



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

N° 4 1 4

UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

| | NOMBRE Y CARGO | FECHA | FIRMA |
|-----------|--|--------------|-------|
| ELABORADO | Cap. William Jr. Ramallo Nuñez Jefe de Unidad de Licencias al Personal | 23 AGO. 2019 | |
| REVISADO | Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA | 23 AGO. 2019 | |
| | Cap. William Jr. Ramallo Nuñez Jefe de Unidad de Licencias al Personal | 23 AGO. 2019 | |
| | Cmdte. Juan Carlos Moreira Palenque Director de Seguridad Operacional | 23 AGO. 2019 | |
| APROBADO | Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i. | 30 AGO. 2019 | |

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 4 1 4
La Paz,
30 AGO 2019

VISTOS:

Informe PLA-0172 DGAC- 24312/2019 de fecha 23 de agosto de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 11 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado establece como una de las funciones del Estado en la economía el de regular la actividad aeronáutica en el espacio aéreo del país.

Que el inciso f) del Artículo 9 de la Ley N° 2902 de 29 de octubre de 2004, de la Aeronáutica Civil de Bolivia, que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro de un organismo autárquico, conforme a las atribuciones y obligaciones fijadas por Ley y normas reglamentarias, teniendo a su cargo la aplicación de la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia y sus reglamentos, así como de reglamentar, fiscalizar, inspeccionar y controlar las actividades aéreas e investigar los incidentes y accidentes aeronáuticos.

Que el Decreto Supremo N° 28478, de 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone en su Artículo 2 que esta Entidad es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, tiene autonomía de gestión administrativa, legal y económica para el cumplimiento de su misión institucional, en ese contexto el Artículo 8 de la referida norma señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas cumplir, aplicar y hacer cumplir las Leyes, Decretos Supremos, Reglamentos y demás disposiciones sobre la materia, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, asimismo proponer normas y políticas relacionadas con la actividad de la aeronáutica civil, al Ministerio de Servicios y Obras Públicas, de igual manera podrá formular, aprobar y ejecutar las normas técnico- operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que el inciso b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, indica que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley".

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe PLA-0172 DGAC- 24312/2019 de fecha 23 de agosto de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mujica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, que tiene como referencia Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados, por el cual señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil, viene trabajando a objeto de afrontar la auditoria USOAP en la actual gestión 2019, en este entendido la Unidad de Licencias al Personal (PEL) ha adecuado, en coordinación con las diferentes Direcciones de Área de la Institución, distintos procedimientos, a objeto de cumplir con los requerimientos de las preguntas de protocolo y de mejorar la ejecución de sus procesos.



Que el citado informe refiere:

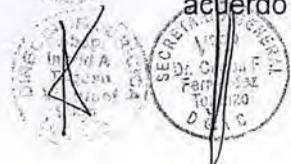
Documento revisado:

- Documento de la Unidad de Licencias al Personal (DSO/PEL):

| N° | CODIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-----------------|---|---------|----------------------|
| 1 | DSO/PEL-PRO-010 | Procedimiento de Actualización de Vigencia de Licencias y/o Habilitaciones (Repaso de Vuelo - Experiencia Reciente - Verificación de Competencia) | 00 | Procedimiento Nuevo |
| 2 | DSO/PEL-PRO-011 | Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones | 00 | Procedimiento Nuevo |
| 3 | DSO/PEL-ESP-011 | Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones | 00 | Especificación Nueva |
| 4 | DSO/PEL-PRO-012 | Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121 | 00 | Procedimiento Nuevo |
| 5 | DSO/PEL-ESP-012 | Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121 | 00 | Especificación Nueva |
| 6 | DSO/PEL-PRO-013 | Procedimiento para Apostillado de Certificaciones de Licencias del Personal Aeronáutico Boliviano | 00 | Procedimiento Nuevo |

Que el referido informe concluye que como parte de la mejora continua de la Institución y para lograr la estructuración y organización de los procesos para encarar la auditoria USOAP; se elaboraron, actualizaron y revisaron procedimientos para distintos procesos de la Institución; es necesaria su aprobación para iniciar y consolidar su aplicación, siendo atribución de la Dirección Ejecutiva de la DGAC, la aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478, se recomienda derivar el informe a Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación y remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control de los procedimientos aprobados y realizar la distribución de una copia a las áreas dueñas de los procesos correspondientes (Unidad de Licencias al Personal) para su difusión y aplicación al interior de la institución.

Que la Dirección Jurídica emitió informe DJ. 1109/2019 H.R. 24312/2019, de fecha 30 de agosto de 2019, mediante el cual señala que los procedimientos remitidos, no contravienen la normativa jurídica del Estado Plurinacional de Bolivia, más al contrario permiten establecer las actividades de verificación de competencia, registro de experiencia reciente, registro repaso de vuelo en cumplimiento a lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana para garantizar los estándares establecidos de seguridad operacional referente al Personal Aeronáutico poseedor de licencias emitidas bajo la RAB 61, 63 y 65, asimismo el procedimiento para el Restablecimiento de atribuciones de licencias y/o habilitaciones y el procedimiento para establecer las actividades para la emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo a quienes brindan instrucción específica de un aeronave tipo a titulares de licencias de piloto comercial y piloto de transporte línea aérea, de acuerdo al programa de instrucción aprobado por la DGAC, conforme sus procedimientos operacionales de explotadores de servicios aéreos bajo la RAB 135, 121, así también para el personal de una empresa o persona que opera en aviación general de un determinado tipo y modelo de aeronave bajo la RAB 91, finalmente el procedimiento para apostillado de certificaciones de licencias del personal aeronáutico boliviano permitirá establecer y formalizar las actividades requeridas para la certificación de licencias de acuerdo a solicitud de apostillado mediante la Cancillería sobre la certificación de licencias



aeronáuticas, asimismo corresponde aprobar las especificaciones para los requisitos para el restablecimiento de atribuciones de licencias y/o habilitaciones y para la emisión de autorizaciones de instructor de vuelo RAB 91, 135 y 121.

