



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA
096

UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Marcelo Mollo Chuquimia Profesional V Licencias al Personal	14 FEB. 2022	
REVISADO	Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	25 FEB. 2022	
	D.V. Rodrigo Leonardo Tribeño Contreras Jefe de Unidad de Licencias al Personal	25 FEB. 2022	
	ATCO Victor Andres Quintana Castro Director de Seguridad Operacional a.i.	25 FEB. 2022	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	17 MAR. 2022	

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 096
La Paz,

17 MAR 2022

VISTO:

El Informe PLA-0030 DGAC-06586/2022 de fecha 25 de febrero de 2022, emitido por el Profesional III en Gestión de Calidad y SOA, mediante el cual solicita la aprobación con Resolución Administrativa de la actualización de los Procedimientos DSO/PEL-PRO-002; DSO/PEL-PRO-003; DSO/PEL-PRO-017 Y DSO/PEL-PRO-021.

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 la Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia N° 2902, de 29 de octubre de 2004, en su inciso f) del Artículo 9, establece que la Autoridad Aeronáutica Civil es la máxima autoridad técnica operativa del sector aeronáutico nacional, ejercida dentro 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, 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.

Que el Numeral 1 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28478, determina que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la función de ejercer la dirección, fiscalización, reglamentación y coordinación de políticas, técnico-operativa, comercial, legal y administrativa de la actividad aeronáutica civil dictada por el Estado boliviano, los tratados e instrumentos internacionales.

Que el numeral 5 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28478 estipula que la DGAC tiene la función de formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia.

Que el numeral 8 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, determina que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene la atribución de aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

Que la Resolución Administrativa N° 415 de 30 de agosto de 2019, aprueba el procedimiento DSO/PEL-PRO-002 "Procedimiento de Emisión de Licencias para Miembros de la Tripulación y sus Habilitaciones - Excepto pilotos" en su versión 1 y el procedimiento DSO/PEL-PRO-003 "Procedimiento de Emisión de Licencias para el Personal Aeronáutico y sus Habilitaciones - Excepto Miembros de la Tripulación de Vuelo" en su versión 1.

Que la Resolución Administrativa N° 441 de 12 de septiembre de 2019, aprueba procedimientos de la Unidad de Licencias al Personal el Procedimiento DSO/PEL-PRO-017 "Procedimientos de Evaluaciones de Conocimientos Teóricos" en su versión 0.

CONSIDERANDO:

Que el Jefe de Unidad de Licencias al Personal a.i. remite Informe PEL-0105/2022 - DGAC-4956/2022 de 14 de febrero de 2022, de referencia APROBACIÓN CON RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DSO/PEL-PRO-002; DSO/PEL-PRO-003; DSO/PEL-PRO-017 Y DSO/PEL-PRO-021, que concluye: "...la enmienda a los procedimiento (sic.) de emisión de licencias para la emisión de licencias para miembros de la tripulación y sus habilidades - excepto pilotos, Procedimiento de emisión de licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones - excepto miembros de la tripulación de vuelo, Procedimiento de evaluación de conocimientos teóricos y Procedimiento de evaluación



oral/practico permitirá optimizar los procesos para la emisión de una licencia y habilitación tanto al usuario solicitante y al personal interno PEL".

Que el Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA dependiente del Area de Planificación y Calidad ha emitido el Informe PLA-0030 DGAC-06586/2022 de fecha 25 de febrero de 2022, que concluye:

"1) La Jefatura de Licencias al Personal solicita la emisión del "Procedimiento de Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones excepto pilotos"; "Procedimiento de Emisión de Licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones excepto miembros de la tripulación de vuelo"; "Procedimientos de Evaluación de conocimientos teóricos" y del "Procedimiento para la de pericia" con el propósito de optimizar los procesos para la emisión de una licencia y habilitación tanto para el usuario solicitante como para el personal interno PEL, acorde a las enmiendas de las RAB 61, 63 y 65. --- 2). Se revisaron y adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asigna los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el Procedimiento de Elaboración de Información Documentada DGAC-PROC-001R2:

- ✓ DSO/PEL-PRO-002 en su versión 2
- ✓ DSO/PEL-PRO-003 en su versión 2
- ✓ DSO/PEL-PRO-017 en su versión 1
- ✓ DSO/PEL-PRO-021 en su versión 0
- ✓ DSO/PEL-ESP-002 en su versión 2
- ✓ DSO/PEL-ESP-003 en su versión 2

3) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478".

Que el Informe PLA-0030 DGAC-06586/2022 recomienda: "1. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación de los documentos detallados en el numeral II. --- 2. Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa por Dirección Ejecutiva, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia a la dirección dueña del proceso correspondiente para su difusión y aplicación al interior de la Institución, cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PROC-002R4".

Que la Dirección Jurídica ha emitido el Informe DJ-0475/DGAC-6586/2022, de 16 de marzo de 2022, mismo que concluye: "...que la solicitud de aprobación del DSO/PEL-PRO-002 "Procedimiento de Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones excepto pilotos" en su versión 2, el DSO/PEL-PRO-003 "Procedimiento de Emisión de Licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones excepto miembros de la tripulación de vuelo" en su versión 2, el DSO/PEL-PRO-017 "Procedimiento de Evaluación de conocimientos teóricos" en su versión 1, el DSO/PEL-PRO-021 "Procedimientos para la prueba de pericia" en su versión 0, es viable. Toda vez que no contravienen el ordenamiento jurídico vigente. Por lo tanto, corresponde dar curso a la solicitud, con la emisión de la respectiva Resolución Administrativa para su aprobación y además se deje sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 415 de 30 de agosto de 2019, respecto al documento DSO/PEL-PRO-002, "Procedimiento de Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones excepto pilotos" en su versión 1 y respecto al documento DSO/PEL-PRO-003 "Procedimiento de Emisión de Licencias para el Personal Aeronáutico y sus Habilitaciones - Excepto Miembros de la Tripulación de Vuelo" en su versión 1; asimismo, se deje sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 441 de 12 de septiembre de 2019, respecto al documento DSO/PEL-PRO-017, "Procedimientos de Evaluaciones de Conocimientos Teóricos" en su versión 0".

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27298, de 3 de diciembre de 2020 se ha designado al Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC.

