DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC
DOCUMENTO CONTROLADO

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° 441

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**	10 SET. 2019	
REVISADO	Ing. Erwin Joel Carrión Mújica **Profesional I en Gestión de la Calidad y SOA**	10 SET. 2019	
	Cap. William Jr. Ramallo Nuñez **Jefe de Unidad de Licencias al Personal**	10 SET. 2019	
	Cmdte. Juan Carlos Moreira Palenque **Director de Seguridad Operacional**	10 SET. 2019	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas **Director Ejecutivo a.i.**	12 SET. 2019	

ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 441
La Paz, 12 SEP 2019

VISTOS:

Informe PLA-0178 DGAC-26462/2019 de fecha 10 de septiembre de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de 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 en fecha 2 de noviembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo 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.

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 7) del mismo artículo entre otras, describe: "Aprobar, para la Dirección General de Aeronáutica Civil el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos, Manual de Valoración de Puestos, los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley N° 1178 y sus respectivos Manuales de Procedimientos".

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 el Informe PLA-0178 DGAC-26462/2019 de fecha 10 de septiembre de 2019, emitido por el Ing. Erwin Joel Carrión Mújica, Profesional I en Gestión de Calidad y SOA, el cual tiene como referencia aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos Adecuados y Actualizados.

Que el señalado informe indica 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) y la Dirección Jurídica han elaborado, 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 en ese sentido la Unidad de Licencias al Personal remitió al Área de Planificación y Calidad, mediante nota DSO-2598 DGAC-26450/2019 en fecha 10 de septiembre de 2019, la solicitud de revisión y posterior gestión de aprobación.

DIRECTOR EJECUTIVO Gral. C. Ariñe R. Vº Bº D.G.A.C.

DIRECTOR JURÍDICO Abg. Julio C. Luna Orellana Vº Bº D.G.A.C.

ASESOR I DE ANÁLISIS JURÍDICO Abg. Wilfredo Mejía Moment Vº Bº D.G.A.C.

SECRETARIO GENERAL Vº Bº Dr. Carlos F. Fernández Toranzo D.G.A.C.

Que el Procedimiento del Proceso de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones al Personal de las FFAA y Policiales en Servicio Activo o Retiro, perteneciente a la Unidad de Licencias al Personal de la Dirección de Seguridad Operacional, fue elaborado en virtud de establecer las actividades, responsables y plazos para la emisión de licencias y/o habilitaciones al personal de las FFAA y Policiales en servicio Activo o Retiro.

Que el Procedimiento establece las actividades y responsabilidades que deben hacerse efectivas por parte del personal de la Unidad de Licencias al Personal de la DGAC, respecto a la revisión de la documentación, Evaluaciones teóricas y Prácticas, etc.

Que la elaboración del procedimiento estuvo a cargo del equipo PEL y la revisión a cargo, del Área de Planificación y Calidad, el Jefe de Unidad de Licencias al Personal y el Director de Seguridad Operacional. El código asignado al documento es el DSO/PEL-PRO-016 en su revisión 00.

Que el procedimiento de Evaluaciones de Conocimientos Teóricos perteneciente a la Unidad de Licencias al Personal de la Dirección de Seguridad Operacional, fue elaborado en virtud de establecer las actividades, responsables y plazos para la evaluación de conocimientos teóricos.

Que el procedimiento establece las actividades y responsabilidades que deben hacerse efectivas por parte del personal de la Unidad de Licencias al Personal de la DGAC, respecto a la programación y ejecución de las evaluaciones de conocimiento teóricas para la emisión de licencias.

Que la elaboración del procedimiento estuvo a cargo del equipo PEL y la revisión a cargo, del Área de Planificación y Calidad, el Jefe de Unidad de Licencias al Personal y el Director de Seguridad Operacional. El código asignado al documento es el DSO/PEL-PRO-017 en su revisión 00.

Que el procedimiento de Gestión de Faltas y Sanciones perteneciente a la Dirección Jurídica, fue elaborado en virtud a establecer las actividades, responsables y plazos para la gestión de las constataciones de contravenciones a la normativa vigente y su remisión al Comité de Faltas y Sanciones.

