b>SMS</b>	Safety Management System (Administración de Sistemas de Seguridad).

## 7. OBJETIVOS

### 7.1 Objetivo general

Mantener al personal de la Gerencia de Licencias entrenado y calificado para cumplir con eficiencia las funciones que le han sido asignadas.

### 7.2 Objetivo específico

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 y proporcionar los cursos de capacitación, seminarios, talleres y entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) al personal, cuando se considere necesario su desarrollo para mantener el nivel deseado de competencia.

Establecer el plan anual de capacitación para la Gerencia de Licencias, con el propósito de asegurarse que los recursos necesarios estarán disponibles para su adecuada implementación y ejecución.

Servir de guía para todo personal de nuevo ingreso a la Gerencia de Licencias, orientando su adiestramiento en forma rápida y fácil en el desarrollo de sus funciones, eliminando la repetición de trámites innecesarios.

## 8. GENERALIDADES DEL MANUAL

El manual de Capacitación de la Gerencia de Licencias de la DGAC, normará las actividades de capacitación de personal de licencias con el fin de facilitar y garantizar una gestión segura y eficiente de dicho proceso.

El manual tiene como propósito contener en forma clara y ordenada los procedimientos que deberán llevar la sección y unidades encargadas de la capacitación e instrucción del personal administrativo y técnico de la Gerencia de Licencias.

Así mismo, busca estandarizar los procesos de manera que puedan ser utilizados de igual forma por todo el elemento de nuevo ingreso.

El manual establece todos los requisitos de capacitación e instrucción a fin de cumplir con los requerimientos de las normas y métodos recomendados en los Anexos (SARP`s) de OACI.

## 9. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Este documento constituye un proyecto que debe ser discutido, aceptado y/o modificado por las diversas unidades de la DGAC que, de una forma u otra, van a verse obligados a someterse a lo que en él se dispone. Con la aprobación posterior del Director General el manual entrará en vigor.

El manual se actualizará cuando se presenten circunstancias que así lo aconsejen o justifiquen; se podría efectuar una primera revisión al cumplirse tres (3) meses de su implementación, posteriormente será revisado y actualizado al menos una (1) vez al año. Para facilitar su actualización las páginas del manual serán intercambiables.

Se distinguirán dos opciones modificación y nueva edición. La modificación afectará a algunos de los puntos tratados en el manual (de una a tres páginas); cuando haya muchas modificaciones se procederá a una nueva edición.

## 10. POLÍTICAS GENERALES DEL MANUAL

La DGAC deberá proporcionar capacitación a través de cursos al personal de la Gerencia de Licencias, especialmente a aquel personal que por sus actividades y para garantizar la seguridad operacional necesite cursos de actualización. Los cursos en mención pueden ser dictados por inspector/instructores calificados, siempre y cuando cuenten con una certificación o diploma de instructor, demuestren haber recibido en entrenamiento a dictar y cuenten con un nombramiento por parte del Director General.

El personal de la Gerencia de Licencias debe estar debidamente capacitado para poder lograr los objetivos estratégicos y los estándares que dictan las normativas Internacionales de Aviación Civil.

El personal de la Gerencia de Licencias deberá cumplir con la capacitación recurrente para mantenerse habilitado en sus funciones.

En caso de que refiera al On the Job Training (OJT), el jefe de departamento podrá nombrar a una persona de mayor experiencia para que lo ejecute sobre el personal de nuevo ingreso y será específicamente en las funciones que realiza.

La Gerencia de Licencias será la encargada de coordinar y controlar la elaboración, cumplimiento del plan de capacitación con el propósito de tomar en cuenta todas las necesidades de las secciones y agilizar los procedimientos necesarios, la Gerencia de Licencias designará una persona, enlace, que apoye y coordine el tema de capacitación con la Gerencia de RRHH.

La DGAC se compromete a presupuestar y utilizar los fondos necesarios para cubrir las necesidades de capacitación técnica del personal de la Gerencia de Licencias. Cada persona que reciba capacitación con recursos de la DGAC o entidades que apoyan a la misma, está obligada a fungir como capacitador multiplicando sus conocimientos y experiencias cuando se lo solicite el Director General, el Gerente de Licencias, el encargado de capacitación interna o la Gerencia de RRHH.

Los resultados de las actividades de capacitación deberán ser evaluadas particularmente en el área técnica, en la cual el proveedor certificará los conocimientos y habilidades adquiridos por los participantes.

## 11. RESPONSABILIDADES

Las disposiciones que emanan del presente Manual deben ser de pleno conocimiento de los funcionarios que directa o indirectamente intervienen en la capacitación de personal de la Gerencia de Licencias de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Las funciones del personal encargado del proceso de capacitación y desarrollo para su ejercicio serán fijados por la Gerencia de Recursos Humanos, con sujeción a los requisitos generales que establezcan el Manual de Funciones y Responsabilidades, las Leyes y Regulaciones de la República de Guatemala.

## 12. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Gerencia de Recursos Humanos es la encargada de llevar a cabo los procesos de capacitación necesarios para la buena gestión administrativa y técnico – operativa de la DGAC.

Son responsabilidades de la Gerencia de Recursos Humanos respecto a la capacitación del personal de la Gerencia de Licencias, las siguientes:

1. Velar por la elaboración y cumplimiento de las políticas de capacitación;
2. Elaborar los diagnósticos de necesidades de capacitación, DNC y actualizar la prioridad de la capacitación ya programada.
3. Velar por el cumplimiento de la capacitación requerida derivada de las auditorías de OACI, FAA, ACSA, para incluirlas en el plan de capacitación anual.

4. Controlar que cada nuevo colaborador reciba su inducción correspondiente, se remitirá al departamento de Capacitación la lista de asistencia para que se emitan los diplomas correspondientes.
5. Determinar las fechas en que debe iniciar la elaboración del programa de capacitación para el siguiente año y apoyar a la Gerencia de Licencias para que elaboren dicho programa.
6. Solicitar programación anual de capacitación interna y externa al Gerencia de Licencias de la DGAC;
7. Consolidar toda información sobre necesidades y capacitación recibida que le entregue a la Gerencia de Licencias, a través de los delegados;
8. Una vez presentada la papelería completa por parte de la Gerencia de Licencias, la Gerencia de Recursos Humanos, tramitará el Vo.Bo. del Despacho Superior y la autorización, regresando posteriormente el expediente a la Gerencia de Licencias.
9. Son responsabilidades de la Gerencia de Recursos Humanos respecto a la capacitación general interna, externa y fuera del país, las siguientes:
  - a. Dar todo el apoyo logístico para la capacitación que se realice en el país, planificación del evento, coordinación, salones, equipo, materiales, reproducción de materiales que se requieran, refacción, etc.
  - b. Elaborar los Diagnósticos de Necesidades de Capacitación (DNC) y el Programa Anual de Capacitación, de la Gerencia de Licencias y estar pendiente que se cumpla con el desarrollo del programa;
  - c. Velar por la calidad de los capacitadores, eligiendo a los que garanticen la metodología y los contenidos adecuados para lograr los objetivos del curso. También velará por la actualización de los capacitadores internos de la DGAC.