Que el numeral 5 del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 28478, establece como atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia;



POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DGAC, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LEY;

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar los siguientes documentos:

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones excepto pilotos.	2	Optimización de las tareas del proceso
2	DSO/PEL-PRO-003	Procedimiento de Emisión de Licencias para el personal aeronáutico y sus habilitaciones excepto miembros de la tripulación de vuelo.	2	Optimización de las tareas del proceso
3	DSO/PEL-PRO-017	Procedimiento de Evaluación de conocimientos teóricos.	1	Optimización de las tareas del proceso
4	DSO/PEL-PRO-021	Procedimientos para la prueba de pericia.	0	Emisión de un nuevo procedimiento

II. Los documentos descritos anteriormente forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 415 de 30 de agosto de 2019, respecto al documento DSO/PEL-PRO-002, "Procedimiento de Emisión de Licencias para miembros de la tripulación y sus habilitaciones excepto pilotos" en su versión 1, y respecto al documento DSO/PEL-PRO-003 "Procedimiento de Emisión de Licencias para el Personal Aeronáutico y sus Habilitaciones - Excepto Miembros de la Tripulación de Vuelo" en su versión 1; asimismo dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 441 de 12 de septiembre de 2019, respecto al documento DSO/PEL-PRO-017, 017 "Procedimientos de Evaluaciones de Conocimientos Teóricos" en su versión 0.

TERCERO.- Remitir el documento original al Área de Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado y realizar la distribución de una copia al área dueña de los procesos para su difusión y aplicación al interior de la institución.

CUARTO.- La Dirección de Seguridad Operacional queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abog. Ramiro Jaramilla Maldonado
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

[Signature]
Abog. Pablo Aparicio Araya Rojas
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil



CAAR/RJM/jvvlr/pdsa
C.c. Archivo
C.c. DUE



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.

[Signature]
Lic. Javier L. Mamani Mujica
TECNICO III, ENCARGADO DE
ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO
Dirección General de Aeronáutica Civil



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 2 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es el de establecer y formalizar las actividades requeridas para la emisión de licencias de acuerdo a la Reglamentación Aeronáutica Boliviana 65 “Licencias personal aeronáutico excepto miembros de la tripulación de vuelo”.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de licencias recepcionadas en Oficina Central, Regionales y Sub Regionales para:

Controlador de tránsito Aéreo, Despachador de Vuelo; Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves, Operador de Estación Aeronáutica y sus habilitaciones.

3 RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de este procedimiento se designa:

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

4 DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley 2902 aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la DGAC
- 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

Actuación humana. Capacidades y limitaciones humanas que repercuten en la seguridad y eficiencia de las operaciones aeronáuticas.

Aeronave. Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones del mismo contra la superficie de la tierra.

Aeronave (categoría de). Clasificación de las aeronaves de acuerdo con características básicas especificadas, por ejemplo: avión, helicóptero, planeador, globo libre.

Aeronave (tipo de). Todas las aeronaves de un mismo diseño básico con sus modificaciones, excepto las que alteran su manejo o sus características de vuelo.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 3 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

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.

Aeronave de despegue vertical. Aeronave más pesada que el aire capaz de realizar despegues y aterrizajes verticales y vuelos de baja velocidad, lo cual depende principalmente de dispositivos de sustentación por motor o del empuje del motor para sustentarse durante estos regímenes de vuelo, así como de un plano o planos aerodinámicos no giratorios para sustentar se durante vuelo horizontales.

Aeronave que debe ser operada con un copiloto. Tipo de aeronave que requiere operarse con un copiloto según se especifica en el certificado de tipo o en el certificado de explotador de servicios aéreos.

Aeronave pilotada a distancia (RPA). Aeronave no tripulada que es pilotada desde una estación de pilotaje a distancia.

Amenaza. Suceso o error que está fuera del control de la persona que se encarga de la operación, aumenta la complejidad de la operación y que debe manejarse para mantener el margen de seguridad.

Aptitud para el vuelo. La aplicación conveniente del buen juicio, conocimientos sólidos, pericias y actitudes bien consolidadas para lograr los objetivos de vuelo.

Avión (aeroplano). Aerodino propulsado por motor, más pesado que el aire, que debe su sustentación en vuelo principalmente a reacciones aerodinámicas ejercidas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.

Autoridad otorgadora de licencias. Autoridad, designada por el Estado contratante, encargada del otorgamiento de licencias al personal aeronáutico.

Nota.- 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 personas aprobadas;
- d) aprobar los cursos de instrucción;
- e) aprobar el uso de dispositivos de instrucción para simulación 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.

Competencia. La combinación de pericias, conocimientos y actitudes que se requiere para desempeñar una tarea ajustándose a la norma prescrita.

Convalidación (de una licencia). Medida tomada por un Estado contratante, mediante la cual, en vez de otorgar su propia licencia, reconoce como equivalente a la suya propia, la otorgada por otro Estado contratante.

Convalidación automática de licencia. Convalidación de una licencia extranjera que se realiza en virtud de un acuerdo oficial entre Estados contratantes, que hayan adoptado requisitos comunes para el otorgamiento de licencias y habilitaciones y, que cuenten con un sistema de vigilancia que garantice el cumplimiento de estos requisitos.

Conversión. Método por el cual un Estado otorga una licencia nacional basándose en una licencia extranjera, válida y vigente, emitida por un Estado contratante al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, a una persona nacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Copiloto. Piloto titular de licencia, que presta servicios de pilotaje sin estar al mando de la aeronave, a excepción del piloto que vaya a bordo de la aeronave con el único fin de recibir instrucción de vuelo.

Crédito. Reconocimiento de medios alternativos o de calificaciones previas

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 4 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

Criterios de actuación. Enunciación, para fines de evaluación, sobre el resultado que se espera del elemento de competencia y una descripción de los criterios que se aplican para determinar si se ha logrado el nivel requerido de actuación.

Detectar y evitar. Capacidad de ver, captar o detectar tránsito en conflicto u otros peligros y adoptar las medidas apropiadas.

Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC): es la Máxima Autoridad Aeronáutica Civil (AAC) del país, tiene la responsabilidad de la conducción y administración del sector aeronáutico, mediante la planificación, reglamentación y fiscalización de las actividades de la aviación civil, en concordancia con las políticas y planes del Estado Plurinacional de Bolivia, acorde con normas y reglamentaciones nacionales e internacionales, para contribuir al desarrollo del país.

Elementos de competencia. Acción que constituye una tarea, en la cual hay un suceso inicial, uno final, que definen claramente sus límites y un resultado observable.

Entrenador para procedimientos de vuelo. Dispositivo de instrucción para simulación de vuelo.