CONSIDERANDO:

Que la aprobación de procedimientos establecerá las actividades y responsabilidades que deben hacerse efectivas por parte de la Unidad de Licencias al Personal de la DGAC respecto al óptimo desempeño de las funciones y eficientes resultados en el marco del cumplimiento de la Reglamentación Aeronáutica Boliviana.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema 22739 de 10 de enero de 2018, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar los siguientes procedimientos:

| N° | CODIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|-----------------|---|---------|----------------------|
| 1 | DSO/PEL-PRO-010 | Procedimiento de Actualización de Vigencia de Licencias y/o Habilitaciones (Repaso de Vuelo - Experiencia Reciente - Verificación de Competencia) | 00 | Procedimiento Nuevo |
| 2 | DSO/PEL-PRO-011 | Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones | 00 | Procedimiento Nuevo |
| 3 | DSO/PEL-ESP-011 | Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones | 00 | Especificación Nueva |
| 4 | DSO/PEL-PRO-012 | Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121 | 00 | Procedimiento Nuevo |
| 5 | DSO/PEL-ESP-012 | Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121 | 00 | Especificación Nueva |
| 6 | DSO/PEL-PRO-013 | Procedimiento para Apostillado de Certificaciones de Licencias del Personal Aeronáutico Boliviano | 00 | Procedimiento Nuevo |

II. Los documentos descritos anteriormente y el Informe PLA-0172 DGAC- 24312/2019 de fecha 23 de agosto de 2019 forman parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Se instruye remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del procedimiento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña del proceso correspondiente la Unidad de Licencias al Personal para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

Regístrese, publíquese y archívese.



JCLO/wym/iatv
c.c: Arch.

Abel Julio Cesar Luna Orellana
DIRECTOR JURIDICO
D.G. Aeronáutica Civil

Graciela Pizarro Arispé Basas
DIRECTOR EJECUTIVO I.A.I.
Dirección General de Aeronáutica Civil

ADAR...
DADO

Es copia fiel del original que cursa en el Archivo Central de la Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC, por lo que se legaliza en cumplimiento de los Arts 1311 del Código Civil y 150 Inc. 2 de su procedimiento.



Javier L. Mamani Mamani
Yr. Javier L. Mamani Mamani
TECNICO III ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

| | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 2 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades para la emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo a quienes brindan instrucción específica de una aeronave tipo a titulares de licencias de piloto comercial y piloto de transporte línea aérea, de acuerdo al programa de instrucción aprobado por la DGAC, conforme a sus procedimientos operacionales de explotadores de servicios aéreos bajo la RAB 135, 121, así también para el personal de una empresa o persona que opera en aviación general de un determinado tipo y modelo de aeronave bajo la RAB 91.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de habilitación de instructor de Vuelo por parte del personal perteneciente a explotador de servicios aéreos RAB 135, 121 y personal que opera en aviación general de un determinado tipo y modelo de aeronave bajo la RAB 91.

3 RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento se designa:

- El Director Ejecutivo es el responsable de la aprobación (según D.S. 28478) del presente procedimiento.
- El Director de Seguridad Operacional es el responsable de la revisión del presente procedimiento.
- El Jefe de Licencias al Personal es el Responsable (Dueño) del Proceso y responsable del cumplimiento y difusión de este procedimiento.
- Todo el personal de la Unidad de Licencias al Personal Aeronáutico (PEL) es responsable de la aplicación del presente procedimiento.

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley 2902 aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la DGAC
- Reglamentos
- RAB 61 “Reglamento de Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones.”
- RAB 67 “Normas para el otorgamiento del Certificado Médico Aeronáutico”
- Doc 9379 “Manual de procedimientos para el establecimiento y Gestión de un sistema Estatal de licencias al personal”
- Doc. 9734 “manual de vigilancia de la seguridad operacional , parte A Capítulo 3

5 PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

AERONAVE.- Es todo vehículo apto para el traslado de personas o cosas, y destinado a desplazarse en el espacio aéreo.

AERONAVE CERTIFICADA PARA VOLAR CON UN SOLO PILOTO.- Tipo de aeronave que el Estado de matrícula ha determinado, durante el proceso de certificación, que puede volar en condiciones de seguridad con una tripulación mínima de un piloto.

AVIÓN TIPO.- Aeronaves certificadas para volar con una tripulación mínima de dos pilotos, Todos los helicópteros y aeronaves de despegue vertical.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL (AAC).- La Dirección General de Aeronáutica Civil - DGAC.

| | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 3 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL (DSO).- Enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional, que incluye la estructura orgánica, líneas de responsabilidad, políticas y procedimientos necesarios.

UNIDAD DE LICENCIAS.- Autoridad, encargada del otorgamiento de licencias a los interesados. En las disposiciones de este Anexo [Anexo 1], se considera que el Estado contratante ha encargado de lo siguiente a la autoridad otorgadora de licencias:

- a) evaluar la idoneidad del candidato para ser titular de una licencia o habilitación;
- b) expedir y anotar licencias y habilitaciones;
- c) designar y autorizar a las personal aprobadas;
- d) aprobar los cursos de instrucción;
- e) aprobar el uso de entrenadores sintéticos de vuelo y autorizar para dicho uso con objeto de adquirir la experiencia o demostrar la pericia exigida para la expedición de una licencia o habilitación; y
- f) convalidar las licencias expedidas por otros Estados contratantes.

AVIÓN (aeroplano).- Aerodino propulsado por motor, que debe su sustentación en vuelo principalmente a reacciones aerodinámicas ejercidas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.

BITÁCORA PERSONAL DE VUELO.- Documento personal de registro de vuelo, en que se consigna en forma cronológica el tiempo y Actividades de vuelo de un titular de licencia.

CATEGORÍA DE AERONAVE.- Clasificación de las aeronaves de acuerdo con características básicas especificadas tales como: Avión, Helicóptero, Planeador Y Globo.

CENTRO DE ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL (CEAC).- Organismo tal como maestranza, taller, centro de reparación, laboratorio y otros, aprobado por la DGAC para efectuar trabajos técnicos en material aeronáutico o parte del mismo. Comprende el personal, equipos, herramientas, instalaciones, documentación técnica y los procedimientos escritos para la ejecución de dichos trabajos.

CENTRO MEDICO AERONÁUTICO EXAMINADOR (CMAE).- Unidad de medicina pública o privada dedicada al proceso de evaluación médica aeronáutica, autorizados expresamente por la DGAC.

CERTIFICADO MEDICO.- Documento que certifica la aptitud física y mental del postulante, otorgado conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas, por médicos o entidades médicas que están facultadas para ello por la autoridad aeronáutica.