Que el procedimiento establece las actividades y responsabilidades que deben hacerse efectivas por parte del personal de las distintas Áreas de la DGAC, respecto a la remisión de las constataciones de contravenciones a la normativa vigente y su remisión al Comité de Faltas y Sanciones.

Que la elaboración del procedimiento estuvo a cargo de los Profesionales Jurídicos, la revisión a cargo, del Área de Planificación y Calidad y el Director Jurídico. El código asignado al documento es el DJU-PRO-002 en su revisión 00.

Que en virtud a la estructura estandarizada de procedimientos y manuales, el Área de Planificación y Calidad junto a las áreas y unidades pertinentes, en fecha 10 de septiembre de 2019, se consolidaron los procedimientos mencionados y se finalizó así su revisión y adecuación, de acuerdo al siguiente detalle:

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-016	Procedimiento del Proceso de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones al Personal de las FFAA y Policiales en Servicio Activo o Retiro.	00	Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL-PRO-017	Procedimientos de Evaluaciones de Conocimientos Teóricos.	00	Procedimiento Nuevo.

DIRECTOR EJECUTIVO a.i. Gral. C. Arturo R. V°B° D.G.A.C.

DIRECTOR JURÍDICO Abg. Julio C. Luna Orellana V°B° D.G.A.C.

RESP. DE ANÁLISIS JURÍDICO Abg. Wilfredo Mejía Bernani V°B° D.G.A.C.

SECRETARIO GENERAL V°B° Dr. Carlos F. Fernández Toranzo D.G.A.C.

- **Documentos de la Dirección Jurídica (DJU):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DJU-PRO-002	Procedimiento de Gestión de Faltas y Sanciones.	00	Procedimiento Nuevo

Que el mencionado informe concluye que:

1) Como parte de la mejora continua de la Institución y para lograr la estructuración y organización de los procesos para encarar la auditoría USOAP, se elaboraron, actualizaron y revisaron procedimientos para distintos procesos de la institución; es necesaria su aprobación para iniciar y consolidar su aplicación.
2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478.

Que al mismo tiempo recomienda, derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para emitir la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos de la Unidad de Licencias al Personal y Dirección Jurídica detallados anteriormente y que posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, 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; Dirección Jurídica) para su difusión y aplicación al interior de la Institución.

Que mediante el informe Jurídico DJ- 1198/2019 HR. 26462/2019, de fecha 12 de septiembre de 2019 concluye indicando que es viable la aprobación del documento de la Unidad de Licencias al Personal y Dirección Jurídica, el cual deberán adjuntarse como parte indivisible de la Resolución y designar a las áreas dueñas de los procesos correspondientes (Unidad de Licencias al Personal y Dirección Jurídica), la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que con la finalidad de coadyuvar a las Direcciones de Área y Jefaturas de Unidad que están dentro del alcance de la Auditoria USOAP y que requieren procedimientos y políticas adecuadas y actualizadas a la reglamentación y normativa vigente, corresponde que a través de Resolución Administrativa se aprueben los procedimientos correspondientes, los cuales no contravienen normativa alguna.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar los siguientes procedimientos de la Unidad de Licencias al Personal y Dirección Jurídica, de la Dirección General Aeronáutica Civil:

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

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-016	Procedimiento del Proceso de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones al Personal de las FFAA y Policiales en Servicio Activo o Retiro.	00	Procedimiento Nuevo
2	DSO/PEL-PRO-017	Procedimientos de Evaluaciones de Conocimientos Teóricos.	00	Procedimiento Nuevo.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

DGAC
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

- **Documentos de la Dirección Jurídica (DJU):**

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DJU-PRO-002	Procedimiento de Gestión de Faltas y Sanciones.	00	Procedimiento Nuevo

II. Los procedimientos descritos anteriormente forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección Administrativa Financiera a través del área de Planificación y Gestión de Calidad así como a las Direcciones correspondientes la difusión al interior de la institución de los nuevos documentos aprobados y su respectivo control.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Gral. Fza. Aé. Celier A. Arispe Rosas
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

RESP. I DE ANÁLISIS JURÍDICO
Abg. Wilfredo Yara Mamani
V°B°
D.G.A.C.