### **13. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LICENCIAS QUE RECIBE CAPACITACIÓN DENTRO Y FUERA DEL PAÍS**

1. Serán responsabilidades del personal de la Gerencia de Licencias, tanto administrativo como técnico – operativo, las siguientes:
2. Participar en los cursos de capacitación en los que se encuentren programados, en cuyo efecto el superior jerárquico inmediato deberá proporcionarles las facilidades pertinentes para su asistencia a esos cursos.
3. Informarse acerca de los cursos, requisitos, objetivos, duración y mecanismos de medición de los mismos.
4. Cumplir con horarios y la asistencia establecida a los cursos programados.
5. Al término de los cursos, contestar una encuesta de satisfacción a fin de completar la evaluación de calidad que se realiza a los cursos y al personal encargado de dar la capacitación.
6. Realizar un efecto multiplicador de los conocimientos adquiridos, trasladando la información de los cursos al personal de su unidad o a quienes se les requiera por parte de la Gerencia de RRHH, ya sea mediante en curso o taller.
7. Entregar a la Gerencia de RRHH copia de diplomas y certificaciones.
8. Entregar comprobante de viaje (ida y vuelta) para justificar viáticos de transporte y asistencia al curso. (Cuando aplique)

## 14. CONTENIDO DE CAPACITACIÓN

### 14.1 Plan anual de capacitación

El Gerente de Licencias tiene la responsabilidad de evaluar anualmente al personal bajo su cargo, a fin de determinar su actuación y rendimiento en el trabajo o en el desarrollo de tareas específicas. Estas evaluaciones permitirán analizar y evaluar los requisitos actuales de capacitación y revisar o actualizar periódicamente el plan anual de capacitación para adecuarlo a las necesidades actuales y futuras.

El Gerente de Licencias deberá asegurarse que cada persona empleada en el sistema de la elaboración de licencias tenga plena conciencia de la importancia de sus propias actividades dentro, fuera de y que tiende perfectamente la manera con la que puede contribuir en alcanzar los objetivos fijados por esta Gerencia, a través del plan anual de capacitación.

### 14.2 Proceso de aceptación a participar en cursos programados

El Gerente de Licencias recibirá un mes (1) antes del inicio del curso la invitación a participar, el cual debe ser completado por los candidatos propuestos por la Gerencia de Licencias y debe remitirse al delegado de Capacitación de RRHH, a más tardar en la fecha límite de inscripción especificada en la invitación.

En el caso que el candidato no cumpla con los requisitos, se le notificará a la Gerencia; esta, una vez notificada contará con una (1) semana para proponer otro participante.

### 14.3 Cancelación de cursos

Los cursos serán cancelados únicamente por parte del proveedor o bien por la Dirección General de Aeronáutica Civil, lo cual será notificado a los participantes al menos con una semana de anticipación

### 14.4 Reprogramación de cursos

1. El oferente notificará a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la reprogramación del curso. Si hubiese varias alternativas, se le enviará a la DGAC tres opciones de nuevas fechas para impartir el curso.
2. La Gerencia de Licencias contará con cinco (5) días hábiles para remitir al oferente la fecha elegida y se procederá a programar el curso.
3. En el caso de no recibir respuesta por parte de la Gerencia de Licencias en el tiempo anteriormente mencionado, el oferente seleccionará la nueva fecha.

#### **14.5 Proceso de aprobación de cursos programados**

1. Las evaluaciones se realizarán en forma escrita o práctica (según aplique). Además, el participante debe cumplir en su totalidad con las horas lectivas establecidas en el curso.
2. En el caso que un participante no apruebe una evaluación, el instructor establecerá un sistema de evaluación como reposición (sistema aceptado por el Encargado de Capacitación), en un período no mayor de tres días hábiles después de finalizado el curso.
3. Si después de la evaluación de reposición el participante no aprueba el curso, el participante recibirá, solamente una constancia de asistencia. El instructor debe elaborar un informe indicando las razones por las cuales no se cumplió el objetivo previsto y el Jefe del departamento elevará el caso a la Gerencia de Recursos Humanos para su estudio.
4. Si el instructor /examinador decide que el caso queda fuera de este contexto, deberá informar el departamento de capacitación de RRHH sobre el caso, para que se decida el procedimiento a seguir.
5. Aquellos funcionarios que no aprueben dos (2) cursos en el mismo año calendario, no podrán continuar bajo el Plan de Capacitación de Licencias.
6. El instructor debe enviar al Gerente de Licencias, copia de todos los resultados de las evaluaciones que se realizaron a los participantes durante el desarrollo de la capacitación.

#### **14.6 Asignación de costo de los cursos programados**

El costo total del curso será responsabilidad por la Dirección General de Aeronáutica Civil de Guatemala. El mismo se cargará al presupuesto del Estado.

#### **14.7 Alcance**

Todo el personal que realiza funciones en la Gerencia de Licencias, deberá llevar el curso básico, avanzado y recurrente de licencias. El personal técnico es necesario llevar cursos especializados inherentes a las funciones que realizan.

**INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

## 15. PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAPACITACIONES

### 15.1 Tipos de capacitación

La capacitación y el entrenamiento para el personal de la Gerencia de Licencias están divididas en los siguientes tipos:

### 15.2 Curso de inducción duración mínimo 24 horas.

Es el que se imparte al personal de la Dirección por primera vez al ingresar a la organización a fin que se familiarice con la misma, las principales funciones de las unidades que la componen, las tareas, funciones y responsabilidades relacionadas con el puesto que va a ocupar.

Forma parte de la inducción la formación en las regulaciones de licencias, procedimientos, documentación asociada para el desempeño de las funciones asignadas en la Gerencia de Licencias según se detallan a continuación.

### 15.3 Descripción de la inducción en normativa y procedimientos

El propósito de la inducción que se le imparte al personal de la Gerencia de Licencias de nuevo ingreso es familiarizar a los participantes con las regulaciones y procedimientos que fundamentan las tareas de esta Gerencia y que son parte esencial para el desarrollo de las actividades que en esta se llevan a cabo.

Al finalizar la inducción, el participante podrá aplicar las regulaciones y los procedimientos de forma congruente en las tareas asignadas.

Cada vez que haya enmiendas a las regulaciones y procedimientos el personal de licencias deberá recibir una actualización de los documentos enmendados.

Considerando que su finalidad es la construcción de conocimiento, esta inducción comprende fundamentalmente actividades teóricas, a través de exposición apoyada con recursos visuales y documentales. A fin de comprobar el dominio de los contenidos, se realizará la verificación a través de preguntas y respuestas, además de que se realizará una evaluación escrita, con los documentos aplicables a las funciones asignadas.