Error. Acción u omisión de la persona encargada de la operación, que da lugar a desviaciones de las intenciones o expectativas de la organización o de la persona encargada de la operación.

Habilitación. Autorización inscrita en una licencia de personal aeronáutico o asociado con ella, y de la cual forma parte, en la que se especifican condiciones especiales, atribuciones o restricciones referentes a dicha licencia.

Instrucción reconocida. Instrucción que se imparte en el marco de un programa especial y supervisión que el Estado contratante aprueba.

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

Manejo de amenazas. Detección de amenazas y respuesta a ellas con contramedidas que reduzcan o eliminen las consecuencias y disminuyan la posibilidad de errores o estados no deseados.

Manejo de errores. Detección de errores y respuestas a ellos con contramedidas que reduzcan o eliminen las consecuencias y disminuyan la probabilidad de errores o estados no deseados.

Miembro de la tripulación de vuelo. Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el período de servicio de vuelo.

Modelo de competencias adaptado. Un conjunto de competencias, con su descripción y criterios de actuación correspondientes, adaptado de un marco de competencias de la OACI, que una organización utiliza para elaborar instrucción y evaluación basadas en competencias y destinadas a determinada función.

Noche. Las horas comprendidas entre el fin del crepúsculo civil vespertino y el comienzo del crepúsculo civil matutino, o cualquier otro período entre la puesta y la salida del sol que prescriba la autoridad correspondiente.

Nota.- El crepúsculo civil termina por la tarde cuando el centro del disco solar se halla a 6° por debajo del horizonte y empieza por la mañana cuando el centro del disco solar se halla a 6° por debajo del horizonte.

Operación de transporte aéreo comercial. Una operación de aeronave remunerada o de alquiler para el transporte de pasajeros, cargo o correo.

Organización de instrucción reconocida. Entidad aprobada por y que funciona bajo la supervisión de la DGAC de conformidad con los requisitos del Anexo 1 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional. Se refiere a los centros de instrucción aprobados por la DGAC de acuerdo a la RAB 141, RAB 142 y RAB 147.

Piloto al mando. Piloto designado por el explotador, o por el propietario en el caso de la aviación general, para estar al mando y encargarse de la realización segura de un vuelo.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 5 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

Piloto al mando bajo supervisión. Copiloto que desempeña, bajo la supervisión del piloto al mando, las responsabilidades, y funciones del piloto al mando, conforme al método de supervisión aceptable para la DGAC.

Plan de vuelo. Información especificada que, respecto a un vuelo proyectado o a parte de un vuelo de una aeronave, se proporciona a las dependencias de los servicios de tránsito aéreo.

Prueba de pericia. Demostración de pericia para la emisión de una licencia o habilitación, incluido cualquier examen oral que pudiera ser necesario.

Renovación. Acto administrativo por el cual al titular de una licencia se le restablece la o las atribuciones que la misma le confiere, una vez cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Sustancias psicoactivas. El alcohol, los opiáceos, los canabinoides, los sedativos e hipnóticos, la cocaína, otros psico-estimulantes, los alucinógenos y los disolventes volátiles, con exclusión del tabaco y la cafeína y los que consideren las normas legales vigentes en cada Estado.

Tiempo de vuelo — aviones. Tiempo total transcurrido desde que el avión comienza a moverse con el propósito de despegar, hasta que se detiene completamente al finalizar el vuelo.

Nota.- Tiempo de vuelo, tal como aquí se define, es sinónimo de tiempo “entre calzos” de uso general, que se cuenta a partir del momento en que el avión comienza a moverse con el propósito de despegar, hasta que se detiene completamente al finalizar el vuelo.

Unidad de competencia. Función discreta que consta de varios elementos de competencia.

Uso problemático de ciertas sustancias. El uso de una o más sustancias psicoactivas y neurotrópicas, sean estimulantes, depresoras, alucinógenas, reguladoras o moduladoras de funciones neurosensoriales o neuromusculares críticas en aviación (administradas por indicación médica reglada o inadecuadamente cumplida, o automedicada sin prescripción médica), por el personal aeronáutico, de manera que:

(a) constituya un riesgo directo para quien las usa o ponga en peligro las vidas, la salud o el bienestar de otros; o

(b) provoque o empeore un problema o desorden de carácter ocupacional, social, mental o físico. Verificación de la competencia. Demostración de pericia para mantener vigente las atribuciones de las habilitaciones del titular de una licencia, incluido cualquier examen oral que pudiera ser necesario.

