

PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE PILOTO PRIVADO Y/O HABILITACIONES

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° 004

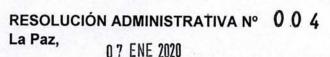
UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

| | NOMBRE Y CARGO | FECHA | FIRMA |
|-----------|--|---------------|-----------|
| ELABORADO | Cap. William Jr. Ramallo Nuñez Jefe de Unidad de Licencias al Personal | 2 6 DIC. 2019 | pupo, |
| | Ing. Erwin Joel Carrión Mújica Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA | 0 6 ENE. 2020 | Junifon 1 |
| REVISADO | Cap. William Jr. Ramallo Nuñez Jefe de Unidad de Licencias al Personal | 0 6 ENE. 2020 | putus |
| | Tec. Miguel Angel Patiño Director de Seguridad Operacional a.i. | 0 6 ENE. 2020 | Lucy |
| APROBADO | Cmdte. Boris Wilker Teran Soto Director Ejecutivo a.i. | 0.7 ENE. 2020 | Mien |

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON <u>COPIAS NO CONTROLADAS</u>
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB







VISTOS:

El Informe PLA-0002 DGAC-00185/2020, de fecha 06 de enero de 2020, emitido por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, el cual tiene como referencia "Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones".

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, la 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 señala 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 Artículo 2 del Decreto Supremo N° 28478, del 2 de diciembre de 2005, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, dispone 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 (DGAC) 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, 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".

Que el Artículo 18° "Formalización y aprobación de manuales" del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) de la DGAC, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 059, de fecha 28 de febrero de 2008, menciona que los manuales de procesos y procedimientos deben ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe PLA-0002 DGAC-00185/2020, de fecha 06 de enero de 2020, emitido por el Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA, se señala que, mediante Nota Interna PEL-0491 DGAC-36179/2019 la Unidad de Licencias al Personal de la Dirección de Seguridad Operacional, solicita al área de Planificación y Calidad la gestión de aprobación de sus procedimientos adecuados.









Que el citado informe refiere:

Documentos revisados:

Documentos de la Unidad de Licencias al Personal (DSO/PEL)

| N° | CODIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|---------------------|---|---------|-------------------------|
| 1 | DSO/PEL-PRO- 020 | Procedimiento de Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones | 00 | Procedimiento nuevo |
| 2 | DSO/PEL-ESP-020 | Requisitos para la Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones | 00 | Especificaciones nuevas |

Que el referido informe concluye, que se "(...) revisaron y adecuaron los procedimientos correspondientes a la Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o habilitaciones, en coordinación con la Unidad de Licencias al Personal de la Dirección de Seguridad Operacional (...). La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados de acuerdo al D.S. 28478"; y finalmente, recomienda: (...) emitir la correspondiente Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II (...). Posterior a la emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control de los documentos 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 el Informe DJ 0063/2020 H.R.185/2020, de fecha 7 de enero de 2020, mediante el cual señala que la aprobación del Procedimiento permitirá establecer las actividades previas, necesarias y oportunas a fin que el personal de vuelo pueda solicitar ante la Dirección General de Aeronáutica Civil, la Convalidación de Licencias y Habilitaciones Aeronáuticas obtenidas en el extranjero, concluyendo la viabilidad para la aprobación del referido documento, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

Que habiéndose solicitado la revisión y aprobación del Procedimiento para la Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones, a través de la Nota Interna PEL-0491 DGAC-36179/2019 de 16 de diciembre de 2019, emitida por la Unidad de Licencias al Personal, el Profesional I en Gestión de Calidad, mediante Informe PLA-0002 DGAC-00185/2020 de 06 de enero de 2020, determinó que, dicho Procedimiento ha sido revisado y adecuado, por lo que corresponde la emisión de Resolución Administrativa aprobando el referido documento.

fu Boris of Solo for Teran E Solo (°B°

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 28478, es atribución del Director Ejecutivo, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia.



POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil, designado mediante Resolución Suprema N° 26088, de 18 de noviembre de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;







RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Procedimiento de Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, conforme al siguiente detalle:

| N° | CODIGO | NOMBRE DEL DOCUMENTO | VERSIÓN | CONTROL DE CAMBIOS |
|----|---------------------|---|---------|-------------------------|
| 1 | DSO/PEL-PRO- 020 | Procedimiento de Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones | 00 | Procedimiento nuevo |
| 2 | DSO/PEL-ESP-020 | Requisitos para la Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones | 00 | Especificaciones nuevas |

SEGUNDO.- Refrendar el Informe Técnico PLA-0002 DGAC-00185/2020, de fecha 06 de enero de 2020 y el Informe Jurídico DJ 0063/2020 H.R. 185/2020, de fecha 7 de enero de 2020, que forman parte indivisible de la presente Resolución.