Los instructores son especialistas de la Dirección General de Aeronáutica Civil en el tema y desarrollan tareas relacionadas al establecimiento del campo regulatorio al respecto y experiencia como docente.

### CONTENIDO

1. Generalidades
2. Regulaciones del Estado de Guatemala concernientes a Licencias
3. Procedimientos y otros documentos de la Gerencia de Licencias

#### 15.4 INSPECTOR U OFICIAL DE LICENCIAS

Es el curso que se imparte al personal técnico, tanto de oficiales como inspectores de la Gerencia de Licencias, a fin de que conozcan conceptos básicos y genéricos relacionados con el puesto.

El propósito de este curso es introducir a los participantes que han de cumplir las funciones de inspector u oficial de licencias, en el proceso metodológico para la emisión de licencias al personal aeronáutico y sus tareas correspondientes con base a la aplicación de las regulaciones centroamericanas, la implementación de los SARP's, de la OACI y a documentación relacionada vigente (Anexo 1, MRAC LPTA\_1 Licencias, MRACLPTA 66 – Licencias para técnicos de mantenimiento y los Docs. 9841 – certificación de centros de instrucción, 9835 – manual de competencia lingüística, 9379 – manual de procedimientos de licencias aeronáuticas, 8984 – manual de medicina de aeronáutica.

Al terminar el curso los participantes deberán continuar su formación académica con un curso de entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) Considerando que su finalidad es la construcción de conocimiento, el curso comprende actividades de instrucción, a través de exposiciones apoyadas con recursos visuales. La práctica de diversidad de ejercicios de aprendizaje y la aplicación de instrumentos de evaluación con el fin de verificar el dominio de la metodología para la emisión de licencias al personal aeronáutico. Los instructores son especialistas en el tema, con amplia experiencia en la instrucción aeronáutica y el desarrollo de tareas relacionadas al establecimiento del campo regulatorio.

#### CONTENIDO

1. Introducción a la Aviación Civil (Modalidad E\_Learning)
2. Emisión de licencias al personal aeronáutico y competencia lingüística
3. Emisión y renovación de certificado médico
4. Autorización para examinadores
5. Sistema de información aeronáutica regional (SIAR)
6. Elaboración de normativa y procedimiento de licencias.
7. Certificación y aprobación de organismos de instrucción

#### 15.5 INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTAS DE INGENIERÍA

Es el curso inicial que se imparte a inspectores de aeronavegabilidad del departamento de Escuelas Aeronáuticas de la Gerencia de Licencias, a fin que conozcan los conceptos básicos y genéricos relacionados con el puesto.

El propósito del Curso es que los participantes estén familiarizados con la normativa internacional y regional correspondiente (Anexos 1, 6, 7, 8 y 16, Doc. 9760, RAC's 66, 147, RAC LPTA y RAC OPS, para realizar bajo supervisión, las siguientes tareas del Inspector de Aeronavegabilidad:

Aplicar los requerimientos regulatorios relacionados con el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves, organizaciones de mantenimiento y operadores aéreos comerciales.

Desarrollar los procedimientos para la vigilancia de la seguridad operacional.

Ejecutar el proceso de certificación de un explotador aéreo y/o una organización de mantenimiento, de conformidad con los requisitos regulatorios y la documentación técnica aplicable.

El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe en labores de Inspector de Aeronavegabilidad y/o Especialistas de Ingeniería.

## CONTENIDO

1. Introducción a la aviación civil.
2. Herramientas para el Inspector de Aeronavegabilidad.
3. Vigilancia de operadores aéreos (MIA Sección 2)
4. Certificación de operadores aéreos y OMAS.
5. Proceso de certificación de un operador aéreo.
6. Proceso de certificación de organizaciones de mantenimiento.
7. Regulaciones de Matrícula y Registros de Aeronaves – RAC 45
8. Generalidades
9. Registro de aeronaves
10. Marcas de nacionalidad, marcas comunes y de matrícula
11. Regulaciones Operacionales – RAC OPS Subparte K, L y M
12. Manuales de Organización de Mantenimiento Aprobada – RAC 145
13. Manuales de los Inspectores de Aeronavegabilidad

### 15.6 AVANZADO INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERÍA

Es la formación complementaria al curso básico que se imparte a inspectores de aeronavegabilidad con el propósito de ampliar y adquirir los conocimientos, habilidades y comportamientos en la función o tarea que le ha sido asignada y que le es requerida para llevar a cabo sus funciones

El propósito del curso es que los inspectores de escuelas aeronáuticas - aeronavegabilidad se familiaricen con la metodología de certificación de un operador aéreo y de una organización de mantenimiento, así como también con sus requisitos regulatorios y documentación técnica aplicable.

Al término del curso el personal estará capacitado para ejecutar los pasos correspondientes al proceso de certificación de un operador aéreo, o de una organización de mantenimiento. Así como también conocerá y sabrá aplicar la documentación técnica asociada al proceso de certificación correspondiente.

El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe en labores de Inspector de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería. En el caso que un funcionario no desempeñe funciones dentro del ámbito de la Aeronavegabilidad por un período mayor de un (1) año, este debe recibir un curso recurrente.

## CONTENIDO

1. Proceso de Certificación de un Operador Aéreo (COA)
2. Proceso de Certificación de una Organización de Mantenimiento

### 15.7 CURSO INSPECTOR DE OPERACIONES

El curso se imparte a inspectores de operaciones que realizan funciones en el departamento de Escuelas Aeronáutica.

El propósito del curso es familiarizar a los participantes que han de cumplir por primera vez las funciones de inspector de operaciones, con la documentación asociada, con el comportamiento del inspector y los conocimientos para poder realizar inspecciones de vigilancia, además de las tareas iniciales y la metodología de certificación e inspección de los explotadores, con base a la aplicación de las regulaciones y a la implementación de los SARPS de la OACI, así como, la documentación relacionada al tema.

Al término del curso, los participantes tendrán la capacidad para inspeccionar, evaluar, emitir informes, recomendaciones y certificaciones, bajo la supervisión de un inspector de operaciones debidamente calificado (OJT), sobre la documentación del explotador, de acuerdo a los requerimientos de la OACI, regulaciones y normativas vigentes.

El curso mantendrá su validez siempre y cuando el funcionario se desempeñe en labores de inspector de operaciones y no este separado de las mismas.

En el caso que un funcionario no desempeñe funciones de inspector de operaciones, por un periodo mayor a un año este debe recibir un curso recurrente para inspector de operaciones.

## CONTENIDO

1. Introducción a la aviación civil.
2. Certificación de procesos aeronáuticos.
3. Vigilancia de los procesos aeronáuticos.
4. Transporte sin riesgo de Mercancías peligrosas por vía aérea.
5. Seguridad aeroportuaria – AVSEC-.
6. Taller Práctico

### 15.8 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJT)

Es el entrenamiento que se imparte a los inspectores a fin que puedan aplicar los conocimientos en forma práctica bajo el entrenamiento de un Inspector/Instructor calificado en el entrenamiento que va a impartir.