5.1.1 ACRONIMOS

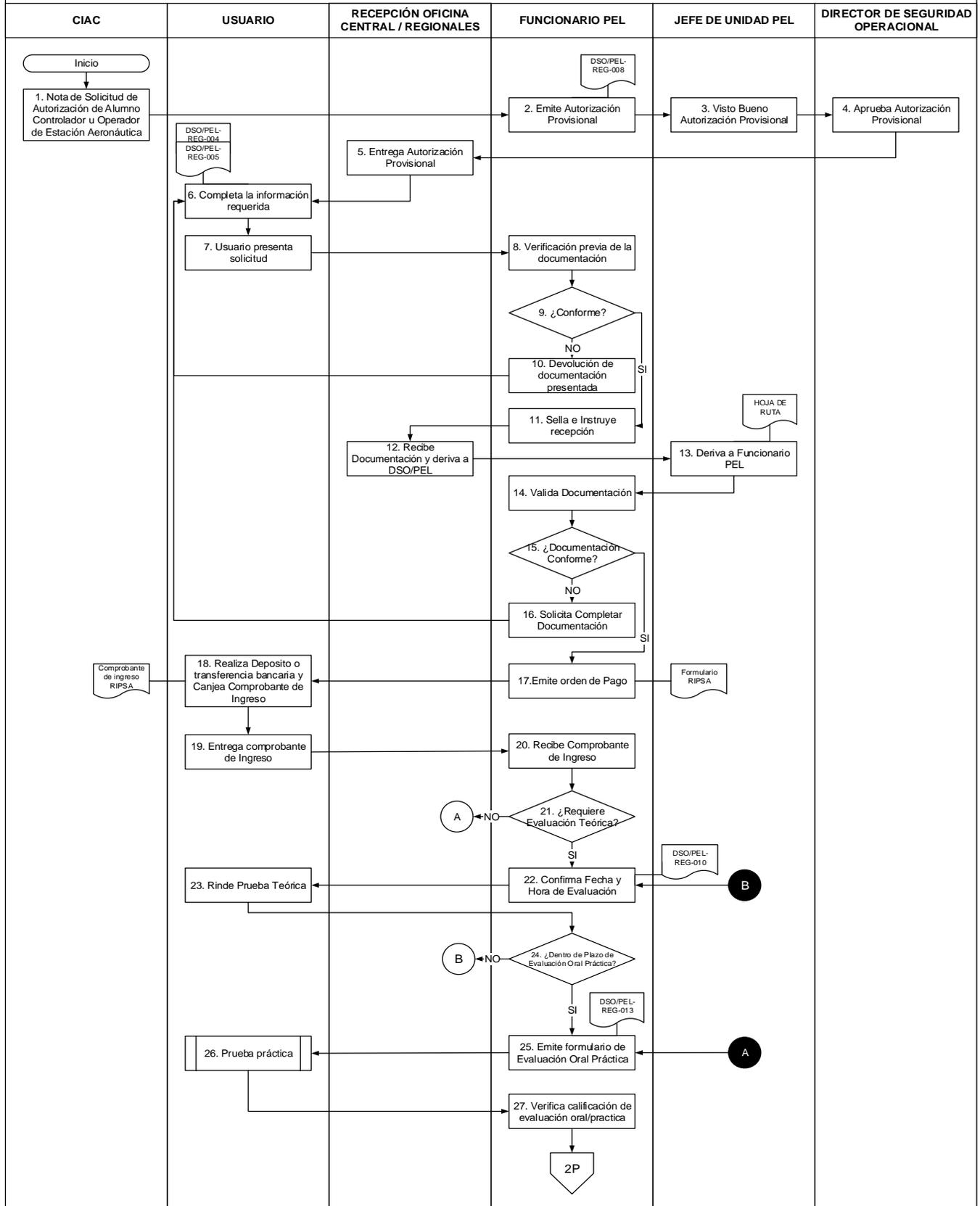
- a) AAC Autoridad de Aviación Civil.
- b) AME Médico examinador aeronáutico.
- c) ANSP Proveedor del Servicio de Navegación Aérea
- d) CIAC Centro de instrucción de aeronáutica civil.
- e) CEAC Centro de entrenamiento de aeronáutica civil.
- f) CMAE Centro médico aeronáutico examinador.
- g) RAB Reglamentos Aeronáuticos Boliviano
- h) MGPPPEL Manual de gestión y procedimiento de la Oficina PEL
- i) OACI Organización de Aviación Civil Internacional.
- j) OJT Instrucción práctica en el puesto de trabajo.
- k) PEL Licencias al personal.
- l) PSE Proveedores de servicios de evaluación.
- m) SARP Normas y métodos recomendados.
- n) SIDECA Sistema de Designación de Chequeadores Aeronáuticos
- o) SRVSOP Sistema Regional de Cooperación para la vigilancia de la seguridad operacional.
- p) USOAP Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 6 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

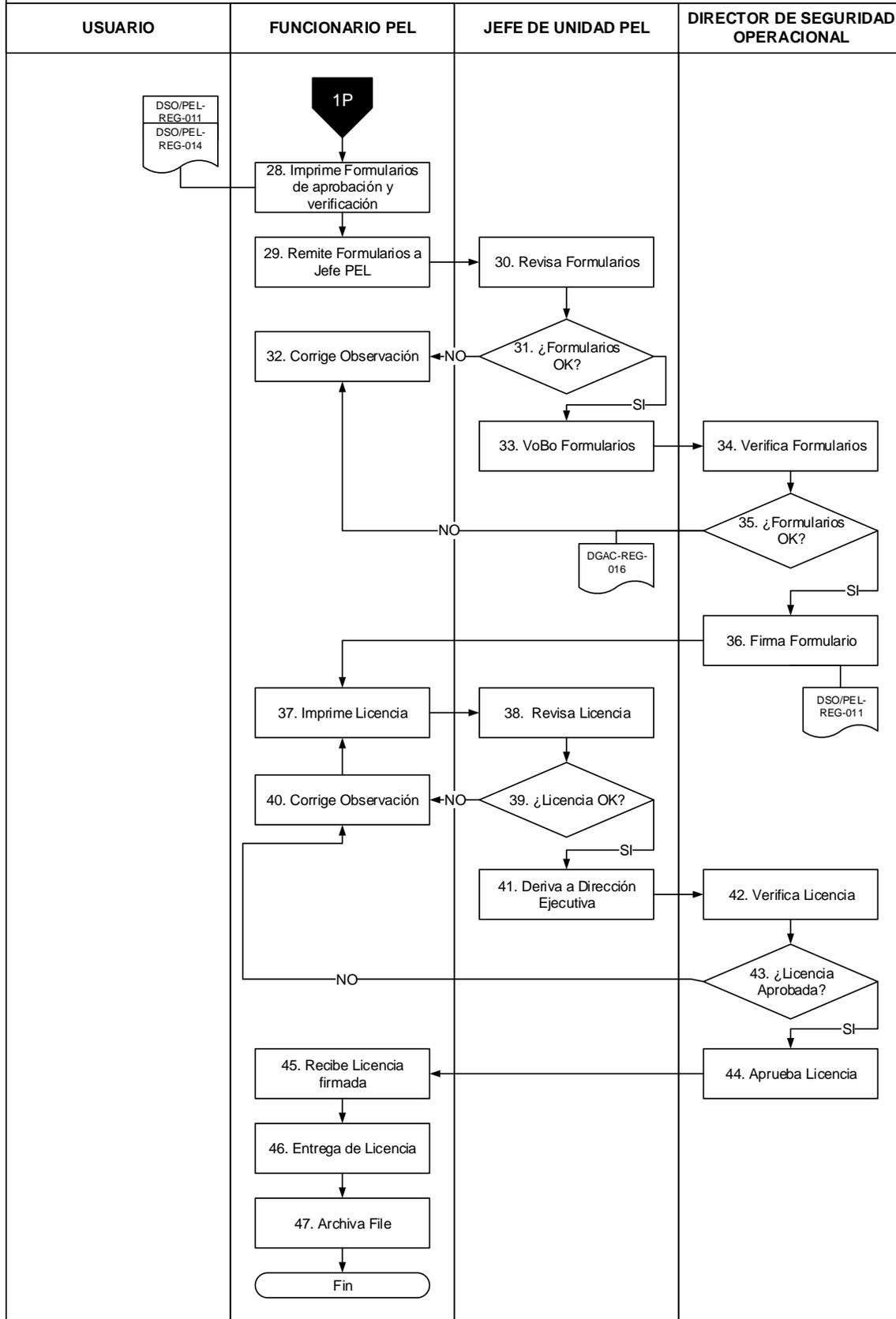
- q) **APA** Alumno Piloto Avión
- r) **APH** Alumno Piloto Helicóptero
- s) **PPA** Piloto Privado Avión
- t) **PPH** Piloto Privado Helicóptero
- u) **PCA** Piloto Comercial Avión
- v) **PCH** Piloto Comercial Helicóptero
- w) **TLA** Piloto Transporte Línea Aérea Avión
- x) **TLA H** Piloto Transporte Línea Aérea Helicóptero
- y) **IFR** Vuelo por Instrumento
- z) **Mont-T** Monomotores Terrestres
- aa) **Mult-T** Multimotores terrestres
- bb) **Inst. Vlo.** Instructor de Vuelo