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

CUARTO.- La Unidad de Licencias al Personal queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Registrese, publiquese y archivese.

Cmdie. Boris Wilker Teran Solo
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

Abog. Carlls E. C. Mufioz. Mufioz. O. G. A. C.



O 5 ENE 2020

La Paz - Bolivia

PCHIVO CENTRAL

LSGS/malz/bob c.c; Arch. 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 precedimiento

The Javier I. Mamin Manda
TECNICO II ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORIO
Divarción General de Aeronautica Givi

| PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE PILOTO PRIVADO Y/O HABILITACIONES | Código Documento | Revisión | Página |
|--|------------------|----------|---------|
| UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | DSO/PEL-PRO-020 | 00 | 2 de 15 |

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades para la convalidación de Licencias de Pilotos Privados y/o Habilitaciones, basadas en licencias emitidas por AAC extranjeras, en base y valido solamente cuando esté acompañada por la licencia de piloto de Origen, todas las limitaciones o restricciones aplicaran a la licencia convalidada, en cumplimiento a lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de convalidación de licencias de Pilotos Privados y/o habilitaciones recibidas en Oficina Central, Regionales y Sub Regionales, basadas en licencias emitidas por AAC extranjeras, en base y valido solamente cuando esté acompañada por la licencia de piloto de Origen, todas las limitaciones o restricciones aplicaran a la licencia convalidada, en cumplimiento a lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica Boliviana.

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 del 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 dela DGAC
- 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 Capitulo 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 DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE PILOTO PRIVADO Y/O HABILITACIONES | Código Documento | Revisión | Página |
|---|------------------|----------|---------|
| UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | DSO/PEL-PRO-020 | 00 | 3 de 15 |

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.

| PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE PILOTO PRIVADO Y/O HABILITACIONES | Código Documento | Revisión | Página |
|--|------------------|----------|---------|
| UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | DSO/PEL-PRO-020 | 00 | 4 de 15 |

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.

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.

MEDICO EXAMINADOR AUTORIZADO (AME).- Profesional médico cirujano, que ha cumplido los requisitos exigidos por la autoridad aeronáutica en cuanto a capacitación, conocimientos y experiencia en medicina de aviación y que ha sido designado para expedir certificaciones médicas de una clase específica, por un determinado período.

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.

| PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE PILOTO PRIVADO Y/O HABILITACIONES | Código Documento | Revisión | Página |
|--|------------------|----------|---------|
| UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | DSO/PEL-PRO-020 | 00 | 5 de 15 |

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.

PILOTO PRIVADO.- Piloto titular de una licencia que permite pilotar una aeronave en operaciones por las cuales no se recibe remuneración.

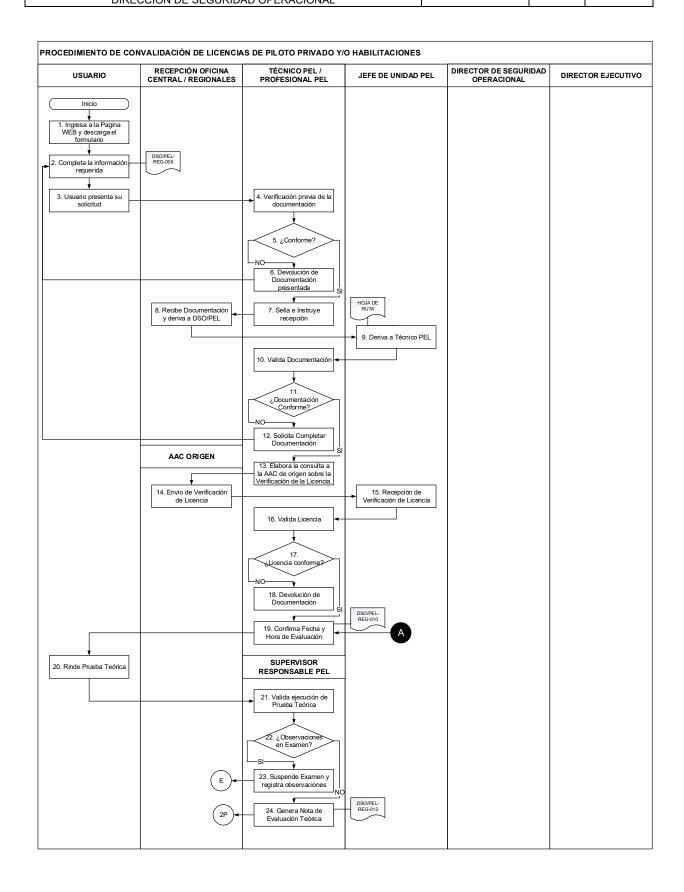
PLAN DE VUELO.- Información especificada que, respecto a un vuelo proyectado o a parte de un vuelo de una aeronave, se somete a las dependencias de los servicios de tránsito aéreo.