Este procedimiento provee instrucciones concernientes al entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) para el personal de licencias. Además, provee instrucciones de

cómo completar el formulario que contiene la tabla de control de entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT).

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

1. En todas las tareas o actividades descritas en el manual de funciones;
2. Cuando se disponga de personal que no posea entrenamiento práctico previo;
3. Cuando la capacitación teórica establezca el requisito de práctica correspondiente;
4. Cuando la actividad no haya sido realizada previamente de licencias

Cuando la actividad a realizar conlleve conocimientos o habilidades especiales, pero no limitadas a emisión de documentos. El entrenamiento práctico en el puesto de trabajo (OJT) se provee o brinda por medio de personal designado por la Gerencia. Estos instructores deberán haber completado su entrenamiento práctico previamente de forma satisfactoria.

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 período de tiempo, es aceptable que los instructores o 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 descrito en este capítulo.

1. 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.
2. El listado de actividades OJT a ser cubiertas como mínimo, estas actividades OJT constituyen el mínimo de aquellas que el inspector debe cumplir.
3. Los eventos o niveles por medio de los cuales se provee el entrenamiento práctico son los siguientes:

## LECTURA DEL MATERIAL GUÍA

En este nivel el instructor discute con el personal el contenido del material guía a fin de familiarizarse con el contenido y establecer la intencionalidad del mismo; El instructor participará activamente en tal estudio y estará disponible para contestar cualquier pregunta. El instructor determinará cuando el personal podrá progresar al próximo nivel.

## OBSERVACIÓN

Durante este nivel el personal sujeto de entrenamiento observa al instructor 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 en el desempeño de la tarea a ser completada. Durante este proceso, el instructor determinará mediante el cumplimiento de la tarea y el nivel de ejecución, si el personal ha comprendido la intencionalidad de la misma.

## EJECUCIÓN DE LA TAREA

Durante este nivel el personal capacitado ejecuta la tarea por sí solo y es observado por el instructor. Este nivel requiere que el inspector/alumno ejecute la tarea bajo la supervisión del instructor.

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. 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 y personal a entrenar constituiría la conclusión satisfactoria de los niveles arriba descritos.

### 15.9 INSPECTOR U OFICIAL DE LICENCIAS-RECURRENTE

El curso recurrente se imparte cada (3) años a los inspectores u oficiales de licencias a fin de que los mismos mantengan actualizados los conocimientos, habilidades y comportamientos adquiridos durante los cursos de inspector básico y avanzado.

El propósito de este curso es mantener actualizado el proceso de formación de los participantes que cumplen las funciones de inspectores u oficiales de licencias, incluyendo las tareas de inspección y emisión de las licencias aeronáuticas, con base a la aplicación de las regulaciones centroamericanas vigentes y a la implementación de los SARPS de la OACI y la documentación relacionada al tema.

Considerando que su finalidad es la construcción de conocimiento, el curso comprende fundamentalmente actividades teóricas, a través de exposición apoyada con recursos visuales. A fin de comprobar el dominio de los contenidos, se realizará la verificación a través de preguntas y respuestas, además de que se realizará una evaluación escrita. Los instructores son especialistas en el tema y desarrollan tareas relacionadas al establecimiento del campo regulatorio al respecto y amplia experiencia como docente.

## CONTENIDO

1. Repaso, responsabilidades de los Estados, OACI, obligaciones internacionales y documentación
2. Departamento de licencias: fases para la emisión de una licencia
3. Requisitos médicos y medicina aeronáutica
4. Certificación de escuelas
5. Competencia Lingüística
6. Examinadores
7. Sistema SIAR
8. Estructura MRAC LPTA

### **15.10 INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTAS EN INGENIERÍA RECURRENTE**

Con el presente curso se pretende actualizar los conocimientos de los inspectores de aeronavegabilidad y/o especialistas de Ingeniería, con los últimos avances en la industria aeronáutica y cambios en la normativa, documentos y procedimientos asociados.

Al finalizar el curso los participantes habrán fortalecido sus conocimientos con la actualización en la normativa, documentos y procedimientos utilizados por los Inspectores de aeronavegabilidad y /o especialistas de ingeniería.

El periodo de validez del curso recurrente Inspector de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería es de 36 meses calendario contados a partir del último día de la finalización del curso.

En el caso que un curso no se imparta en el periodo establecido, se procederá a reprogramar dicha capacitación durante el mismo año calendario, sin embargo, de no contar con la disponibilidad por parte del proveedor, la misma será considerada para el periodo siguiente.

#### **CONTENIDO**

1. Normativa aplicable al área de aeronavegabilidad
2. SIAR
3. Proceso de certificación
4. Taller

### **15.11 CURSO INSPECTOR DE OPERACIONES-RECURRENTE**

Mantener actualizado el proceso de formación de los participantes que cumplen las funciones de inspector de operaciones, incluyendo las tareas de certificación e inspección de los explotadores de servicios aéreos comerciales, con base a la aplicación de las regulaciones vigentes y a la implementación de los SARPS de la OACI y la documentación relacionada al tema. Al término del curso, los asistentes habrán fortalecido sus conocimientos para el desempeño de sus funciones como inspectores de operaciones.

El periodo de validez del curso recurrente del inspector de operaciones es de 36 meses (3 años) calendario contados a partir del último día de la finalización del curso. En el caso que un curso no se imparta en el periodo establecido, se procederá a reprogramar dicha capacitación durante el mismo año calendario, sin embargo, de no contar con la disponibilidad por parte del proveedor, la misma será considerada para el periodo siguiente.

#### **CONTENIDO**

1. Certificación de procesos aeronáuticos.
2. Vigilancia de los procesos aeronáuticos.
3. Transporte sin riesgo de Mercancías peligrosas por vía aérea.
4. Limitaciones.
5. Seguridad aeroportuaria – AVSEC
6. Evaluación

#### **15.12 CURSOS DE ACTUALIZACIÓN**

El curso actualización se imparte de acuerdo a las necesidades del Estado, en coordinación con la Departamento de Capacitación de la Gerencia de Recursos Humanos, de la forma siguiente:

1. Actualización por cambios regulatorios o,
2. Cambios en guías técnicas y procedimientos
3. Actualización de software (SIAR)

De no darse los anteriores, la frecuencia establecida para este tipo de capacitación es de tres años (3 años).

#### **15.13 CURSOS ESPECIALIZADOS**

Es la enseñanza técnica especializada complementaria a los cursos básico y avanzado, con el propósito de profundizar o ampliar los conocimientos y habilidades en un determinado tema.

#### **15.14 SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)**

Los cursos de SMS incluyendo los temas a instruir, se imparten en acuerdo con el programa de instrucción establecido por la Coordinador de SSP de la Dirección de Aeronáutica Civil.