SIMULADOR DE VUELO.- Cualquiera de los tres tipos de aparatos que a continuación se describen, en los cuales se simulan en tierra las condiciones de vuelo:

- Simulador de vuelo: aquel que proporciona una representación exacta de la cabina de pilotaje de un tipo particular de aeronave, que simula positivamente las funciones de los mandos, de las instalaciones y sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos y otros de a bordo, el medio ambiente normal de los miembros de la tripulación de vuelo, la performance y las características de vuelo de ese tipo de aeronave.
- Entrenador para procedimientos de vuelo: aquel que reproduce con toda fidelidad el medio ambiente de la cabina de pilotaje y que simula las indicaciones de los instrumentos, las funciones simples de los mandos de las instalaciones y sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, y otros de a bordo y la performance y las características de vuelo de las aeronaves de una clase determinada.
- Entrenador básico de vuelo por instrumentos: aquel que está equipado con los instrumentos apropiados y que simula el medio ambiente de la cabina de pilotaje de una aeronave en vuelo, en condiciones de vuelo por instrumentos.

HABILITACIÓN.- Autorización asociada a una licencia e inscrita en ella, y de la cual forma parte, en la que se especifican condiciones especiales, atribuciones o restricciones referentes a dicha licencia.

| | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 4 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

HELICÓPTERO.- Aerodino que se mantiene en vuelo principalmente en virtud de la reacción del aire sobre uno o más rotores propulsados por motor, que giran alrededor de ejes verticales o casi verticales.

INSTRUCCIÓN AUTORIZADA.- Programas de instrucción emitidos por la DGAC, que se llevan a efecto por entidades autorizadas, que se realizan sin la supervisión directa de la autoridad aeronáutica y que no gozan de crédito para los requisitos de horas de vuelo, de prácticas de mantenimiento ni de otros privilegios.

INSTRUCCIÓN RECONOCIDA.- Proceso de instrucción sometido a la aprobación y supervisión de la DGAC en forma voluntaria por entidades debidamente autorizadas y que gozan de crédito para los requisitos de horas de vuelo, prácticas de mantenimiento y de otros privilegios.

INSTRUCTOR.- Persona autorizada por la autoridad aeronáutica para impartir la enseñanza y vigilar el aprendizaje de determinados conocimientos aeronáuticos o la adquisición de cierta pericia en el manejo de las aeronaves o del equipo relacionado con éstas.

LICENCIA.- Documento oficial otorgado por la DGAC que indica la especialidad aeronáutica del titular, habilitaciones y las restricciones en caso de haberlas, y le otorga, dentro del período de su vigencia, la facultad para desempeñar las funciones propias de las habilitaciones expresamente consignadas en ella.

LICENCIA PROVISIONAL DE VUELO.- Documento oficial de carácter transitorio otorgado por la DGAC que permite a su titular desempeñar funciones aeronáuticas específicas, por un período de tiempo determinado, para los fines que establezca la autoridad aeronáutica.

MANTENIMIENTO.- Ejecución de los trabajos requeridos para asegurar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de la aeronave, lo que incluye una o varias de las siguientes tareas: reacondicionamiento, inspección, reemplazo de piezas, rectificación de defectos e incorporación de una modificación o reparación.

MIEMBRO DE LA TRIPULACIÓN DE CABINA.- Personal de vuelo, titular de licencia, encargada del cuidado y seguridad de las personas o cosas que se transportan en una aeronave.

PERIODO DE VIGENCIA DE UNA LICENCIA.- Período determinado por la autoridad aeronáutica, durante el cual el titular de una licencia está facultado para desempeñar las funciones propias de ella, junto con las habilitaciones consignadas en la misma.

PERSONAL AERONÁUTICO.- Es aquel que desempeña a bordo de las aeronaves o en tierra las funciones técnicas propias de la aeronáutica, tales como la conducción, dirección, operación y cuidado de las aeronaves; Despacho, estiba, inspección y reparación; el control de tránsito aéreo y la operación de las estaciones aeronáuticas.

PERSONAL DE VUELO.- Es el encargado de la operación, mando y funcionamiento de la aeronave o sus partes y del cuidado de las personas o cosas que se transportan en ellas.

PILOTAR.- Dirigir u operar los mandos de una aeronave durante el tiempo de vuelo.

PILOTO.- Persona titular de una licencia aeronáutica que le permite dirigir u operar los mandos de una aeronave durante el tiempo de vuelo.

PILOTO AL MANDO.- Piloto designado por el explotador o por el propietario de la aeronave en cada operación aérea, para estar al mando de la aeronave y encargarse de la operación segura de un vuelo o parte de éste.