ACRONIMOS

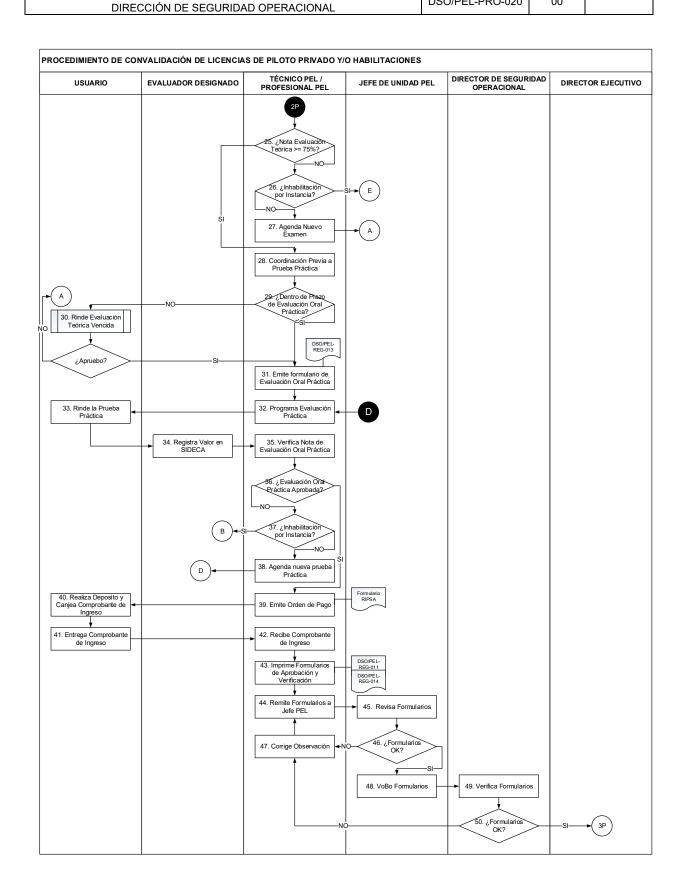
| a) | AAC | Autoridad de Aviación Civil. |
|----------|--------|---|
| b) | CIAC | Centro de instrucción de aeronáutica civil. |
| c) | CEAC | Centro de entrenamiento de aeronáutica civil. |
| ď) | RAB | Reglamentos Aeronáuticos Boliviano |
| e) | MGPPEL | Manual de gestión y procedimiento de la Oficina 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) | | Piloto Privado Avión |
| 0) | | Piloto Privado Helicóptero |
| p) | | 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) | | Instructor de Vuelo |
| , | | |

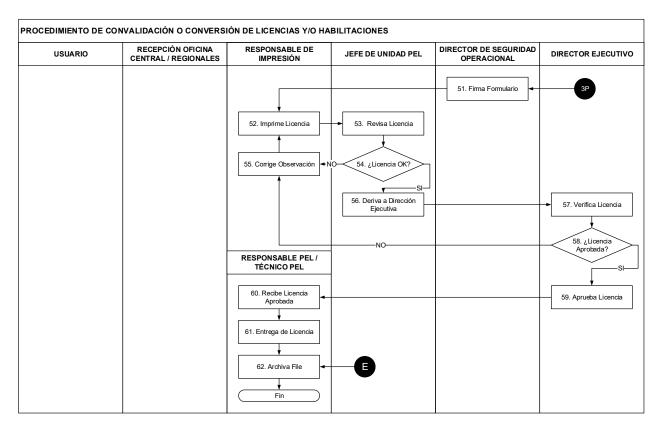
5.2 **FLUJOGRAMA**

Página 6 de 15



Página 7 de 15





5.3 <u>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</u>

| | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|----|---|--|---------------------------|
| 1. | Ingresa a la Página Web y descarga el formulario | www.dgac.gob.bo e ingresa al Link de Licencias al | |
| 2. | Completa la Información requerida | El Usuario solicitante completa el formulario de solicitud registrando los datos requeridos por el formulario de solicitud correspondiente: DSO/PEL-REG-006 Solicitud de Convalidación de Licencia Piloto Privado y/o habilitación. Y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAB 61, RAB 67; adjunta la documentación detallada en las especificaciones del DSO/PEL-ESP-020. 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: La DGAC podrá convalidar una licencia extranjera otorgada por otro Estado contratante de la OACI. | DSO/PEL-REG-006 |

| | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|-----|---|---|---------------------------|
| 3. | Usuario presenta solicitud | El Usuario solicitante entrega la solicitud debidamente firmada y documentada en la Oficina Central, Regionales o Subregionales. | |
| 4. | Verificación previa de la documentación | Antes de que los trámites ingresen a la institución, el Técnico PEL o Responsable PEL debe revisar que la solicitud esté correctamente llenada en el Registro DSO/PEL-REG-006 y que se adjunten todos los documentos en cumplimiento de los requisitos detallados en el DSO/PEL-ESP-020 Requisitos para la convalidación de licencias de Pilotos Privados y/o habilitaciones. NO está permitida la entrega posterior (a la solicitud del trámite) de documentos faltantes. El sello de verificación será el Visto Bueno del Personal PEL. | |
| 5. | ¿Conforme? | Si existe algún error o falta algún documento, se explica el hecho al usuario y se rechaza la solicitud. 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 Técnico PEL o Responsable PEL que ha realizado la revisión y se instruye su recepción. | |
| 6. | Devolución de documentación presentada | El Técnico o Responsable PEL hace la devolución de la solicitud e indica al Usuario las observaciones detectadas para que sean subsanadas. | |
| 7. | Instruye recepción | El Técnico PEL o Responsable PEL sella y registra la firma y fecha en el registro de solicitud e instruye la recepción de la solicitud por recepción. | |
| 8. | Recibe Documentación y deriva a DSO/PEL | En Oficina Central, Recepción Central recibe la solicitud y la deriva a la DSO/PEL según procesos internos de correspondencia; En Regionales el Responsable PEL recibe la solicitud. | |
| 9. | Deriva a Técnico PEL | El Jefe de Unidad PEL (tramites generados oficina central) o Responsable PEL (tramites generados en las Regionales) toma conocimiento de la solicitud y la deriva por medio de la hoja de ruta al Técnico PEL o Profesional PEL asignado según corresponda. | Hoja de Ruta |
| 10. | Valida documentación | El Técnico PEL o Profesional PEL valida a mayor detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAB 61, y 67, puntualizados en el DSO/PEL-ESP-020. | |
| | ¿Conforme? | Si la solicitud incumple algún requisito, el Técnico PEL o Profesional PEL elabora la Nota de observaciones correspondiente. Si cumple con todo lo establecido en los requisitos DSO/PEL-ESP-020, procede a realizar la consulta a la AAC de origen. | |
| | Solicita Completar Documentación | solicita subsanar las mismas. | Nota de observación |
| 13. | Elabora la consulta a la AAC de origen sobre la Verificación de la Licencia. | El Técnico PEL o Profesional PEL en todos los casos elabora la nota de consulta de verificación de licencia DSO/PEL-REG-016 a la AAC de origen de la licencia; firma el Jefe de Unidad PEL y remite el documento escaneado mediante correo electrónico a la autoridad aeronáutica civil de origen de la licencia. | |