#### **15.15 FACTORES HUMANOS EN LA AVIACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM)**

El curso está diseñado para dotar al participante de las herramientas teóricas, técnicas y prácticas, para alcanzar una mejor gestión de la prevención del error humano, mejora de la seguridad de vuelo, mejora de las habilidades comunicativas, aumentar la conciencia situacional, detección y control del estrés y la fatiga, mejora en la toma de decisiones y la resolución de conflictos, clara disposición a identificar y enfrentar el error humano, desarrollando un liderazgo positivo en su organización en diversas áreas operativas.

#### **CONTENIDO**

1. Fundamentos de Factores Humanos
2. Gestión aeronáutica y CRM.
3. Administración de tareas/Gestión del tiempo.
4. Equipos Alto Rendimiento y Resultados. (EAR)
5. El liderazgo en tiempos de crisis.
6. Comunicación Efectiva
7. Conflictos, la oportunidad para crecer
8. Error humano
9. Gestión del riesgo.
10. Inteligencia Emocional

#### **15.16 CERTIFICACIÓN DE ESCUELAS DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA.**

El curso “Certificación de Escuelas de Instrucción Aeronáutica”, desarrolla las competencias y habilidades de los participantes para aplicar los procedimientos de aprobación, certificación y vigilancia de organizaciones, que solicitan prestar sus servicios como centros de instrucción aeronáuticos, dentro del marco de un programa especial de supervisión, enfocado y estructurado en la seguridad aérea, en el cumplimiento de sus procedimientos y requisitos regulatorios nacionales vigentes.

##### **CONTENIDO**

1. Inducción al proceso de Certificación de un Centro de Instrucción Aeronáutica (CO)
2. Evaluación preliminar de documentos y manuales del Centro de Instrucción Aeronáutica.
3. Revisión de Documentos entregados
4. Inspecciones.
5. Emisión del Certificado Operativo (CO)

#### **15.17 CERTIFICACIONES DE ESCUELAS – RECURRENTE**

Mantener actualizado el proceso de formación de los participantes que cumplen las funciones de inspector, incluyendo las tareas de certificación e inspección de las escuelas de instrucción aeronáutica, con base a la aplicación de las regulaciones vigentes y la documentación relacionada al tema.

Al término del curso, los asistentes habrán fortalecido sus conocimientos para el desempeño de sus funciones como inspectores de operaciones.

El periodo de validez del curso recurrente de la certificación de escuelas es de 03 años calendario contados a partir del último día de la finalización del curso. En el caso que un curso no se imparta en el periodo establecido, se procederá a reprogramar dicha capacitación durante el mismo año calendario, sin embargo, de no contar con la disponibilidad por parte del proveedor, la misma será considerada para el periodo siguiente.

#### **15.18 MEDICINA AERONAUTICA**

El curso comprende los conocimientos acerca del entorno en que desarrolla sus actividades el personal técnico aeronáutico. Así como, los cambios fisiológicos que este podría presentar en él y las normativas en medicina de aviación recomendadas por OACI para el otorgamiento de certificados médicos de buena aptitud con base en los requerimientos mínimos necesarios desde el punto de vista de la oftalmología, cardiología, otorrinolaringología y otros aspectos de medicina general.

##### **CONTENIDO**

1. La Atmósfera en su interacción con el personal técnico aeronáutico
2. Normativa OACI aplicada
3. Aspectos clínicos en la evaluación del personal técnico aeronáutico
4. Seguridad en el transporte aéreo

### 15.19 RECURRENTE DE MEDICINA AERONÁUTICA

Después de recibido el curso, el médico aeronáutico (Medico Evaluador) deberá recibir un curso en medicina aeronáutica cada 2 años con el fin de actualizar sus conocimientos en medicina aeronáutica.

#### CONTENIDO

1. Conceptos básicos de la aviación y Enmienda de normativas.
2. Fisiología aeronáutica
3. Medicina aeronáutica clínica (Capitulo 6 Anexo 1 y Evaluación psicofísica)
4. Factores humanos
5. Salud pública

### 15.20 FORMACIÓN DE INSTRUCTORES TRAINAIR PLUS

La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) ha preparado, en el marco del Programa TRAINAIR PLUS (TP) de la Oficina Global de Instrucción de la Aviación (GAT) el Conjunto de Material Didáctico Normalizado de la OACI (CMDN) “Curso de Formación de Instructores (CFI)” en idioma español el cual se ofrece a la comunidad de la aviación en los Centros TRAINAIR PLUS y abarca de forma única todo el material necesario para formar a los instructores TRAINAIR PLUS.

En este Curso, a través de diversas estrategias y técnicas de aprendizaje, los participantes desarrollaran los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñarse como instructores aeronáuticos en las diferentes modalidades de entrega de los Cursos de capacitación (presencial, virtual, semipresencial, etc.).

#### CONTENIDO

1. Preparación de la instrucción.
2. Conducción de la instrucción.
3. Evaluación y reporte de la instrucción.

### 15.21 ARRENDAMIENTO E INTERCAMBIO DE AERONAVES

Este Curso está orientado al personal de las Autoridades de Aviación Civil que desempeñan funciones de Inspector de Operaciones, Inspector de Aeronavegabilidad, Transporte Aéreo y Legal. Su finalidad es desarrollar las competencias necesarias para que los participantes aprueben y vigilen los diferentes tipos de arrendamientos, así como fortalecer la necesaria interacción entre los diferentes departamentos de la Autoridad involucrados en el proceso de aprobación de acuerdo con la normativa aplicable (RAC OPS 1 y Docs. 8335, 9626 y 9587), y las herramientas desarrolladas en los Manuales del Inspector a partir de los requerimientos de la OACI (MIO/ MIA).

Este evento se desarrollará siguiendo la metodología de Taller mediante una combinación de teoría y práctica que permite aplicar y fijar las competencias desarrolladas, el tipo de evaluación con que se verificará este aprendizaje será mediante ejercicios prácticos

## CONTENIDO

1. Marco regulatorio
2. Aprobación de los arrendamientos de aeronaves (MIO OPS 1 y MIA)
3. Vigilancia de los arrendamientos de aeronaves (MIO OPS 1 y MIA)

### 15.22 BÁSICO EN INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACIÓN

El curso tiene por objeto desarrollar las competencias necesarias para participar en la investigación de accidentes e incidentes en la aviación civil.

El curso aborda de manera didáctica los fines de la investigación y las normas que la sustentan, el personal participante, los aspectos que contempla, los resultados esperados y su contribución a mejorar la seguridad aérea.

## CONTENIDO

1. Normativa internacional y nacional.
2. El proceso de Investigación de accidentes e incidentes en aviación.
3. Coordinaciones interinstitucionales.

### 15.23 ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (NDT)

Tiene como propósito desarrollar en los Inspectores de aviación civil las competencias necesarias para auditar talleres aeronáuticos e instituciones que presten servicios de NDT. Con ese fin se les pondrá en contacto con las regulaciones de ensayos no destructivos referentes a la administración de programas de calificación y a la certificación de personal, de la misma manera se practicarán con ellos los métodos de inspección y auditoría utilizados en la industria aeronáutica.