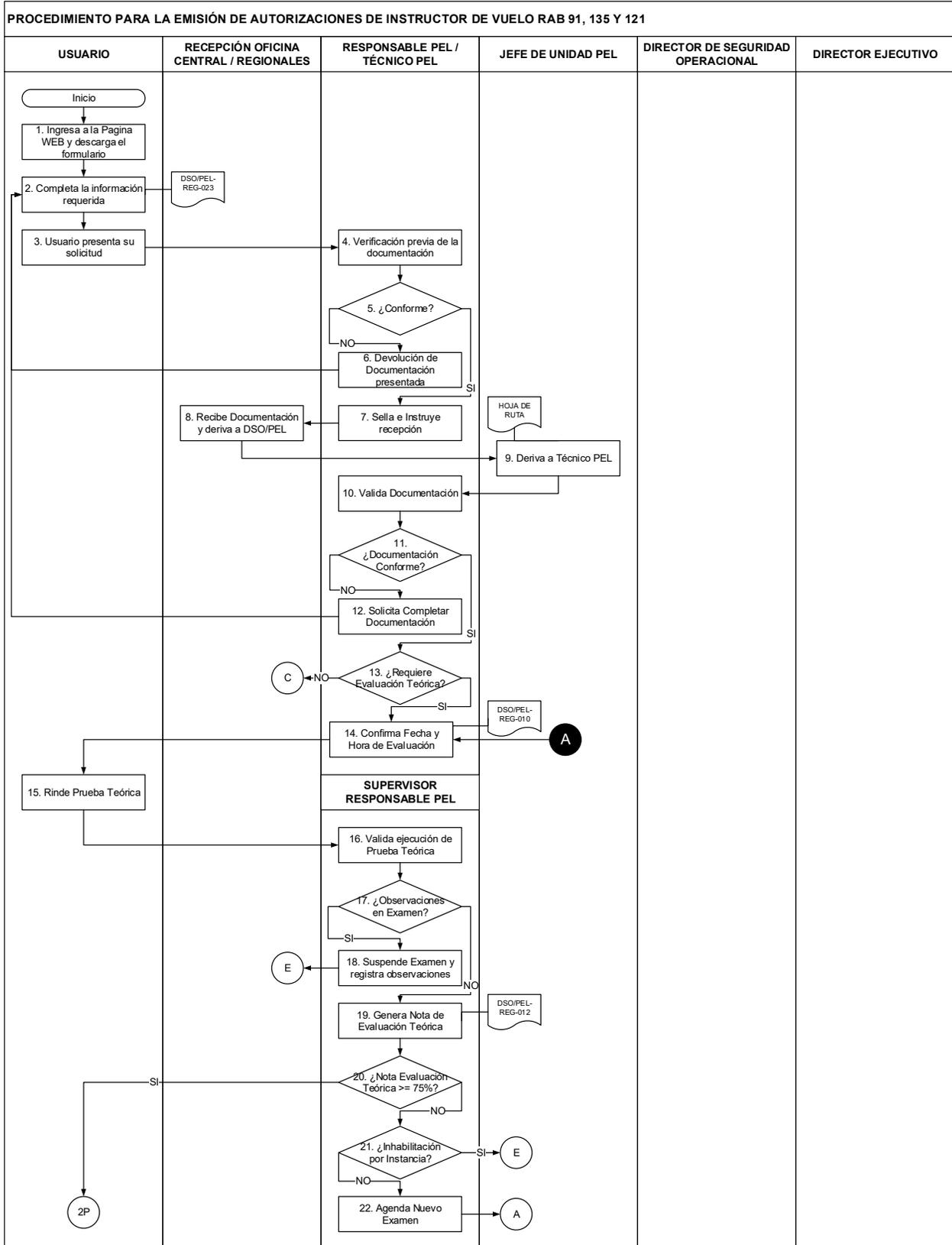
PLAN DE VUELO.- Información especificada que, respecto a un vuelo proyectado o a parte de un vuelo de una aeronave, se somete a las dependencias de los servicios de tránsito aéreo.

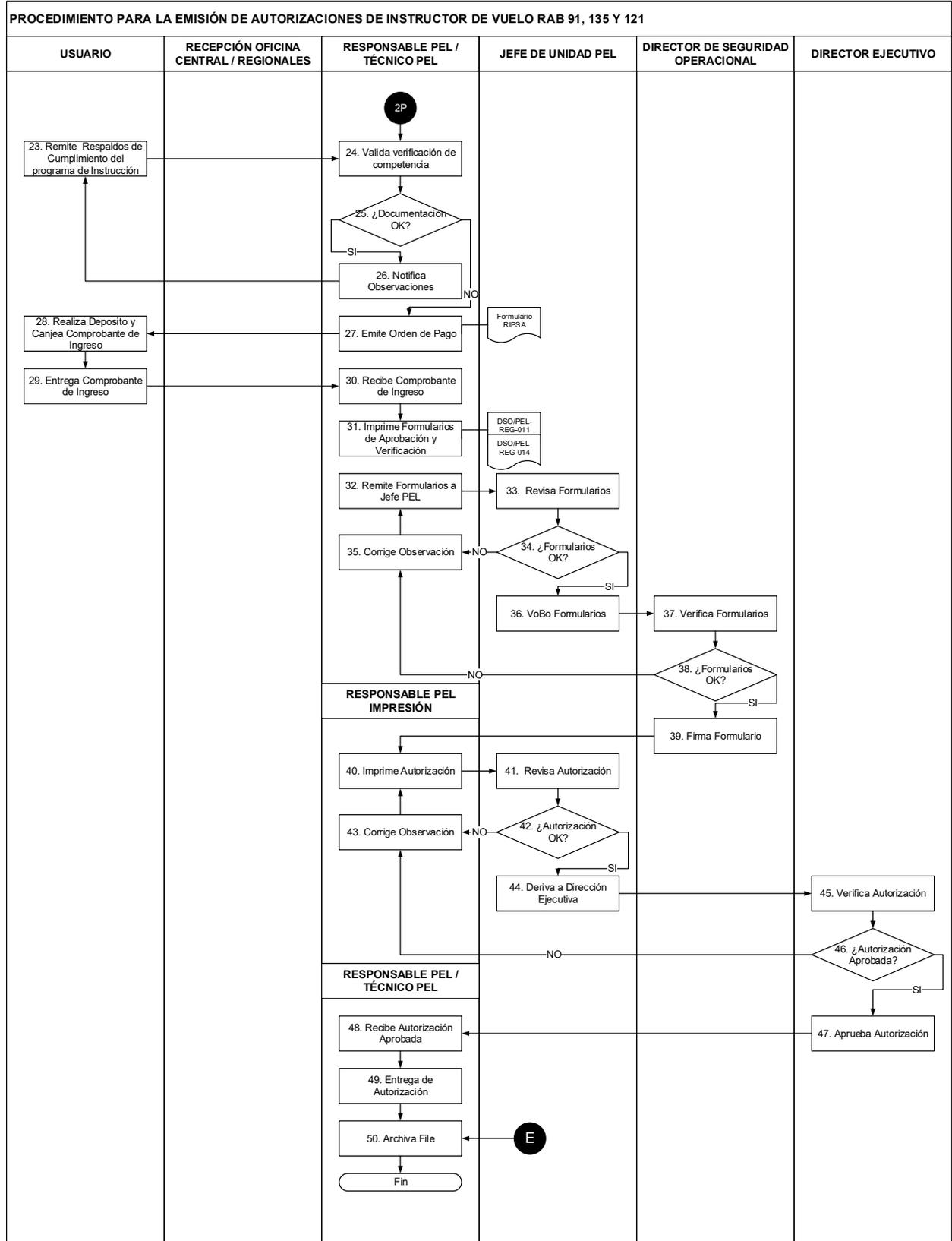
| | | | |
|---|------------------|----------|-------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 5 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