| ACTIVIDAD | D | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|---|-------------|---|---------------------------|
| 14. Envío de Verificación Licencia | n de | La AAC de origen debe enviar la verificación de la licencia vía correo, sin embargo si existe la consulta de la verificación de licencia en la página web oficial de la AAC de origen, ésta se considera válida. | |
| 15. Recibe la Verificación Licencia | n de | El Jefe de Unidad PEL recibe la verificación de licencia emitida por la AAC de origen y la entrega al Técnico PEL o Profesional PEL encargado del trámite para validar la Licencia. | |
| 16. Valida Lice | ncia | El Técnico PEL o Profesional PEL valida la licencia con la información recabada o remitida por la ACC de origen. Si los datos de la licencia no coinciden con la verificación | |
| 17. ¿Licencia Conforme? | , | de licencia emitida por la AAC de origen, o si la AAC de origen ha revocado suspendido o no ha emitido la misma, se procede a la devolución de la documentación y se da por finalizado el trámite. Si los datos de la licencia son confirmados en la verificación de licencia emitida por la AAC de origen se procede a la validar. | |
| 18. Devolución documenta | | Se devuelve la documentación mediante nota y finaliza el proceso. | |
| 19. Confirma F y Hora Evaluación Teórica | de | Si la documentación y la solicitud son correctas; el Técnico PEL o Profesional 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 |
| 20. Rinde Pri Teórica | ueba | 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. | |
| 21. Valida Ejecución Prueba Teó | de órica | El Supervisor Responsable, durante la ejecución de la evaluación, válida su correcto desarrollo. | |
| 22. ¿Observaci s en Exame | | 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. | |
| 23. Suspende Examen Registra Observacio | | 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. | |
| 24. Genera No 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 |
| 25. ¿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% el Sistema programará la prueba Oral Práctica. | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|---|---------------------------|
| 26. ¿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 CIAC o CEAC en la que conste que ha recibido instrucción complementaria. Si el usuario solicitante reprobó en 3ra Instancia el Técnico PEL o Profesional PEL emitirá una nota en la que especifique su inhabilitación y se procede a la devolución de la documentación y se da por finalizado el trámite. | |
| 27. 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 CIAC en la que conste que ha recibido instrucción complementaria. Solo en este caso, el Técnico PEL o Profesional PEL habilitará a través del Sistema de Evaluaciones Teóricas una fecha antes de los 30 días. | |
| 28. Coordinación previa a Prueba Práctica | El Técnico PEL o Profesional PEL valida si el Usuario solicitante está dentro del plazo permitido para la ejecución de la Evaluación oral práctica. Este debe haber aprobado la Evaluación teórica requerida dentro los 12 meses precedentes a la fecha de la Evaluación Oral Práctica | |
| 29. ¿Dentro de Plazo de Evaluación Oral Practica? | Si el Usuario está dentro de Plazo, se continúa con el proceso. Si el Usuario esta fuera de Plazo, se notificara que debe rendir la evaluación Teórica en la misma instancia aprobada. | |
| 30. Rinde Evaluación Teórica Vencida | El Usuario rinde la evaluación Teórica según el procedimiento establecido; si este aprueba se retorna a la Emisión del Formulario de Evaluación Oral Práctica; caso contrario continúa el proceso establecido. | |
| 31. Emite Formulario de Evaluación Oral Práctica | El Técnico PEL o Profesional PEL a través del SIDECA emite el Formulario DSO/PEL-REG-013 Orden de Evaluación Oral Practica (donde estará establecido el plazo, lugar de evaluación y el Evaluador Designado) y el memorándum de designación; | DSO/PEL-REG-013 |
| 32. Programa Prueba práctica 33. Rinde la Prueba | El Técnico PEL o Profesional PEL Notifica al Usuario Solicitante, el plazo de la evaluación oral práctica. El Usuario Solicitante rinde la prueba Oral Práctica en las | |
| Práctica | instancias correspondientes a su especialidad. | |
| 34. Registra Valor en SIDECA | Concluida o realizada la Evaluación oral Práctica, el Evaluador Designado registra en el sistema SIDECA el resultado (Aprobado/Reprobado) de la evaluación Oral Práctica y envía el Informe de Evaluación Oral Practica al Técnico PEL o Profesional PEL adjuntando el memorándum de designación, el Examen Oral (PTS), el Plan de Vuelo. | |
| 35. Verifica Nota de Evaluación Oral Práctica | El Técnico PEL o Profesional PEL recibe la información y verifica si la Nota de la Evaluación Oral Práctica es de aprobación o reprobación. | |
| 36. ¿Aprobado / Reprobado? | Si el resultado es de aprobación pasa a la siguiente etapa; si el resultado es de reprobación se reprograma la prueba en base a la instancia a la que corresponde. | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|--|------------------------------------|
| 37. ¿Inhabilitación por Instancia? 38. Agenda nueva prueba Práctica | Si el usuario solicitante reprobó en la 1ra instancia el sistema lo habilita para rendir nuevamente la prueba pasados los 30 días contados a partir de la fecha en que reprobó la prueba. Si el Postulante desea tomar la prueba antes, debe presentar un nuevo respaldo de rentrenamiento por Instructor Autorizado en la que conste que fue instruido adecuadamente y es encontrando capacitado para un nuevo examen. Si el usuario solicitante reprobó en la 2da instancia el sistema lo habilita para rendir nuevamente la prueba pasados los 30 días; sin poderla rendir antes. Si el usuario solicitante reprobó en 3ra Instancia, el Técnico PEL o Profesional PEL emitirá una nota en la que especifique su inhabilitación indicando que deberá retornar a un Centro de Instrucción Autorizado para recibir un curso práctico de vuelo de horas determinado por el CIAC/CEAC. El Técnico PEL o Profesional PEL programa otra instancia de examen a 30 días. Si el Postulante desea tomar la prueba antes, debe presentar su respaldo de reentrenamiento por Instructor Autorizado en la que conste que fue instruido adecuadamente y es encontrando capacitado para un nuevo examen. Siempre y cuando sea | |
| 39. Emite orden de Pago | la 1ra instancia de reprobación. El Técnico PEL o Profesional PEL emite la orden de pago con el V°B° del Jefe de Unidad PEL y se la entrega al usuario. | Formulario RIPSA |
| 40. 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 |
| 41. Entrega comprobante de Ingreso | El Usuario solicitante entrega el Comprobante de Ingreso al Técnico PEL o Profesional PEL. | |
| 42. Recibe Comprobante de Ingreso | El Técnico PEL o Profesional PEL recibe el Comprobante de Ingreso, sella con la fecha de recepción y Anexa toda la documentación al File del Usuario solicitante y genera mediante el Formulario de aprobación DSO/PEL-REG-011 y el Formulario de Verificación de Requisitos DSO/PEL-REG-014. | |
| 43. Imprime Formularios de aprobación y verificación | El Técnico PEL o Profesional 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 |
| 44. Remite Formularios a Jefe PEL | El Técnico PEL o Profesional PEL remite los formularios DSO/PEL-REG-011 y DSO/PEL-REG-014 al Jefe de Unidad de PEL para su revisión y VoBo. | |
| 45. Revisa Formularios | El Jefe de Unidad PEL revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--|--|------------------------------------|
| 46. ¿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. | DSO/PEL-REG-011 DSO/PEL-REG-014 |
| 47. Corrige | El Técnico PEL o Profesional PEL corrige las | |
| Observación 48. V°B° Formularios | observaciones generadas a los Formularios. Los Formularios son firmados por el Jefe de Unidad PEL y es derivado a la Dirección de Seguridad Operacional para su verificación. | |
| 49. Verifica Formularios | El Director de Seguridad Operacional revisa los | |
| 50. ¿Formulario OK? | Formularios y la información generada en el proceso. 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. | |
| 51. 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. | |
| 52. Imprime Licencia | El Responsable PEL de impresión de Licencias, Imprime la Licencia correspondiente y la remite al Jefe de Unidad PEL junto con el file del proceso. Nota 1: En el proceso de Convalidación de Licencias Piloto Privado basado en licencias extranjeras, se imprime la licencia mediante el Sistema SIRAPA; la validez de la licencia será "Emitida, basada y válida solo cuando esté acompañada por la licencia de piloto por el estado emisor". | |
| 53. Revisa la Licencia | El Jefe de Unidad PEL revisa la Licencia Impresa. | |
| 54. ¿Licencia OK? | Si la licencia es observada por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección. Si la Licencia no tiene observaciones, el Jefe de Unidad PEL la deriva a la DEJ para su aprobación. | |
| 55. Corrige Observación | El Responsable de Impresión PEL corrige las observaciones generadas a la Licencia. | |
| 56. Deriva a Dirección Ejecutiva | Los Formularios y la Licencia Impresa son derivados a la Dirección Ejecutiva para su verificación. | |
| 57. Verifica Licencia | El Director Ejecutivo verifica la Licencia y la información generada en el proceso | |
| 58. ¿Licencia Aprobada? | Si la Licencia es observada por el Director Ejecutivo, este solicita su corrección. Si la licencia 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. | |