El curso comprende actividades y ejercicios de aprendizaje apoyados con recursos audiovisuales; la verificación de competencias se realiza a través de instrumentos variados de evaluación. (Duración mínima 40 horas)

## CONTENIDO

1. Rol del Inspector de NDT en la industria aeronáutica.
2. Métodos de inspección superficial.
3. Métodos de inspección volumétrica.
4. Generalidades acerca de las regulaciones aplicables a los procesos de inspección.

#### 15.24 ALTERACIONES Y REPARACIONES DE AERONAVES

El curso tiene como propósito familiarizar a los Inspectores con las normas relativas a las reparaciones y alteraciones mayores en aeronaves de transporte aerocomercial y de la aviación general.

Considerando que su finalidad es la construcción del conocimiento, el curso comprende fundamentalmente actividades teóricas, a través de exposición apoyada con recursos visuales. A fin de comprobar el dominio de los contenidos, se realizarán verificaciones del aprendizaje a través de instrumentos de evaluación escrita

##### CONTENIDO

1. Introducción y Generalidades
2. Productos Aeronáuticos
3. Datos Técnicos Aprobados y Aceptados
4. Tareas de Mantenimiento
5. Reparaciones y Alteraciones Mayores.
6. Regulaciones aplicables a reparaciones y alteraciones mayores y proceso de aprobación por parte de la AAC.

#### 15.25 CONFIABILIDAD EN EL MANTENIMIENTO DE AERONAVES

El objeto de este curso es brindar a los participantes la información necesaria para evaluar y orientar a los operadores aeronáuticos sobre los métodos aceptables utilizados para establecer los intervalos de mantenimiento aprobados, así como el desarrollo, aprobación y supervisión de los programas de confiabilidad.

De la misma manera describirán y aplicarán 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).

##### CONTENIDO

1. Evolución de los Programas de Confiabilidad del Mantenimiento.
2. Naturaleza de la Falla
3. Desarrollo del Programa de Mantenimiento
4. Implementación del Sistema de Confiabilidad.

#### 15.26 INCORPORACIÓN DE AERONAVES AL CERTIFICADO OPERATIVO

El objeto de este Curso es que los participantes desarrollen las competencias necesarias para realizar las Fases del proceso de incorporación de aeronaves de ala fija o de ala rotatoria a la flota de un operador aéreo según las normativas correspondientes, así serán capaces de:

- Iniciar el proceso de incorporación indicando al operador aéreo los requisitos y la documentación aplicable para la incorporación de aeronaves a su flota según su solicitud.
- Evaluar la documentación entregada por el operador aéreo y las demostraciones solicitadas aplicando listas de chequeo, así como el manual del inspector de Operaciones y el Manual del Inspector de Aeronavegabilidad.
- Emitir la nota de aceptación correspondiente.
- Elaborar el informe final de incorporación de una aeronave a la flota de un operador aéreo.

Para el desarrollo de las competencias antes mencionadas se utilizará la metodología de taller donde los asistentes participarán activamente en la construcción del conocimiento, la verificación del aprendizaje se realizará con la presentación de 3 evidencias documentales: flujograma del proceso de incorporación, listas de chequeo elaboradas según normativa y propuestas de mejora al anexo del procedimiento de certificación aeronáutica 7P10.

## CONTENIDO

1. Descripción del proceso de incorporación de aeronaves a un operador aéreo.
2. Evaluación de documentos, demostraciones y simuladores.
3. Emisión del Informe Final.

### 15.27 EVALUACIÓN DE SIMULADORES DE VUELO

Desarrollar las competencias correspondientes para evaluar y certificar simuladores de vuelo utilizando las técnicas, procedimientos, políticas y criterios de la normativa correspondiente.

Al terminar el curso los participantes estarán capacitados para:

Distinguir los distintos tipos de simuladores de vuelo, las fases progresivas de simulación y su aplicación a la instrucción del personal de vuelo.

Aplicar las técnicas, procedimientos, políticas y criterios regulatorios correspondientes a la evaluación, certificación y aprobación de los simuladores de vuelo.

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.

Considerando que su finalidad es la construcción del conocimiento, el curso comprende fundamentalmente actividades teóricas, a través de exposición apoyada con recursos didácticos, exposiciones magistrales, materiales de lectura, guías de estudio e instrumentos de evaluación para la verificación del aprendizaje.

## CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción a los dispositivos sintéticos
2. Normativa de dispositivos sintéticos
3. Arquitectura Básica del Simulador

4. Sistema de Calidad de Simuladores
5. Proceso de certificación de Simuladores

#### **15.28 SUPERVISIÓN AERONÁUTICA PARA INSPECTORES**

Durante el Curso los participantes profundizarán en las competencias profesionales del supervisor aeronáutico, los principios administrativos que sustentan su desempeño y la aplicación de técnicas de supervisión aplicadas al ámbito aeronáutico.

##### **CONTENIDO**

1. Perfil y funciones del supervisor aeronáutico.
2. Principios administrativos en la supervisión aeronáutica.
3. Técnicas e instrumentos de supervisión aeronáutica.

#### **15.29 FORMACIÓN DE INSTRUCTORES TRAINAIR PLUS**

La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) ha preparado, en el marco del Programa TRAINAIR PLUS (TP) de la Oficina Global de Instrucción de la Aviación (GAT) el Conjunto de Material Didáctico Normalizado de la OACI (CMDN) “Curso de Formación de Instructores (CFI)” en idioma español el cual se ofrece a la comunidad de la aviación en los Centros TRAINAIR PLUS y abarca de forma única todo el material necesario para formar a los instructores TRAINAIR PLUS.

##### **CONTENIDO**

1. Preparación de la instrucción.
2. Conducción de la instrucción.
3. Evaluación y reporte de la instrucción.

#### **15.30 FORMACIÓN DE EVALUADORES DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

El Curso tiene como finalidad desarrollar en los participantes las competencias profesionales necesarias para desempeñarse como evaluadores de competencia lingüística a pilotos, controladores de tránsito aéreo y operadores de estaciones aeronáuticas según los criterios de la OACI determinados en el Doc. 9835 (Manual sobre la aplicación de los requisitos de la OACI en materia de competencia lingüística, 2° Ed. 2010), así serán capaces de:

Explicar los requisitos de competencia lingüística de OACI, su tabla de evaluación según el Doc. 9835 y la herramienta de medición CAEET. (Duración 64 horas)

##### **CONTENIDO**

1. Preparándose para calificar lenguaje oral
2. Comprendiendo los descriptores del idioma inglés de la OACI.
3. Familiarizándose con el proceso de entrevista de evaluación.
4. Desarrollando habilidades para entrevistar y calificar el lenguaje oral.
5. Familiarizándose con aspectos administrativos.