ACRONIMOS

- a) **AAC** Autoridad de Aviación Civil.
- b) **CIAC** Centro de instrucción de aeronáutica civil.
- c) **CEAC** Centro de entrenamiento de aeronáutica civil.
- d) **RAB** Reglamentos Aeronáuticos Boliviano
- e) **MGPPEL** Manual de gestión y procedimiento de la Oficina PEL
- f) **OACI** Organización de Aviación Civil Internacional.
- g) **OJT** Instrucción práctica en el puesto de trabajo.
- h) **PEL** Licencias al personal.
- i) **SARP** Normas y métodos recomendados.
- j) **SRVSOP** Sistema Regional de Cooperación para la vigilancia de la seguridad operacional.
- k) **USOAP** Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional.
- l) **APA** Alumno Piloto Avión
- m) **APH** Alumno Piloto Helicóptero
- n) **PPA** Piloto Privado Avión
- o) **PPH** Piloto Privado Helicóptero
- p) **PCA** Piloto Comercial Avión
- q) **PCH** Piloto Comercial Helicóptero
- r) **TLA** Piloto Transporte Línea Aérea Avión
- s) **TLA H** Piloto Transporte Línea Aérea Helicóptero
- t) **IFR** Vuelo por Instrumento
- u) **Mont-T** Monomotores Terrestres
- v) **Mult-T** Multimotores terrestres
- w) **Inst. Vlo.** Instructor de Vuelo

5.2 FLUJOGRAMA





| | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 8 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|---|------------------------|
| 1. Ingresar al formulario en la Página Web | <p>El Usuario solicitante ingresa a la página Web www.dgac.gob.bo e ingresa al Link de Licencias al personal.</p>  <p style="text-align: center;">LICENCIAS DEL PERSONAL</p> | |
| 2. Completa la Información Requerida | <p>El Usuario solicitante completa el formulario de solicitud de autorización para Instructor de Vuelo registrando los datos requeridos por el formulario de solicitud correspondiente de acuerdo al DSO/PEL-ESP-012:</p> <p>DSO/PEL-REG-023: Solicitud de Autorización para Instructor de Vuelo RAB 61 Nota 1: No se aceptan borrones ni enmendaduras. Nota 2: La Dirección General de Aeronáutica Civil dará por finalizado el trámite de las solicitudes que excedan el año de presentación. Nota 3: "El recurso de revocatoria (apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la autoridad administrativa que pronunció la resolución impugnada, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación (Ley 2341, Artículo 64)."</p> | DSO/PEL-REG-023 |
| 3. Usuario presenta Solicitud | <p>El usuario presenta la solicitud a la DGAC adjuntando la documentación requerida en cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAB 61 detallados en el DSO/PEL-ESP-012.</p> | |
| 4. Verificación previa de la documentación | <p>Antes de que los trámites ingresen a la institución, el Responsable o Técnico PEL debe revisar que la solicitud esté correctamente llenada en el Registro DSO/PEL-REG-023 y que se adjunten todos los documentos en cumplimiento de los requisitos exigidos por la RAB 61 detallados en el en el DSO/PEL-ESP-012. El sello de verificación es el siguiente:</p>  | |
| 5. ¿Conforme? | <p>Si existe algún error o falta algún documento, se explica el hecho al usuario y se rechaza la solicitud.</p> <p>Si la solicitud y los documentos adjuntos cumplen los requisitos exigidos, se procede a sellar, y registrar la firma y fecha en el Registro de solicitud por el Responsable PEL o Técnico PEL que ha realizado la revisión y se instruye su recepción.</p> | |
| 6. Devolución de documentación presentada | <p>El Técnico o Responsable PEL hace la devolución de la solicitud e indica al Usuario las observaciones detectadas para que sean subsanadas.</p> | |
| 7. Sella e instruye recepción | <p>El Técnico o Responsable PEL sella y registra la firma y fecha en el registro de solicitud e instruye la recepción de la solicitud por recepción.</p> | |

| | | | |
|--|------------------|----------|-------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 9 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|---|------------------------|
| 8. Recibe Documentación y deriva a DSO/PEL | Recepción Central en Oficina Central o recepción de oficinas regionales, reciben la solicitud y la derivan a la DSO/PEL según procesos internos de correspondencia. | |
| 9. Deriva a Responsable PEL | El Jefe de Unidad PEL toma conocimiento de la solicitud y la deriva por medio de la hoja de ruta al Responsable PEL asignado. | Hoja de Ruta |
| 10. Valida Documentación | El Técnico PEL o Responsable PEL valida a mayor detalle si documentación cumple los requisitos establecidos en la RAB 61 puntualizados en el DSO/PEL-ESP-012. | |
| 11. ¿Documentación Conforme? | Si la solicitud incumple algún requisito, el Técnico PEL o Responsable PEL elabora la Nota de observaciones correspondiente. Si cumple con todo lo establecido en la RAB 61 y en el DSO/PEL-ESP-012, procede a emitir la Orden de Evaluación Teórica. | |
| 12. Solicita completar documentación | El Técnico PEL o Responsable PEL encargado del trámite elabora la nota de observaciones correspondiente y la remite vía Jefe de Unidad PEL al Usuario para que este subsane las observaciones | Nota Interna |
| 13. ¿Requiere Evaluación Teórica? | Si la solicitud es para optar por primera vez a una Habilitación/Autorización de Instructor de Vuelo, el proceso continúa con la confirmación de la fecha y hora de la evaluación Teórica. Si la solicitud es para optar al restablecimiento de la Habilitación/Autorización de Instructor de Vuelo, se pasa a la validación de verificación de competencia (paso 25). | |
| 14. Confirma Fecha y Hora de Evaluación | Si la documentación y la solicitud son correctas; el Responsable PEL o Técnico PEL confirma la fecha y hora de la evaluación teórica. El Jefe de Unidad PEL o el Responsable PEL de la Regional firman el DSO/PEL-REG-010 Orden de Evaluación Teórica. | DSO/PEL-REG-010 |
| FASE 2 EVALUACIÓN TEÓRICA | | |
| 15. Rinde Prueba Teórica | En la fecha y hora agendada, el Usuario solicitante ingresa al Sistema de Evaluaciones, registra su cedula de identidad y rinde la evaluación teórica en el tiempo establecido. | |
| 16. Valida Ejecución de Prueba Teórica | El Supervisor Responsable, durante la ejecución de la evaluación, válida su correcto desarrollo. | |
| 17. ¿Observaciones en Examen? | Si surge alguna irregularidad en el desarrollo del examen, el Supervisor Responsable detiene el mismo y genera las observaciones correspondientes. Si la prueba se desarrolla y finaliza con normalidad el Supervisor Responsable procede a generar a través del Sistema de Evaluaciones la Nota de Evaluación Teórica. | |
| 18. Suspende Examen y Registra Observaciones | Si el solicitante realiza algún fraude y/u otras conductas no autorizadas se suspenderá el examen y no participará en un nuevo examen hasta transcurrido un año de la fecha anterior; El Supervisor Responsable remite un informe sobre el incumplimiento a la Dirección Ejecutiva para conocimiento, y se registra en el Sistema de evaluaciones en observaciones la causa de la suspensión de la evaluación teórica y se procede al bloqueo por un año. | |