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DOCUMENTACIÓN GENERADA |
|--------------------------------|--|---------------------------|
| 59. Aprueba Licencia | 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 Licencia. | |
| 60. Recibe Licencia Firmada | El Técnico PEL o Profesional PEL recibe la Licencia aprobada por el Director Ejecutivo | |
| 61. Entrega de Licencia | El Técnico PEL o Profesional PEL entrega la Licencia aprobada al Usuario Solicitante o la remite a la Regional correspondiente para su entrega. | |
| 62. Archivo FILE | El Técnico PEL o Profesional 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 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 <u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>

| ACTIVIDAD DE CONTROL | RESPON SABLE | PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES- INDICADORES) | METODO LOGÍA |
|---|---|---|------------------------|
| 10. Valida documentación | Técnico PEL Profesional PEL | El Técnico PEL o Profesional PEL valida a mayor detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAB 61, y 67, puntualizados en el DSO/PEL-ESP-020. | Revisión Documental |
| 16. Valida Licencia | Técnico PEL Profesional PEL | El Técnico PEL o Profesional PEL valida la licencia con la información recabada o remitida por la ACC de origen. | Revisión Documental |
| 21. Valida Ejecución de Prueba Teórica | Técnico PEL Profesional PEL | El Supervisor Responsable, durante la ejecución de la evaluación, válida su correcto desarrollo. | Observación |
| 35. Verifica Nota de Evaluación Oral Práctica | Responsable PEL Técnico PEL | El Técnico PEL o Profesional PEL recibe la información y verifica si la Nota de la Evaluación Oral Práctica es de aprobación o reprobación. | Revisión Documental |
| 45. Revisa Formularios | Jefe de Unidad PEL | El Jefe de Unidad PEL revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | Revisión Documental |
| 49. Verifica Formularios | Director de Seguridad Operacional | El Director de Seguridad Operacional revisa los Formularios y la información generada en el proceso. | Revisión Documental |
| 53. Revisa la Licencia | Jefe de Unidad PEL | El Jefe de Unidad PEL revisa la Licencia Impresa. | Revisión Documental |
| 57. Verifica Licencia | Director Ejecutivo | El Director Ejecutivo verifica la Licencia y la información generada en el proceso | Revisión Documental |

| PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE PILOTO PRIVA Y/O HABILITACIONES | Código Documento | Revisión | Página |
|--|------------------|----------|----------|
| UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL | DSO/PEL-PRO-020 | 00 | 15 de 15 |