### **15.31 RECURRENTE PARA EVALUADORES DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

El curso tiene como finalidad fortalecer en los participantes las competencias profesionales para desempeñarse como evaluadores de competencia lingüística según los criterios de la OACI determinados en el Doc. 9835 familiarizándose en el uso de los descriptores lingüísticos y las tablas de evaluación de la OACI, así como con herramientas de medición, sus instrumentos de trabajo y la metodología de aplicación. (RECURRENCIA 3 AÑOS)

Considerando que su finalidad es la construcción del conocimiento, el curso comprende actividades teóricas y prácticas apoyadas con recursos audiovisuales y el compartir de experiencias profesionales. A fin de comprobar el dominio de los contenidos, se realizarán verificaciones del aprendizaje utilizando diversos instrumentos de evaluación.

#### **CONTENIDO**

1. Áreas problemáticas y requisitos OACI para la evaluación de la competencia lingüística.
2. Los descriptores lingüísticos (ICAO Language Proficiency Rating Scale Doc. 9835)
3. Taller en el uso de la escala de evaluación de la OACI.

### **15.32 INDUCCIÓN DEL PROCESO DE LICENCIAS PARA INSPECTORES AERONÁUTICOS DE OTRAS ESPECIALIDADES**

Este curso tiene por objeto familiarizar a los inspectores y personal de la DGAC que ejecutaran funciones de apoyo a la Unidad de Licencias en las tareas específicas que forman parte del proceso para el otorgamiento de licencias y la vigilancia, obtener los conocimientos y habilidades para garantizar el cumplimiento con las regulaciones y procedimientos de licencias y la documentación relacionada vigente: Artículos aplicables al Convenio de Chicago, Anexo 1, RAC LPTA\_1 Licencias y los Docs. 9841 - Certificación de Centros de Instrucción, 9835 - Manual Competencia lingüística, 9379 - Manual Procedimientos del sistema de Licencias, 8984 - Manual de Medicina Aeronáutica

Al finalizar el curso los participantes obtendrán las competencias y habilidades necesarias para:

- Desempeñar funciones de apoyo a la Unidad de Licencias, en las tareas específicas que forman parte del proceso para el otorgamiento de licencias y su vigilancia para garantizar el cumplimiento con las regulaciones y procedimientos de licencias.

### **15.33 INDUCCIÓN DEL PROCESO DE LICENCIAS PARA INSPECTORES AERONÁUTICOS DE OTRAS ESPECIALIDADES - RECURRENTE**

Con el presente curso se pretende actualizar los conocimientos de los inspectores de otras especialidades con los últimos avances en la industria aeronáutica y cambios en la normativa, documentos y procedimientos asociados.

El periodo de validez del curso recurrente Inspector de aeronavegabilidad y especialistas de ingeniería es de 36 meses calendario contados a partir del último día de la finalización del curso.

## CONTENIDO

1. Fundamentos regulatorios.
2. Proceso de licencias
3. El sistema estatal de Licencias y rol de la oficina PEL
4. Emisión, convalidación y conversión de Licencias y sus requisitos, registro de la documentación.
5. Evaluación de la competencia lingüística.
6. Características de una Licencia (Cap. 5 Anexo 1).
7. Endoso de las habilitaciones en las Licencias.
8. Fase de Demostración.
9. Pruebas de conocimiento y base de preguntas.
10. Evaluaciones prácticas y de vuelo.
11. Certificación de Organismos de instrucción.
12. Normativa para la certificación/ aprobación de organismos de instrucción.
13. Proceso de certificación/ aprobación de organismos de instrucción.
14. Vigilancia.
15. Plan de vigilancia del personal aeronáutico e información de resultados.

### 15.34 CURSOS SOBRE CONOCIMIENTOS GENERALES

Es la capacitación impartida al personal de la Dirección para ayudarlo en el desempeño de sus tareas administrativas o técnicas, de tal forma que su trabajo resulte más agradable, eficiente y productivo. Los cursos sobre conocimientos generales pueden eventualmente incluir:

1. Programas de computación relacionados con las tareas o funciones;
2. Conocimiento de idiomas
3. Técnicas para efectuar presentaciones
4. Gestión del cambio y del estrés
5. Administración del personal
6. Herramientas para establecer o fortalecer el trabajo en equipo
7. Administración del tiempo
8. Trabajo en la diversidad
9. Conducción del personal para supervisores
10. Habilidades para conducir reuniones
11. Cursos de redacción y ortografía
12. Gerenciamiento de los conflictos
13. Idioma Inglés
14. Otros cursos necesarios.

**16. EJEMPLO MATRIZ DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAPACITACIONES**



**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**

Formato Detección de Necesidades de Capacitación 2022

No.	Nombre Curso	Cupo Total Solicitado	Nombre de los Candidatos	Puesto de Trabajo de los Candidatos	Prioridad de impartición del curso (de 1 a 3, siendo 1 la mayor y 3 la menor).
1	INSPECTOR U OFICIAL DE LICENCIAS				1
2	INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERIA				1
3	AVANZADO INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERIA				1
4	INSPECTOR DE OPERACIONES				1
5	INSPECTOR DE OPERACIONES-RECURRENTE				1
6	FACTORES HUMANOS EN LA AVIACION Y LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM)				2
7	CERTIFICACION DE ESCUELAS				1
8	RECURRENTE DE MEDICINA AERONAUTICA				1
9	ARRENDAMIENTO E INTERCAMBIO DE AERONAVES				1
10	BASICO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACION				2
11	ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (NDT)				1
12	ALTERACIONES Y REPARACIONES DE AERONAVES				1
13	CONFIABILIDAD EN EL MANTENIMIENTO DE AERONAVES				1
14	INCORPORACION DE AERONAVES AL CERTIFICADO OPERATIVO				1
15	EVALUACION DE SIMULADORES DE VUELO				1
16	SUPERVISION AERONAUTICA PARA INSPECTORES				1
17	FORMACION DE INSTRUCTORES TRAINING PLUS				1

( \* ) No se tiene conocimiento de fechas ni cantidad de participantes

### 17. NECESIDADES DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC)

Las necesidades de capacitación del personal de la Gerencia de Licencias se identificarán utilizando la siguiente matriz (Ejemplo):

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL**  
Formato Detección de Necesidades de Capacitación por puesto laboral