JCLO/wym/vanne.
C.c Archivo

Abg. Julio Cesar Luna Orellana
DIRECTOR JURIDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

SECRETARIA GENERAL
V°B°
Dr. Carlos F Fernández Toranzo
D.G.A.C

DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
12 SEP 2019
La Paz - Bolivia
ARCHIVO CENTRAL

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.

Lic. Javier L. Mamani Mujica
TECNICO III ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronautica Civil

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades para llevar a cabo las evaluaciones de conocimientos teóricos para la emisión de licencias y/o habilitaciones conforme a la RAB 61, 63 y 65.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las evaluaciones de conocimientos teóricos para la emisión de licencias y/o habilitaciones conforme a la RAB 61, 63 y 65.

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
- Reglamentos
- RAB 61 “Reglamento de Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones.”
- RAB 63 “Reglamento de Licencias para miembros de la tripulación excepto pilotos.”
- RAB 65 “Reglamento de Licencias personal aeronáutico excepto miembros de la tripulación de vuelo”.
- 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.

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.

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.

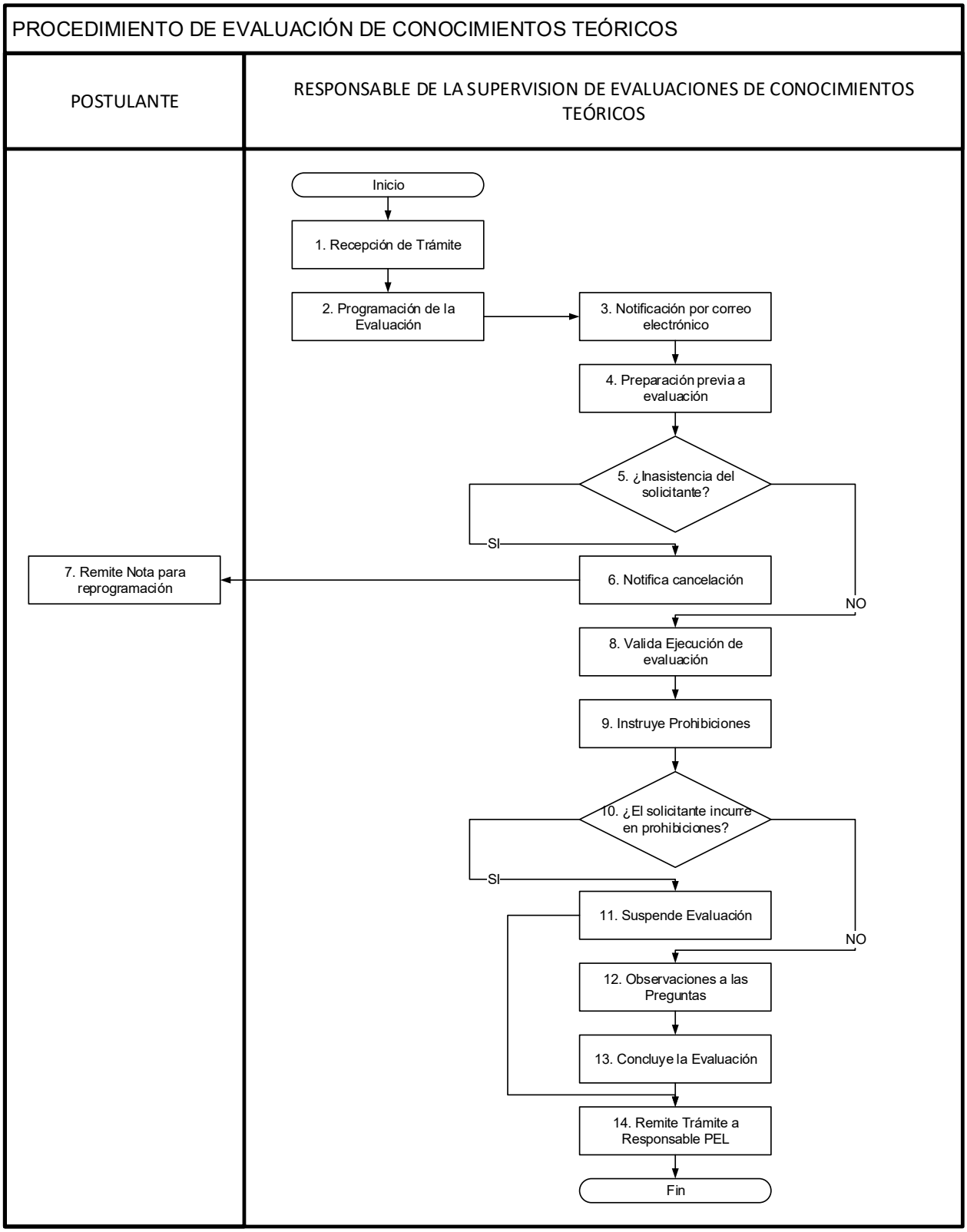
PLAN DE VUELO.- Información especificada que, respecto a un vuelo proyectado o a parte de un vuelo de una aeronave, se somete a las dependencias de los servicios de tránsito aéreo.