| | | | |
|---|------------------|----------|--------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 10 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|---|------------------------------|
| 19. Genera Nota de Evaluación Teórica | Concluido el tiempo establecido de evaluación teórica, el Supervisor Responsable mediante el Sistema de evaluaciones genera la nota final e imprime el formulario DSO/PEL-REG-012 Resultado de Evaluación Teórica, donde firman el Supervisor Responsable y el postulante. | DSO/PEL-REG-012 |
| 20. ¿Nota Evaluación Teórica >= 75%? | El Supervisor Responsable revisa la Nota; si la Nota es menor a 75% verifica la instancia de reprobación y comunica al Solicitante lo establecido en la RAB. Si la Nota es mayor o igual a 75% se programará a través del Sistema la prueba Oral Práctica, dependiendo la experiencia de vuelo reciente (RAB 61.140). | |
| 21. ¿Inhabilitación por Instancia? | Si el usuario solicitante reprobó en la 1ra o 2da instancia el sistema lo habilita para rendir nuevamente la prueba pasados los 30 días. Si el Postulante desea tomar la prueba antes, debe presentar una declaración firmada por un AOC o un Instructor Autorizado por la DGAC, en la que conste que ha recibido instrucción complementaria. Si el usuario solicitante reprobó en 3ra Instancia el Responsable PEL o Técnico PEL emitirá una nota en la que especifique su inhabilitación indicando que deberá repetir la instrucción completa correspondiente. | |
| 22. Agenda Nuevo Examen | El Sistema de Evaluaciones Teóricas programa otra instancia de examen a 30 días. Si el Postulante desea tomar la prueba antes, debe presentar una declaración firmada por un AOC o un Instructor Autorizado por la DGAC, en la que conste que ha recibido instrucción complementaria. Solo en este caso, el Responsable PEL o Técnico PEL habilitará a través del Sistema de Evaluaciones Teóricas una fecha antes de los 30 días. | |
| 23. Remite Respaldos de Cumplimiento del programa de Instrucción | El Usuario solicitante remite al Responsable PEL o Técnico PEL la documentación del cumplimiento al programa de Instrucción (PDI) de su explotador o de Aviación General según corresponda | |
| FASE 3: VALIDACIÓN DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA | | |
| 24. Valida verificación de competencia | Responsable PEL o Técnico PEL valida que se haya realizado la verificación de competencia correspondiente (Simulador/Avión) | |
| 25. ¿Documentación OK? | Si la Documentación de respaldo cumple con lo requerido, se procede a la emisión de la Orden de Pago. Si la Documentación de respaldo no cumple con lo requerido, se le notifica al Usuario la observación. | |
| 26. Notifica Observaciones | El Responsable PEL o Técnico PEL notifica al Usuario por medio de una Nota Externa las observaciones a la documentación, para que este subsane las mismas y las remita nuevamente. | |
| 27. Emite orden de Pago | El Técnico PEL emite la orden de pago con el V°B° del Jefe de Unidad PEL y se la entrega al usuario. | Formulario RIPSA |
| FASE 4: APROBACIÓN DE LICENCIAS Y/O HABILITACIONES | | |
| 28. Realiza Deposito y Canjea Comprobante de Ingreso | El Usuario solicitante realiza el pago correspondiente y canjea su comprobante de ingreso con la DAF en oficinas de la DGAC. | Comprobante de ingreso RIPSA |

| | | | |
|---|------------------|----------|--------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 11 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|--|------------------------------------|
| 29. Entrega comprobante de Ingreso | El Usuario solicitante entrega el Comprobante de Ingreso al Responsable PEL. | |
| 30. Recibe Comprobante de Ingreso | El Responsable PEL o Técnico PEL recibe el Comprobante de Ingreso y Anexa toda la documentación al File del Usuario solicitante. | |
| 31. Imprime Formularios de aprobación y verificación | El Responsable PEL imprime el formulario de aprobación de Licencia, Habilitación, Convalidación o Conversión DSO/PEL-REG-011 y da su visto bueno. Además, imprime el Formulario de Verificación de Requisitos DSO/PEL-REG-014, ordena la documentación de acuerdo al mismo y lo firma dando conformidad del cumplimiento de requisitos. | DSO/PEL-REG-011 DSO/PEL-REG-014 |
| 32. Remite Formularios a Jefe PEL | El Responsable PEL remite los formularios DSO/PEL-REG-011 y DSO/PEL-REG-014 al Jefe de Unidad de PEL para su revisión y VoBo. | |
| 33. Revisa Formularios | El Jefe de Unidad PEL revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | |
| 34. ¿Formularios OK? | Si los formularios son observados por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección. Si los Formularios no tienen observaciones, el Jefe de Unidad PEL firma el formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación, Convalidación o Conversión DSO/PEL-REG-011 y el Formulario de Verificación de Requisitos DSO/PEL-REG-014, y los deriva a DSO. | |
| 35. Corrige Observación | El Responsable PEL corrige las observaciones generadas a los Formularios. | |
| 36. V°B° Formularios | Los Formularios son firmados por el Jefe de Unidad PEL y es derivado a la Dirección de Seguridad Operacional para su verificación. | |
| 37. Verifica Formularios | El Director de Seguridad Operacional revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | |
| 38. ¿Formulario OK? | Si los Formularios son observados por el Director de Seguridad Operacional, este solicita su corrección. Si los Formularios no tienen observaciones, el Director de Seguridad Operacional firma el formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación, Convalidación o Conversión DSO/PEL-REG-011 como verificado. | |
| 39. Firma Formulario | El formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación, Convalidación o Conversión DSO/PEL-REG-011 es firmado por el Dirección de Seguridad Operacional y es derivado a la Unidad PEL para la impresión de la Licencia. | |
| 40. Imprime Autorización de Instructor de Vuelo | El Responsable PEL responsable de impresión de Licencias/Autorizaciones, Imprime la Autorización de Instructor de Vuelo correspondiente y la remite al Jefe de Unidad PEL junto con el file del proceso. | |
| 41. Revisa la Autorización | El Jefe de Unidad PEL revisa la Autorización Impresa. | |
| 42. ¿Autorización OK? | Si la Autorización es observada por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección. Si la Autorización no tiene observaciones, el Jefe de Unidad PEL la deriva a la DEJ para su aprobación. | |
| 43. Corrige Observación | El Responsable de Impresión PEL corrige las observaciones generadas a la Autorización. | |