5.2 FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO



PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 9 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Nota de Solicitud de Autorización de Alumno Controlador u Operador de Estación Aeronáutica	El CIAC solicitará (por escrito) a la Unidad PEL, la Autorización de Alumno Controlador u Operador de Estación Aeronáutica para desempeñar funciones de control en entrenamiento operacional (Entrenamiento en el Puesto de Trabajo - OJT) en una dependencia ATS, adjuntando: (1) Formulario de solicitud DSO/PEL-REG-005 (2) CMA Clase 3, vigente; (3) Certificado de Competencia Lingüística Nivel 4 OACI; (4) Original o copia legalizada de Certificado Curso de Instrucción Básica (ATC-051) o Certificado Curso de Operador de Estación Aeronáutica.	
2. Emite Autorización Provisional	El Funcionario PEL genera el formulario DSO/PEL-REG-008 Autorización Provisional al Usuario Solicitante.	DSO/PEL-REG-008
3. Visto Bueno Autorización Provisional	En la Oficina Central y en las Regionales, el Jefe de Unidad PEL da el visto bueno a la Autorización Provisional y la deriva al Director de Seguridad Operacional para su aprobación. Nota: La Regional debe enviar la autorización provisional en formato digital para la aprobación correspondiente.	
4. Aprueba Autorización Provisional	El Director de Seguridad Operacional verifica la Autorización, con el V°B° del Jefe de Unidad PEL, la firma en señal de Aprobación y la deriva al Funcionario PEL para su entrega. Nota: El Funcionario de la oficina central PEL remitirá por correo electrónico la autorización provisional a la oficina regional PEL.	
5. Entrega Autorización Provisional	En la oficina Central se entregara la (s) autorizaciones provisionales al CIAC, en la Regionales se remitirá mediante correo electrónico.	
6. 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-004: 014 Licencia de Despachador de Vuelo (DV) 015 Licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves (MMA) 016 Licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves Personal de las FFAA o Policiales en Servicio DSO/PEL-REG-005: 017 Licencia Controlador de Tránsito Aéreo 018 Licencia de Operador de Estación Aeronáutica 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: Nota 3: "El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la Máxima Autoridad Ejecutiva, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación"	DSO/PEL-REG-004 DSO/PEL-REG-005

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 10 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
7. Usuario presenta solicitud	El Usuario solicitante entrega la solicitud debidamente firmada y documentada en la Oficina Central, Regionales o Subregionales.	
8. Verificación previa de la documentación	Antes de que los trámites ingresen a la institución, el Funcionario PEL revisa que la solicitud esté correctamente llenada en el Registro DSO/PEL-REG-004 o DSO/PEL-REG-005 y que se adjunten todos los documentos en cumplimiento de los requisitos exigidos por la RAB 65 detallados en el DSO/PEL-ESP-003. NO está permitida la entrega posterior (a la solicitud del trámite) de documentos faltantes.	
9. ¿Conforme?	Si existe algún error o falta algún documento, se explica el hecho al solicitante y se rechaza la solicitud (paso 10). Si la Solicitud y documentos adjuntos cumplen los requisitos exigidos, se procederá a sellar con la fecha y Vo.Bo., del Funcionario de la Unidad PEL para entrega en recepción (procede al paso 11).	
10. Devolución de documentación presentada	El Funcionario PEL hace la devolución de la solicitud e indica al Usuario las observaciones detectadas para que sean subsanadas.	
11. Sella e instruye recepción	El Funcionario PEL sella y registra la firma y fecha en el registro de solicitud e instruye la recepción de la solicitud por recepción.	
12. 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 Funcionario PEL recibe la solicitud.	
13. Deriva a Funcionario PEL	El Jefe de Unidad PEL (tramites generados oficina central) o Funcionario PEL (tramites generados en las Regionales) toma conocimiento de la solicitud y la deriva por medio de la hoja de ruta al Funcionario PEL asignado según corresponda.	Hoja de Ruta
14. Valida Documentación	El Funcionario PEL revisa a mayor detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAB 65, puntualizados en el DSO/PEL-ESP-003.	
15. ¿Documentación Conforme?	Si la documentación no está completa o contiene errores, el Funcionario PEL solicita completar la documentación al Usuario solicitante (procede al paso 16). Si la documentación validada cuenta con el visto bueno del Funcionario PEL se emitirá la orden de pago (procede con el paso 17).	
16. Solicita Completar Documentación	El Funcionario PEL comunica al usuario, las observaciones a la documentación presentada; y solicita subsanar las mismas.	
17. Emite orden de Pago	El Funcionario PEL emite la orden de pago con el V°B° del Jefe de Unidad PEL y se la entrega al usuario.	Formulario RIPSA
18. Realiza Deposito o transferencia bancaria y Canjea Comprobante de Ingreso	El Usuario solicitante realiza el pago correspondiente y canjea su comprobante de ingreso con el Funcionario designado de la DAF en oficinas de la DGAC o mediante sistema de pago en línea.	Comprobante de ingreso RIPSA