5.6 PLAZO

| De: | A: | Días Hábiles |
|---|---|-----------------|
| Recibe documentación y remite a DSO/PEL | 9. Deriva a Técnico PEL | 2 |
| 10. Valida Documentación | 13. Elabora la consulta a la AAC de origen sobre la Verificación de la Licencia | 2 |
| 16. Valida Licencia | 19. Confirma Fecha y Hora de evaluación Teórica | 2 |
| 24. Genera Nota de Evaluación Teórica | 31. Emite Formulario de Evaluación Oral Práctica | 2 |
| 35. Verifica Nota de Evaluación Oral Practica | 39. Emite Orden de Pago | 2 |
| 42. Recibe Comprobante de Ingreso | 43. Imprime Formularios de aprobación y verificación | 2 |
| 60. Recibe Licencia Firmada | 61. Entrega Licencia | 2 |

6 <u>DISTRIBUCION Y ACCESO</u>

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 ANEXOS

- DSO/PEL-REG-006 Solicitud de Convalidación de Licencia de Piloto Privado y/o habilitación (26)
- DSO/PEL-REG-010 Orden de Evaluación Teórica
- DSO/PEL-REG-011 Aprobación de Licencia, Habilitación o Convalidación
- DSO/PEL-REG-012 Nota de Evaluación Teórica
- DSO/PEL-REG-013 Orden de Evaluación Oral Práctica
- DSO/PEL-REG-014 Cumplimiento de Requisitos (26)

DGAC DIRECCION GENERAL DE ASSONAUTICA CIVIL

REGISTRO 026 SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN LICENCIA PILOTO PRIVADO

| CODIGO | VIGENCIA |
|--------------|------------|
| | 07/01/2020 |
| DSO/PEL-REG- | REVISION |
| 006 | 2 |

Señor:

DIRECTOR EJECUTIVO a.i.

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

La Paz.-

Mediante la presente solicito a su Autoridad la emisión de:

| SOLICITUD (COMPLETAR) | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--------------|------|------|---------------------|------------------------------------|---------------------|-------|-----|----------|
| | LICENCIA HABILITACION | | | | | | | | | |
| | (Detallar la Licencia Aeronáutica a Convalidar): | | | | (Detallar la Habili | tación | (es) a Convalidar): | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | DATOS SOLICITA | NTE (| COMPLETAR) | | | |
| NOME | NOMBRE(S): APELLIDOS: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| FECH | HA DE N | ACIMIE | OTN | | | NA | CIONALIDAD | | | |
| DOCL | JMENTO | | L DE | | | _ | IMERO DOCUMEN | - | | |
| | IDENT | IDAD Call | 2.0 | | | | ICIAL DE IDENTIE | DAD | | |
| DIDE | CCIÓN | Aver | | | | | CELULAR | | | |
| DIRECCIÓN Número | | ero | | | EM | IAIL: | | | | |
| 2007.7 | | | | | | | | | | |
| | CIUE | | | | | | | | | |
| | L DE CO LINGÜÍ | STICA | NCIA | | FECHA DE VALIDEZ | CERTIFICADO MÉDICO AERONÁUTICO CLA | | CLASE | | |
| | CENTRO 'ALUADO | | | | | FE | CHA DE VALIDEZ | - | | |
| | | | | | TIPO DE DOCUM | IENTO | DE INGRESO | | | |
| | | | | | THE BE BOOK | | PO DE VISA DE IN | JGRF. | SO. | |
| (C.I | l., pasapo etc.). | orte, | | | | | | | | |
| | 010.7. | | | | | FE | CHA DE VALIDEZ | | | |
| | | | | ANTE | CEDENTES DE INS | STRUC | CIÓN (COMPLET | AR) | | |
| AAC QUE OTORGA LA LICENCIA | | | | | | | | | | |
| PAÍS | | | | | | | | | | |
| | FAIS | , | | | | | | | | |
| | CORREC | | | | | | | | | |
| KEF | ACC | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | <u> </u> |

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, Articulo 64)."



REGISTRO ORDEN DE EVALUACIÓN TEÓRICA

| CODIGO | VIGENCIA | |
|--------------|------------|--|
| | 30/08/2019 | |
| DSO/PEL-REG- | REVISION | |
| 010 | 2 | |

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

| 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° | | |
|-----|----|--|
| I V | N° | |

| | | <u> </u> |
|---|---------------------|------------|
| SOLICITANTE: | | |
| TITULAR DE LA LICENCIA: | | |
| HABILITACIONES: | | |
| | | |
| | IENTO DE REQUISITOS | |
| EVALUACIÓN TEÓRICA | FECHA: | RESULTADO: |
| EVALUACION ORAL PRACTICA | FECHA: | RESULTADO: |
| DECEDIÓN DEL ÚLTIMO DOCUMENTO EN DEL LA DAZ | EECHA: | |

| LICENCIA, HABILITACIÓN O CONVALIDACIÓN QUE SOLICITA | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RESTRICCIONES | | | | |
| 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 | N° CEDULA IDENTIDAD/PASAPORTE | | | | |
| | | | | | |
| | | FECHA: | | | |
| | | | | | |