| | | | |
|--|------------------|----------|--------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 12 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|----------------------------------|---|------------------------|
| 44. Deriva a Dirección Ejecutiva | Los Formularios y la Autorización Impresa son derivados a la Dirección Ejecutiva para su verificación. | |
| 45. Verifica Autorización | El Director Ejecutivo verifica la Autorización y la información generada en el proceso | |
| 46. ¿Autorización Aprobada? | Si la Autorización es observada por el Director Ejecutivo, este solicita su corrección. Si la Autorización no tiene observaciones, el Director Ejecutivo firma el formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación, Convalidación o Conversión DSO/PEL-REG-011 como aprobado. | |
| 47. Aprueba Autorización | El formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación, Convalidación o Conversión DSO/PEL-REG-011 es firmado por el Director Ejecutivo como aprobado y es derivado a través de archivo central al Responsable PEL para la entrega de la Autorización. | |
| 48. Recibe Autorización Firmada | El Responsable PEL recibe la Autorización aprobada por el Director Ejecutivo | |
| 49. Entrega de Autorización | El Responsable PEL entrega la Autorización aprobada al Usuario Solicitante o la remite a la Regional correspondiente para su entrega. | |
| 50. Archivo FILE | El Responsable PEL archiva la carpeta del proceso con separadores (identificando la culminación del proceso), foliada, y digitalizada en Archivo Central. | |

5.4 REEMPLAZOS

Con el objeto de promover el correcto cumplimiento del procedimiento y el llenado de los registros, se han establecido las siguientes directrices de reemplazos:

- En ausencia del Director de Seguridad Operacional, asume el cargo un interino designado
- En ausencia del Jefe de Unidad PEL, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Técnico PEL o Profesional PEL, el Jefe de Unidad PEL debe designar un Interino.

El personal que asume un cargo o asume un interinato, debe contar con las competencias establecidas para el cargo que asume.

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

| ACTIVIDAD DE CONTROL | RESPONSABLE | PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES) | METODO LOGÍA |
|--|--------------------------------|---|---------------------|
| 10. Valida Documentación | Técnico PEL Responsable PEL | El Técnico PEL o Responsable PEL valida a mayor detalle si documentación cumple los requisitos establecidos en la RAB 61 puntualizados en el DSO/PEL-ESP-012. | Revisión Documental |
| 16. Valida Ejecución de Prueba Teórica | Supervisor Responsable PEL | El Supervisor Responsable, durante la ejecución de la evaluación, válida su correcto desarrollo. | Revisión Documental |
| 24. Valida verificación de competencia | Técnico PEL Responsable PEL | Responsable PEL o Técnico PEL valida que se haya realizado la verificación de competencia correspondiente (Simulador/Avión) | Revisión Documental |
| 33. Revisa Formularios | Jefe de Unidad PEL | El Jefe de Unidad PEL revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | Revisión Documental |

| | | | |
|--|------------------|----------|--------------------|
| PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 91, 135 Y 121 UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | Código Documento | Revisión | Página 13 de 13 |
| | DSO/PEL-PRO-012 | 00 | |

| ACTIVIDAD DE CONTROL | RESPONSABLE | PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES) | METODO LOGÍA |
|----------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|
| 37. Verifica Formularios | Director de Seguridad Operacional | El Director de Seguridad Operacional revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | Revisión Documental |
| 41. Revisa la Autorización | Jefe de Unidad PEL | El Jefe de Unidad PEL revisa la Autorización Impresa. | Revisión Documental |
| 45. Verifica Autorización | Director Ejecutivo | El Director Ejecutivo verifica la Autorización y la información generada en el proceso | Revisión Documental |

5.6 PLAZO

| De: | A: | Días Hábiles |
|--|---|--------------|
| 10. Valida Documentación | 14. Confirma Fecha y hora de evaluación | 2 días |
| 19. Genera Nota de Evaluación Teórica | 24. Valida Verificación de competencia | 2 días |
| 24. Valida Verificación de Competencia | 27. Emite Orden de Pago | 2 días |
| 30. Recibe Comprobante de pago | 31. Imprime Formulario de Aprobación y Verificación | 2 días |
| 48. Recibe la Autorización Aprobada | 49. Entrega de Autorización | 2 días |

6 DISTRIBUCION Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 ANEXOS

- DSO/PEL-REG-023 Solicitud de Autorización para Instructor de Vuelo RAB 61.
- DSO/PEL-REG-010 Orden de Evaluación Teórica
- DSO/PEL-REG-011 Licencias y Habilitaciones
- DSO/PEL-REG-012 Nota de Evaluación Teórica
- DSO/PEL-REG-014 Cumplimiento de Requisitos

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|
|  DGAC <small>DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL</small> | REGISTRO | CODIGO | VIGENCIA |
| | SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INSTRUCTOR DE VUELO RAB 61 – Capitulo J | DSO/PEL-REG-023 | 30/08/2019 |
| | | | REVISION |
| | | | 0 |

Señor:
DIRECTOR EJECUTIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
 La Paz.-