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 11 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
19. Entrega comprobante de Ingreso	El Usuario solicitante entrega el Comprobante de Ingreso al Funcionario PEL.	
20. Recibe Comprobante de Ingreso	El Funcionario PEL recibe el Comprobante de Ingreso, sella con la fecha de recepción y Anexa toda la documentación al File del Usuario	
21. ¿Requiere Evaluación Teórica?	Si la solicitud es para optar a una Licencia y/o Habilitación que requiere la evaluación teórica, el proceso continúa con la confirmación de la fecha y hora de la evaluación Teórica (paso 22). Si la solicitud es para optar a una Habilitación que no requiere evaluación teórica, se pasa a la coordinación previa a la evaluación oral práctica (procede con el paso 25).	
22. Confirma Fecha y Hora de Evaluación	Si la documentación y la solicitud son correctas; el Funcionario PEL confirma la fecha y hora de la evaluación teórica. El Jefe de Unidad PEL o el Funcionario PEL de la Regional firman el DSO/PEL-REG-010 Orden de Evaluación Teórica.	DSO/PEL-REG-010
FASE 2: EVALUACIÓN TEÓRICA		
23. 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.	
24. ¿Dentro de Plazo de Evaluación Oral Práctica?	El Funcionario PEL valida si el Usuario solicitante de una Licencia 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 Si el Usuario está dentro de Plazo, se emite la Orden de evaluación Oral Practica (procede con el paso 25). Si el Usuario esta fuera de Plazo, se notificara que debe rendir la evaluación Teórica en la misma instancia aprobada (vuelve al paso 22).	
25. Emite Formulario de Evaluación Oral Práctica	El Funcionario PEL a través del Sistema de Designación de Chequeadores Aeronáuticos (SIDECA) emite el Formulario DSO/PEL-REG-013 Orden de Evaluación Oral Practica y el memorándum de designación (si corresponde).	DSO/PEL-REG-013
FASE 3: EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA		
26. Prueba práctica	El usuario realiza la prueba de acuerdo a Procedimiento Evaluación Oral/Practica (DSO/PEL-PRO-021)	
27. Verifica calificación de evaluación oral/practica	El Funcionario PEL verifica el resultado de la evaluación oral/practica, si fuese satisfactorio pasa a la aprobación de la licencia, si fuese insatisfactorio proceder de acuerdo Procedimiento de Evaluación Oral/Practica.	
FASE 4: APROBACIÓN DE LICENCIAS Y/O HABILITACIONES		
28. Imprime Formularios de aprobación y verificación	El Funcionario 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

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 12 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
29. Remite Formularios a Jefe PEL	<p>El Funcionario PEL remite los formularios DSO/PEL-REG-011 y DSO/PEL-REG-014 al Jefe de Unidad de PEL para su revisión y VoBo.</p> <p>Nota: Es posible para las oficinas Regionales o Sub Regionales PEL remitir un trámite concluido por medio de una nube PEL. Para la aprobación se debe presentar los formularios DSO/PEL-REG-011, DSO/PEL-REG-014 en formato físico y los adjuntos en digital.</p>	
30. Revisa Formularios	El Jefe de Unidad PEL revisa los Formularios y la información generada en el proceso.	
31. ¿Formularios OK?	<p>Si los formularios son observados por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección y genera un registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016 (procede con el paso 32).</p> <p>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 (procede con el paso 33).</p>	
32. Corrige Observación	El Funcionario PEL corrige las observaciones generadas a los Formularios.	
33. 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.	
34. Verifica Formularios	El Director de Seguridad Operacional revisa los Formularios y la información generada en el proceso.	
35. ¿Formulario OK?	<p>Si los Formularios son observados por el Director de Seguridad Operacional, este solicita su corrección y genera un registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016 (vuelve al paso 32)..</p> <p>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 (procede con el paso 36).</p>	DGAC-REG-016
36. 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.	DSO/PEL-REG-011
37. Imprime Licencia	El Funcionario PEL responsable de impresión de Licencias, Imprime la Licencia correspondiente y la remite al Jefe de Unidad PEL junto con el file del proceso.	
38. Revisa la Licencia	El Jefe de Unidad PEL revisa la Licencia Impresa.	
39. ¿Licencia OK?	<p>Si la licencia es observada por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección en el paso 40.</p> <p>Si la Licencia no tiene observaciones, el Jefe de Unidad PEL la deriva a la DEJ para su aprobación (procede con el paso 41).</p>	
40. Corrige Observación	El Funcionario PEL corrige las observaciones generadas a la Licencia.	
41. Deriva a Dirección Ejecutiva	Los Formularios y la Licencia Impresa son derivados a la Dirección Ejecutiva para su verificación.	

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 13 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
42. Verifica Licencia	El Director Ejecutivo verifica la Licencia y la información generada en el proceso	
43. ¿Licencia Aprobada?	Si la Licencia es observada por el Director Ejecutivo, este solicita su corrección regresando al paso 40. 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 (procede con el paso 44).	
44. 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 Funcionario PEL para la entrega de la Licencia.	
45. Recibe Licencia Firmada	El Funcionario PEL recibe la Licencia aprobada por el Director Ejecutivo.	
46. Entrega de Licencia	El Funcionario PEL entrega la Licencia aprobada al Usuario Solicitante o la remite a la Regional correspondiente para su entrega.	
47. Archiva FILE	El Funcionario 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, el Director de Seguridad Operacional debe designar un responsable interino.
- En ausencia del Funcionario PEL, el Jefe de Unidad PEL debe designar un responsable 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
14. Valida documentación	Funcionario PEL	El Funcionario PEL revisa a mayor detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAB 65, puntualizados en el DSO/PEL-ESP-003.	Revisión Documental Sistematizada
23. Rinde Prueba Teórica	Funcionario PEL	Proceder de acuerdo a Procedimiento de Evaluación Teórica PRO-DSO/PEL-PRO-010	Revisión Documental Sistematizada
27. Verifica calificación de evaluación oral/practica	Funcionario PEL	Proceder de acuerdo a Procedimiento de Evaluación Teórica PRO-DSO/PEL-PRO-021	Revisión Documental Sistematizada
31. ¿Formularios OK?	Jefe de Unidad PEL	Si los formularios son observados por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección y genera	Revisión Documental

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 14 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

		un registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. 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. ¿Formulario OK?	Director de Seguridad Operacional	Si los Formularios son observados por el Director de Seguridad Operacional, este solicita su corrección y genera un registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. 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.	Revisión Documental
39. ¿Licencia OK?	Jefe de Unidad PEL	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.	
43. ¿Licencia Aprobada?	Director Ejecutivo	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.	Revisión Documental

5.6 PLAZO

De:	A:	Días Hábiles
14. Valida Documentación	17. Emite Orden de Pago	2 días
20. Recibe Comprobante de Ingreso	22. Confirma Fecha y hora de evaluación	2 días
28. Imprime Formularios de aprobación y verificación	31. ¿Formulario OK?	2 días
37. Imprime Licencia	41. Deriva a Dirección Ejecutiva	2 días

5.7 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

5.7.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

5.7.1.1 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Al concluir cada trámite, el Técnico PEL designado para el propósito, remitirá el formulario de Evaluación de Satisfacción al Usuario DGAC-REG-015 junto a la copia legalizada de la Resolución Administrativa y el Certificado de Matrícula al Usuario solicitante. Las respuestas deben ser enviadas al Área de Gestión de la Calidad, que tabulará la información y emitirá un informe semestral con el análisis de datos.