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



5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Recepción de tramite	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos, recepciona el trámite con el DSO/PEL-REG-010 elaborado y debidamente firmado.	DSO/PEL-REG-010
2. Programación de la evaluación	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos contacta vía telefónica (numero obtenido del formulario de solicitud), con el solicitante, para programar día, lugar y hora de la evaluación así mismo comunica del material permitido para la evaluación.	
3. Notificación por correo electrónico	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos no pudo contactar al solicitante, entonces envía una notificación del contacto negativo vía correo electrónico (correo electrónico obtenido del formulario de solicitud), e imprime el mismo como constancia a un posterior reclamo y lo archiva en el file correspondiente, el file es archivado en el gabetero de files en proceso.	
4. Preparación previa a Evaluación	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos en cumplimiento a la programación, 15 minutos antes de la evaluación prepara la sala de evaluaciones.	
5. ¿Inasistencia del solicitante?	Después de transcurridos 30 minutos de la hora fijada. Si el solicitante no se presenta a la evaluación de conocimientos teóricos, el Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos da por cancelada la evaluación.	
6. Notifica Cancelación	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos notifica la cancelación al Postulante, comunicando que debe remitir al Responsable PEL del proceso una Nota para la reprogramación del mismo.	
7. Remite Nota para reprogramación	El Postulante, remite una nota al Responsable PEL del proceso solicitando la reprogramación de la evaluación de conocimientos teóricos.	
8. Valida Ejecución de Evaluación	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos en cumplimiento a la programación de la evaluación, da inicio a la evaluación con el apoyo del Check List - Evaluación Teórica DSO/PEL-REG-028.	DSO/PEL-REG-028
9. Instruye Prohibiciones	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos instruye al solicitante de las prohibiciones durante la evaluación.	
10. ¿El solicitante incurre en las prohibiciones?	Si el solicitante incurre en las prohibiciones, el Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos suspende la evaluación.	
11. Suspende Evaluación	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos suspende la evaluación y elabora informe a la MAE del hecho para la suspensión a la evaluación de acuerdo a la RAB.	Informe de Suspensión
12. Observaciones a las preguntas	Concluida la evaluación de conocimiento teóricos, si el postulante tiene observaciones a las preguntas de la Evaluación de conocimiento teóricos, llena el Formulario	DSO/PEL-REG-022

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	DSO/PEL-REG-022 – Solicitud de revisión de examen de conocimientos teóricos y lo remite al DSO.	
13. Concluye la Evaluación	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos genera el resultado en el DSO/PEL-REG-012 mediante el Sistema de Evaluaciones, firma el mismo junto al postulante para su constancia.	
14. Remite Trámite	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos concluido el proceso y firmado el DSO/PEL-REG-012, remite el trámite al Responsable del Proceso para continuar con el mismo según corresponda	DSO/PEL-REG-012

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 Jefe de Unidad PEL, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos, 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	RESPON SABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
8. Valida Ejecución de Evaluación	Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos	El Responsable de la Supervisión de evaluaciones de conocimientos teóricos en cumplimiento a la programación de la evaluación, da inicio a la evaluación con el apoyo del Check List - Evaluación Teórica DSO/PEL-REG-028.	Inspección Visual

5.6 PLAZO

De:	A:	Días Hábiles
1. Recepción de Trámite	2. Programación de Evaluación	2
13. Concluye la Evaluación	Remite Trámite	2

6 DISTRIBUCION Y ACCESO

Este documento es de libre acceso en la Página Web.