Mediante la presente solicito a su autoridad la emisión de la siguiente solicitud:

| SOLICITUD (MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDE) | |
|--|-------------------------------------|
| TIPO DE LICENCIA | AUTORIZACIÓN DE INSTRUCTOR DE VUELO |
| PILOTO COMERCIAL AVIÓN/HELICÓPTERO | AERONAVE TIPO (Detallar:) |
| PILOTO TRANSPORTE LÍNEA AÉREA AVIÓN/HELICÓPTERO | |

| DATOS SOLICITANTE (COMPLETAR) | | | |
|-------------------------------|---------|------------|--|
| APELLIDOS: | | NOMBRE(S): | |
| N° DE LICENCIA | | N° CELULAR | |
| DIRECCIÓN | Calle | EMAIL: | |
| | Avenida | | |
| | Número | | |
| CIUDAD | | | |

| ANTECEDENTES DE INSTRUCCIÓN (COMPLETAR) | | | |
|--|--|--------|--|
| NOMBRE DEL EXPLOTADOR DE DE SERVICIOS AÉREOS AOC | | | |
| DIRECCIÓN | | CIUDAD | |

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMIENDADURAS

La Dirección General de Aeronáutica Civil dará por finalizado el trámite de las solicitudes que excedan el año de presentación.

| FIRMA SOLICITANTE | ACLARACIÓN DE FIRMA | LUGAR Y FECHA |
|-------------------|---------------------|---------------|
| | | |

EL SOLICITANTE DECLARA BAJO JURAMENTO QUE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA SE AJUSTA A LA VERDAD

“El recurso de revocatoria (apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la autoridad administrativa que pronunció la resolución impugnada, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación (Ley 2341, Artículo 64).”



REGISTRO

ORDEN DE EVALUACIÓN TEÓRICA

CODIGO
DSO/PEL-REG-
010

VIGENCIA
30/08/2019
REVISION
2

| ORDEN DE EVALUACIÓN TEÓRICA | | N° |
|---|--|---------------|
| NOMBRE: | | |
| LICENCIA: | | |
| HABILITACIÓN: | | |
| PROCEDENCIA: | | |
| DEBIENDO RENDIR: | | |
| CIUDAD: | | |
| FIRMA Y SELLO JEFE PEL/RESPONSABLE PEL | | FECHA: |

| RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TEÓRICA | | | | |
|------------------------------------|--------|---------------|--------------------|---|
| INSTANCIA DE EVALUACIÓN | *FECHA | NOTA OBTENIDA | APROBADO/REPROBADO | FIRMA Y SELLO RESPONSABLE PEL/TÉCNICO PEL |
| PRIMERA | | % | | |
| SEGUNDA | | % | | |
| TERCERA | | % | | |

*El solicitante que no apruebe un examen de conocimientos teóricos puede solicitar una repetición del mismo, 30 días después de la fecha del examen anterior o antes de 30 días si el solicitante presenta un certificado de conocimientos teóricos complementario.

| OBSERVACIONES |
|---------------|
| |



REGISTRO

APROBACIÓN DE LICENCIA, HABILITACIÓN O CONVALIDACIÓN

| CODIGO | VIGENCIA |
|-----------------|------------|
| DSO/PEL-REG-011 | 30/08/2019 |
| | REVISION |
| | 2 |

| | |
|----|--|
| N° | |
|----|--|

| | |
|--------------------------------|--|
| SOLICITANTE: | |
| TITULAR DE LA LICENCIA: | |
| HABILITACIONES: | |

| CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS | | |
|--|--------|------------|
| EVALUACIÓN TEÓRICA | FECHA: | RESULTADO: |
| EVALUACION ORAL PRACTICA | FECHA: | RESULTADO: |
| RECEPCIÓN DEL ÚLTIMO DOCUMENTO EN PEL LA PAZ | FECHA: | |

| LICENCIA, HABILITACIÓN O CONVALIDACIÓN QUE SOLICITA | |
|---|--|
| | |
| RESTRICCIONES | |
| SOLICITUD COMPLEMENTARIA | |

| GESTIÓN 2019 | | |
|------------------------------------|--|---------------------------------------|
| JEFE UNIDAD PEL (Firma y Sello) | DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL (Firma y Sello) | DIRECTOR EJECUTIVO (Firma y Sello) |
| | | |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: |

| RECEPCIÓN DE LA LICENCIA | | |
|--------------------------|---------------------|-------------------------------|
| FIRMA SOLICITANTE | ACLARACIÓN DE FIRMA | N° CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE |
| | | |
| | | FECHA: |
| | | |

HOJA DE RESULTADO DE
EVALUACIÓN TEÓRICA



FIRMA DEL POSTULANTE

FIRMA DEL SUPERVISOR RESPONSABLE

N° 00XXX

| | | | |
|--|--|-----------------|------------------------------------|
| | REGISTRO | CODIGO | VIGENCIA |
| | ORDEN DE EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA | DSO/PEL-REG-013 | 30/08/2019 REVISION 2 |

| ORDEN DE EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA | | N° |
|---|--|---------------|
| NOMBRE: | | |
| LICENCIA: | | |
| HABILITACIÓN: | | |
| PROCEDENCIA: | | |
| DEBIENDO RENDIR: | | |
| CIUDAD: | | |
| FIRMA Y SELLO JEFE PEL/RESPONSABLE PEL | | FECHA: |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| EVALUADOR SOLICITADO | OPS <input type="checkbox"/> | AIR <input type="checkbox"/> | DNA <input type="checkbox"/> |
| INSTANCIA DE LA EVALUACIÓN | | | |
| *FECHA LIMITE PARA LA EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA | | | |

*La Orden de evaluación oral práctica tiene la validez de dos meses, en el caso de evaluaciones para piloto privado, comercial, habilitaciones en multimotores, instrumentos y de instructor de vuelo la fecha de validez es de 60 días a partir del último vuelo de preparación para la evaluación práctica registrado en la bitácora.

| RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA (INSPECTOR/EXAMINADOR) | | | |
|---|--|-----------------------------|--|
| FIRMA Y SELLO EVALUADOR | | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN | |
| | | NOTA (SI APLICA) % | APROBADO <input type="checkbox"/> |
| | | | REPROBADO <input type="checkbox"/> |
| FECHA | | | |

| FIRMA DEL EVALUADO | ACLARACIÓN DE FIRMA | FECHA |
|--------------------|---------------------|-------|
| | | |