Si existen sugerencias, se realiza una reunión con el Área de Gestión de la Calidad, el Jefe de Unidad PEL y los Técnicos PEL, para analizar las sugerencias y determinar la necesidad de iniciar las acciones correspondientes. Si existen quejas, la Unidad de Licencias al Personal

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 15 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

debe analizar la pertinencia de utilizar el Procedimiento de Control de Salidas No Conformes DGAC-PRO-006.

5.7.1.1.1 INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de Satisfacción del usuario	SSU-PSU	$(N^{\circ}1*20+N^{\circ}2*40+N^{\circ}3*60+N^{\circ}4*80+N^{\circ}5*100)/\text{Total de encuestas de satisfacción}$	Semestral	$\geq 80\%$
DESCRIPCIÓN	Los valores 1, 2, 3, 4 y 5 representan el número de encuestas de Satisfacción del Usuario con las siguientes valoración: N°1= Muy insatisfecho; N°2= Insatisfecho; N°3= Normal; N°4= Satisfecho; N°5= Muy satisfecho. Para el total de encuestas de satisfacción, se consideran todas las encuestas de satisfacción recibidas semestralmente.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Columnas	

5.7.1.1.2 INDICADOR: PORCENTAJE DE USUARIOS EN LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de usuarios en la evaluación	SSU-UES	$(\text{Total de encuestas de satisfacción recibidas}/\text{Total de usuarios del servicio}) * 100$	Semestral	$\geq 80\%$
DESCRIPCIÓN	Para el total de encuestas de satisfacción se consideran todas las encuestas de satisfacción enviadas por los usuarios durante cada semestre. Para el total de usuarios del servicio, se consideran todos los usuarios de la base de datos actualizada, que recibieron la encuesta durante cada semestre.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Columnas	

5.7.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO

5.7.2.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS AL PERSONAL

Concluido el mes, el Técnico PEL asignado tiene hasta el día 12 del siguiente mes (o día hábil posterior en caso de fin de semana o feriado) para enviar (vía correo electrónico y copia impresa) el DSO/PEL-REG-027 "Seguimiento de la Emisión de Licencias al Personal" al Área de Gestión de la Calidad, que verifica que todos los plazos hayan sido cumplidos.

Cuando el plazo total desde la Valida Documentación (paso 08) hasta Entrega de Licencia (paso 78) supere los 10 días en PEL, Gestión de la Calidad genera un "Producto No Conforme" y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. Se considerara un periodo de tres meses en los que puedan existir hasta 20% de Productos No Conformes, un número mayor dará inicio a una Acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Gestión de la Calidad genera informes de seguimiento mensuales para el análisis de datos, si existe incumplimiento a la Meta, se realiza una reunión extraordinaria con el Área de Gestión de la Calidad, el Director DSO y/o el Jefe de la Unidad PEL y los Técnicos PEL, para analizar el incumplimiento y determinar la necesidad de iniciar Acciones Correctivas o Preventivas.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 16 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

Trimestralmente, el Área de Gestión de la Calidad envía informes al Director de Seguridad Operacional y realiza las Reuniones de Seguimiento en las que presenta los resultados mensuales y trimestrales. Anualmente el Área de Gestión de la Calidad envía a la Dirección Ejecutiva un informe consolidado de los resultados alcanzados. En las reuniones de seguimiento se analiza la pertinencia de la revisión y actualización de la documentación del proceso.

INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PLAZO PARA LA ASIGNACIÓN DE MATRÍCULAS

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Porcentaje de cumplimiento de plazo para la ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA</i>	SMP-CPM	(Número de trámites de Emisión de Licencias al Personal cumplidos en plazo/ total de trámites de Emisión de Licencias concluidos) *100	Mensual	Cumplimiento ≥ 80%
DESCRIPCIÓN	El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento mensual de aquellas Licencias Emitidas que se realizaron en los plazos establecidos. Para el total de trámites se consideran todos los trámites de Emisión de Licencias reportados mensualmente por PEL.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS	Gráfica de Columnas			

5.7.3 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO

El proceso de Emisión de Licencias al Personal puede generar los siguientes productos:

- **Licencia al Personal Emitida:** Es aquella licencia que tras todo el proceso de emisión finalmente es aprobada por el Director Ejecutivo y derivada al Técnico PEL para su entrega.
- **Licencia al Personal Anulada:** Es aquella licencia que tras todo el proceso de emisión y la aprobación por el Director Ejecutivo, es anulada por causas internas o externas.
- **Licencia al personal Observada:** Es aquella licencia que tras todo el proceso de emisión antes del Visto Bueno del Jefe de Unidad PEL o de la firma de Verificación del Director de Seguridad Operacional o de la aprobación por el Director Ejecutivo, es observada por causas internas o externas.
- **Solicitud de Licencia Rechazada:** Se podrá rechazar la solicitud de Licencia al personal, cuando exista incumplimiento de los requisitos por parte del usuario y estos no puedan ser subsanados.

**NOTA: La norma ISO 9000:2005 define Producto como el resultado de un proceso incluyendo en la definición a los servicios.*

5.7.3.1 IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO NO CONFORME

Solamente en el caso de Licencias al Personal Anuladas u Observadas por Causas Internas, Gestión de la Calidad genera un “**Producto No Conforme**” y llena el registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016. Se considerara un periodo de 3 meses en los que puedan existir hasta un 10% del total de trámites que resulten como Producto No Conforme, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva.