HOJA DE RESULTADO DE EVALUACIÓN TEÓRICA



| FIRMA DEL POSTULANTE |
|----------------------------------|
| |
| |
| |
| |
| FIRMA DEL SUPERVISOR RESPONSABLE |



REGISTRO ORDEN DE EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA

| CODIGO | VIGENCIA |
|---------------------|------------|
| DSO/PEL-REG- 013 | 30/08/2019 |
| | REVISION |
| | 2 |

| O | RDEN DE EV | ALUACIÓN ORA | L PRÁCTICA | N° | |
|---|---|--|--|--|--|
| NOMBRE: | | | | | |
| LICENCIA: | | | | | |
| HABILITACIÓN: | | | | | |
| PROCEDENCIA: | | | | | |
| DEBIENDO RENDIR: | | | | | |
| CIUDAD: | | | | | |
| FECHA: FIRMA Y SELLO JEFE PEL/RESPONSABLE PEL | | | | | |
| EVALUADOD COLICITAD | | 000 - | AID | DNA 🗔 | |
| EVALUADOR SOLICITAD | | OPS | AIR | DNA | |
| INSTANCIA DE LA EVAL | | | | | |
| *FECHA LIMITE PARA LA EVALUACIÓN ORAL PRA | | | | | |
| La Orden de evaluación oral práctic nstrumentos y de instructor de vuelo | a tiene la validez d la fecha de validez | le dos meses, en el caso es de 60 días a partir del | de evaluaciones para piloto priva último vuelo de preparación para la | do, comercial, habilitaciones en multimotores, a evaluación práctica registrado en la bitácora. | |
| RESULTAD | OO DE LA EV | ALUACIÓN ORA | L PRÁCTICA (INSPEC | FOR/EXAMINADOR) | |
| FIRMA Y SELLO EVALUADOR | 0 | | RESULTADOS DE LA | EVALUACIÓN | |
| | | NOTA (SI APLICA) | APROBADO | REPROBADO | |
| FECHA | | _ | | | |
| LEOIN | | | | | |
| FIRMA DEL EVALU | JADO | ACLARA | ACIÓN DE FIRMA | FECHA | |
| | | | | | |



REGISTRO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

CÓDIGO DSO/PEL-REG-014 VIGENCIA 07/01/2020 REVISIÓN

026 CONVALIDACIÓN DE LICENCIA Y/O HABILITACIÓN LICENCIA PPA

NOMBRES Y APELLIDOS: VERIFICACION **REQUISITOS** APLICA NO APLICA Fotocopia legible de la Licencia Piloto Privado Avión/Helicóptero y/o Habilitación que va 1 a convalidar. 2 Leer, hablar y comprender el idioma español. Fotocopia legible del Certificado Médico Aeronáutico extranjero o nacional vigente (RAB 3 67). Fotocopia legible del documento oficial de identidad vigente (C.I., pasaporte, etc.). 4 Fotocopia legible del documento de residencia temporal otorgado por la Autoridad Legal 5 Competente. Certificado de Competencia Lingüística, emitido por un Centro Evaluador de 8 Competencia Lingüística, autorizado por la DGAC 61.025, 63.030 y 65.035 (f) (6) Fotocopia legible de la bitácora de vuelo (u otro medio), con experiencia reciente (si 9 aplica). CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta 10 formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución. Consulta a la AAC de origen sobre la validez de la licencia y habilitaciones en 11 cumplimiento a la RAB 61.025. (DSO/PEL-REG-016) Orden de Evaluación Teórica (DSO/PEL-REG-010), respecto a diferencias en los 12 reglamentos aeronáuticos en cumplimiento a la RAB 61.025. 13 Hoja de Resultados (DSO/PEL-REG-012) Orden de Evaluación Oral/Práctica (DSO/PEL-REG-013) o de acuerdo al Programa de 14 Instrucción del Explotador de Servicios Aéreos. Memorándum de designación del Examinador de Vuelo o de acuerdo al Programa de 15 Instrucción del Explotador de Servicios Aéreos. Examen Práctico de Vuelo (PTS) o de acuerdo al Programa de Instrucción del Explotador 16 de Servicios Aéreos. 17 Informe del Examinador, si corresponde (No aplica para Examinadores Designados). 18 Orden de Pago Comprobante de Ingreso 19

| REVISADO | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------|-------------|-----------|----------------|--|--|
| REGIONAL | OFICINA CENTRAL | | | | | |
| TÉCNICO PEL/RESPONSABLE PEL | | TÉCNICO PEL | JI | EFE UNIDAD PEL | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| FECHA | FECHA | | FECHA | | | |
| 120101 | 1 _011/1 | | 1 = 01171 | | | |