No.	Puesto de Trabajo dentro de la Gerencia	Cursos requeridos para el puesto	Recurrencia de cada curso	Regulación que respalda la solicitud de la capacitación (leyes, manuales, etc.)	Nombres de los colaboradores que desempeñan ese puesto dentro de la Gerencia
1	INSPECTOR U OFICIAL DE LICENCIAS				
2	INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERIA				
3	AVANZADO INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD Y ESPECIALISTA DE INGENIERIA				
4	INSPECTOR DE OPERACIONES				
5	INSPECTOR DE OPERACIONES-RECURRENTE				
6	FACTORES HUMANOS EN LA AVIAION Y LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS (CRM)				
7	CERTIFICACION DE ESCUELAS				
8	RECURRENTE DE MEDICINA AERONAUTICA				
9	ARRENDAMIENTO E INTERCAMBIO DE AERONAVES				
10	BASICO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE AVIACION				
11	ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (NDT)				
12	ALTERACIONES Y REPARACIONES DE AERONAVES				
13	CONFIABILIDAD EN EL MANTENIMIENTO DE AERONAVES				
14	INCORPORACION DE AERONAVES AL CERTIFICADO OPERATIVO				
15	EVALUACION DE SIMULADORES DE VUELO				
16	SUPERVISION AERONAUTICA PARA INSPECTORES				
17	FORMACION DE INSTRUCTORES TRAINING PLUS				

## 18. REGISTRO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (TRAINING FILES)

El Gerente de Licencias designará a una persona encargada de mantener el registro de capacitación del personal actualizado, los expedientes tendrán la siguiente información y esta será dividida en seis secciones:

### **SECCIÓN 1:** Instrucciones

En esta sección se ingresará el formulario de control mensual de capacitación.

**SECCIÓN 2:** Currículum, nombramientos y licencias (esta última si aplica).

**SECCIÓN 3:** Entrenamiento Práctico en el Puesto de Trabajo (OJT).

**SECCIÓN 4:** Certificado de entrenamiento técnico (Personal Técnico).

Al inicio de esta sección se mantendrá la forma “Tabla de Control de Cursos - Seminarios - Talleres Recibidos”, en la cual se ingresa el nombre, especialidad, la descripción del curso – seminario - taller recibido, el año que se efectuó la capacitación, la cantidad de horas (si así lo establece el certificado emitido) y el nombre de la organización que impartió la capacitación.

Los certificados de entrenamientos técnicos que se conservaran en esta sección son aquellos que se le imparten al personal a fin de que puedan desempeñar las funciones o tareas que le han sido asignadas. Los certificados que se mantendrán en esta sección serán de toda aquella capacitación recibida en los últimos cinco (5) años.

### **SECCIÓN 5: Certificados de entrenamiento sobre conocimientos generales**

Al inicio de esta sección se mantendrá la forma “Tabla de control de cursos – seminarios o talleres recibidos”, en la cual se ingresa el nombre, especialidad, la descripción del curso/seminario/taller recibido, el año que se efectuó la capacitación, la cantidad de horas (si así lo establece el certificado emitido) y el nombre de la organización que impartió la capacitación. Los certificados que se conservaran en esta sección serán de aquella capacitación que se le imparte al personal administrativo y técnico para ayudarlo en el desempeño de sus tareas administrativas o técnicas, de tal forma que su trabajo resulte más agradable, eficiente y productivo.

### **SECCIÓN 6: Archivos históricos**

Al inicio de esta sección se mantendrá el formulario “Tabla de control de cursos-seminarios-talleres recibidos”, en la cual se ingresa el nombre, especialidad, la descripción del curso/seminario/taller recibido, el año que se efectuó la capacitación, la cantidad de horas (si así lo establece el certificado emitido) y el nombre de la entidad que impartió la capacitación. En esta sección de archivos históricos se conservará toda la capacitación recibida, exceptuando la correspondiente a los últimos cinco (5) años del año en vigencia.

**19. ANEXOS**

**19.1 ANEXO I: CONTROL MENSUAL DE REGISTRO DE CAPACITACIÓN**

<b>Nombre:</b>		<b>Año:</b>		
		<b>Especialidad:</b>		
<b>CURSOS / SEMINARIOS RECIBIDOS POR EL PERSONAL TÉCNICO / ADMINISTRATIVO</b>				
<b>MES</b>	<b>Actualizado</b>	<b>No Aplica</b>	<b>Pendiente</b>	<b>Responsable</b>
<b>ENERO</b>				
<b>FEBRERO</b>				
<b>MARZO</b>				
<b>ABRIL</b>				
<b>MAYO</b>				
<b>JUNIO</b>				
<b>JULIO</b>				
<b>AGOSTO</b>				
<b>SEPTIEMBRE</b>				
<b>OCTUBRE</b>				
<b>NOVIEMBRE</b>				
<b>DICIEMBRE</b>				
<b>Comentarios:</b>				



### 19.3 ANEXO III: TABLA DE CONTROL DE ENTRENAMIENTO PRÁCTICO EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJT)

Tabla de Control de Entrenamiento Práctico en el Puesto de Trabajo (OJT)						
NOMBRE DEL INSPECTOR (NAME OF INSPECTOR)			ESPECIALIDAD (SPECIALTY)			
			LICENCIAS			
TAREA (TASK) CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA (CERTIFICATION AND SURVEILLANCE)	REFERENCIA GUÍA (GUIDANCE REFERENCE)	NIVEL 1 (LEVEL 1)	NIVEL 2 (LEVEL 2)	NIVEL 3 (LEVEL 3)	CERTIFICADO POR (CERTIFIED BY)	
		OBSERVAR (DISCUSS)	OBSERVAR & ASISTIR (OBSERVE & ASSIST)	EJECUCIÓN (EXECUTION)	NOMBRE DEL INSTRUCTOR (INSTRUCTOR NAME)	FIRMA (SIGNATURE)
PROCESO DE EMISIÓN DE EVALUACIÓN LICENCIAS, DEMOSTRACIÓN APLICACIÓN(CERTIFICACIÓN)	OACI RAC LPTA Manual de Procedimientos de licencias					
SISTEMA DE REGISTRO DE EXPEDIENTES AERONÁUTICO (PERSONAL EXAMINADORES MÉDICOS)	Manual de Procedimientos de licencias, Manual de Procedimientos de Medicina Aeronáutica					
SIAR LICENCIAS	Manual de Procedimientos de licencias					
SISTEMA DE EXÁMENES (SIAR EXÁMENES)	Manual de Procedimientos de licencias					
APROBACIÓN DE ORGANISMOS DE INSTRUCCIÓN	Manual de Procedimientos de Escuelas					
DESIGNACIÓN DE MÉDICOS EXAMINADORES EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y PROCESO DE MÉDICOS	Manual de Procedimientos de Medicina Aeronáutica					
APROBACIÓN DE EXAMINADORES DE VUELO	Manual de Procedimientos de licencias,					

## 20. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN

**Elaborado por:**

Nombre: Ana Gabriela Aja Velásquez.

Nombre del Puesto: Departamento de Normas y Procedimientos

**Estructurado por:**

Nombre: Ana Gabriela Aja Velásquez

Nombre del Puesto: Departamento de Normas y Procedimientos

**Revisado y Aceptado Por:**

**Nombre:** Maribel Ramos

**Nombre del Puesto:** Gerencia de Licencias

**Firma y Sello:**



**MANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA GERENCIA DE LICENCIAS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL**

**Guatemala**