7 ANEXOS

- DSO/PEL-REG-022 Solicitud de revisión de examen de conocimientos teóricos y lo remite al DSO.
- DSO/PEL-REG-028 Check List - Evaluación Teórica

	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
DGAC DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL	SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	DSO/PEL-REG-022	12/09/2019
			REVISIÓN
			0

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

Mediante la presente solicito a su Autoridad, se sirvan disponer la revisión del examen que he rendido en la Dirección General de Aeronáutica Civil, toda vez que no estoy de acuerdo con el resultado del mismo, por las razones que expongo:

SOLICITUD	
TÍTULO DEL EXAMEN:	

DATOS SOLICITANTE (COMPLETAR)	
NOMBRE(S):	APELLIDOS:
EMAIL:	
NOMBRE DEL CIAC/CEAC/AOC/OMA	

DATOS DE LA EVALUACIÓN (COMPLETAR)			
PUNTUACIÓN:		APROBADO	
FECHA:		REPROBADO	
REGIONAL DGAC:			

COMENTARIOS (COMPLETAR)	
NÚMERO DE PREGUNTA:	OBSERVACIONES:

	FIRMA SOLICITANTE	LUGAR Y FECHA
YO, DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA SE AJUSTA A LA VERDAD	ACLARACIÓN DE FIRMA	

"Las impugnaciones presentadas, serán procesadas conforme a la Ley N° 2341 de fecha 23 de abril del 2002 y su Reglamento Decreto Supremo N° 27113 de fecha 23 de julio de 2003"

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

	LISTA DE VERIFICACIÓN EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS TEÓRICOS	CODIGO	VIGENCIA
DGAC DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL		DSO/PEL-REG-028	12/09/2019
			REVISION
			0

	ITEMS	VERIFICAR
1	Preparar equipos de computación e ingresar al Sistema de Evaluaciones Teóricas al Personal Aeronáutico. (10 min. Antes de la evaluación).	
2	Verificar identidad del postulante: licencia aeronáutica, C.I.. o pasaporte.	
3	Instrucciones al postulante: 1. Tiempo de duración 2. No uso de celular 3. No abandono de la sala durante el examen 4. Comunicar de las cámaras de vigilancia con la finalidad de transparentar la evaluación 5. Si necesita usar los baños deberá hacerlo antes de Generar la Evaluación. 6. Si el postulante hace el uso de computador de vuelo, calculadora, etc. Revisar en el interior para verificar la no existencia de ayudas o anotaciones no permitidas.	
4	Solicitar al postulante de lectura de los requisitos de aprobación y prohibiciones y confirmar la comprensión de los mismos.	
5	Entrega textos de figuras según corresponda.	
6	Entrega del formulario de solicitud de revisión de examen de conocimientos teóricos e indicar el modo de llenado y el objetivo del mismo (si corresponde).	
7	El solicitante debe llenar los datos personales y antecedentes de instrucción en el Sistema de Evaluaciones al Personal Aeronáutico.	
8	Una vez completado los campos, preguntar al postulante si los datos introducidos son los correctos.	
9	Proceder a Generar la Evaluación de Conocimientos Teóricos.	
10	Guiar con el uso del Sistema de Evaluaciones al postulante: 1. Indicar en la pantalla la ubicación del tiempo restante de la evaluación. 2. Responder una pregunta a modo de ejemplo y recuperarla. 3. Comunicar que la única persona para finalizar el examen es el Responsable de la Supervisión de la Evaluación de conocimientos Teóricos. 4. Comunicar que una vez concluya el tiempo de duración de la evaluación el mismo finalizara automáticamente. 5. En caso de un corte de energía eléctrica o del internet la evaluación se congela y se podrá restablecer con el tiempo restante y las respuestas respondidas al momento de lo suscitado.	
11	Mantener continua Supervisión al postulante.	
12	En caso de encontrar cualquier material o ayudas no permitidas, deberá suspender la evaluación y comunicar a la Jefatura de Licencias al Personal.	
13	Una vez concluida la evaluación Generar el resultado DSO/PEL-REG-012, hace firmar con el postulante y firmar como Responsable de Supervisión de la Evaluación mas el DSO/PEL-REG-010.	
14	Comunicar sobre los pasos siguientes en base al resultado de la evaluación.	