INDICADOR: RECUENTO DE PRODUCTO NO CONFORME – LICENCIA ANULADA

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
-----------	--------	---------	------------	------

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 17 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

<i>Recuento de Producto No Conforme – Licencia Anulada</i>	SMS-PNC-A	Total de Licencias Anuladas por Causa Interna	Trimestral	≤ 10%
DESCRIPCIÓN	Para el total de trámites Observados por la Dirección Jurídica se considera aquellos trámites observados por la Dirección Jurídica que sean devueltos mediante nota interna en la que se solicite un Informe Complementario.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Líneas	

INDICADOR: RECUENTO DE PRODUCTO NO CONFORME – LICENCIA OBSERVADA

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
<i>Recuento de Producto No Conforme – Licencia Observada</i>	SMS-PNC-O	Total de Licencias Observadas por Causa Interna	Trimestral	≤ 10%
DESCRIPCIÓN	Para el total de trámites Observados por la Dirección Jurídica se considera aquellos trámites observados por la Dirección Jurídica que sean devueltos mediante nota interna en la que se solicite un Informe Complementario.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Líneas	

5.7.3.2 TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

CASO 1. Cuando la Licencia fue observada por causas internas, el Responsable PEL o Técnico PEL encargado del trámite, deberá subsanar las observaciones; eliminar la Licencia observada y generar una nueva.

CASO 2. Cuando la Licencia fue anulada por causas internas, el Responsable PEL o Técnico PEL encargado del trámite, deberá eliminar la Licencia, corregir la observación y emitir una nueva Licencia.

5.8 RECURSOS

El detalle de los recursos se encuentra en el Manual de Procesos DGAC-MAN-002.

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

Este documento es de libre acceso a través de la página WEB y Biblioteca Central de la DGAC.

7 ANEXOS

- DSO/PEL-REG-004 Solicitud de Licencia o Habilitación (14-16)
- DSO/PEL-REG-005 Solicitud de Licencia o Habilitación (17-18)
- 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-013 Orden de Evaluación Teórico / Práctica
- DSO/PEL-REG-014 Cumplimiento de Requisitos (14-18)
- DSO/PEL-REG-027 “Seguimiento de la Emisión de Licencias al Personal”
- DGAC-REG-015 Evaluación de Satisfacción del Usuario
- DGAC-REG-016 Registro de Servicio No Conforme.

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	Página 18 de 18
	DSO/PEL-PRO-003	02	

- DSO/PEL-ESP-003 Requisitos para la emisión de licencia al personal aeronáutico y sus habilitaciones – excepto miembros de la tripulación de vuelo

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO					
DSO/PEL-REG-004 DSO/PEL-REG-005 DSO/PEL-REG-008 DSO/PEL-REG-010 DSO/PEL-REG-011 DSO/PEL-REG-012 DSO/PEL-REG-013 DSO/PEL-REG-014					
Condición	Nivel			Descripción	
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el Expediente correspondiente, almacenados en Estantes.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por PEL. (Con excepción de los registros bajo custodia de Gestión de la Calidad).
Protección		Ninguna	X	Requiere	Los Estantes deben permanecer resguardados.
Tiempo de retención	_____ años				Los documentos de cada expediente que se haya generado, son numerados correlativamente y son enviados mensualmente al Archivo Central de la DGAC, para su retención de forma indefinida. (Los registros bajo custodia de Gestión de la Calidad, podrán mantenerse en el área hasta 3 años y luego enviarse al archivo central).

	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA AL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO	DSO/PEL-ESP-003	17 MAR. 2022 REVISIÓN 02

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos para la emisión de Licencias al Personal Aeronáutico y sus habilitaciones – excepto miembros de la tripulación de vuelo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a todas las solicitudes para la emisión de Licencias al Personal Aeronáutico y sus habilitaciones – excepto miembros de la tripulación de vuelo.

3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley 2902 aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la DGAC
- 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 Capítulo 3"



4. DESCRIPCIÓN

Recepción de la solicitud
El Usuario solicitante de una Licencia como Personal Aeronáutico y sus habilitaciones – excepto miembros de la tripulación de vuelo primero completar el formulario DSO/PEL-REG-004 o DSO/PEL-REG-005 según corresponda y presentarlo en las Oficinas de la DGAC.
Requisitos por Tipo de Solicitud
Los requisitos específicos para cada tipo de solicitud están detallados en el siguiente orden: PEL-REG-004: 014 Licencia de Despachador de Vuelo (DV) 015 Licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves (MMA) 016 Licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves Personal de las FFAA o Policiales en Servicio PEL-REG-005: 017 Licencia Controlador de Tránsito Aéreo 018 Licencia de Operador de Estación Aeronáutica

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
096

N°

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Marcelo Mollo Chuquimia Profesional V Licencias al Personal	14 FEB. 2022	
REVISADO	Ing. Jose Manuel Olivares Gonzales Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA	25 FEB. 2022	
	D.V. Rodrigo Tribeño Contreras Jefe de Unidad de Licencias al Personal	25 FEB. 2022	
	ATCO. Victor Andrés Quintana Castro Director de Seguridad Operacional a.i.	25 FEB. 2022	
APROBADO	Gral. Fza. Aé. Celier Aparicio Arispe Rosas Director Ejecutivo a.i.	17 MAR. 2022	

	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA AL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO	DSO/PEL-ESP-003	17/03/2022
			REVISIÓN
			02

014 - Licencia Despachador de Vuelo - RAB 65 – Capítulo C

Documentación adjunta a la solicitud (RAB 65.305)	
1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-004) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.
2	Haber cumplido por lo menos dieciocho (18) años de edad y a leer, hablar y comprender el idioma español.
3	Presentar Certificado Médico Aeronáutico vigente clase 3 (RAB 67).
4	Presentar Cédula de Identidad vigente. Para Extranjeros: Copia legible del documento con el cual ingresó a territorio boliviano aceptado por la Autoridad competente de Migración.
5	Para Extranjeros: Copia legible del documento de residencia (temporal o definitiva) otorgado por la Autoridad Legal Competente.
6	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional Para Extranjeros: Copia Apostillada del Título de Bachiller o documento equivalente emitido por la Autoridad Competente.
7	Copia Certificado legalizado de aprobación del curso teórico, con el desglose de materias (RAB 141, Ap. 7), emitido por un CIAC certificado por la DGAC.
8	Certificado Original de prácticas, en cumplimiento con la RAB 65.320.
9	En caso de Habilitación Tipo, presentar la Licencia de Despachador de Vuelo *
10	En caso de Habilitación Tipo, Certificado original o copia legalizada del curso de equipo de vuelo solicitado, emitido por un Explotador de Servicios Aéreos o CIAC aprobado por la DGAC.*
11	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.
12	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA); comprobante de ingreso
13	Aprobar la Evaluación Teórica ante la DGAC;
14	Aprobar la Evaluación Oral/Práctica ante la DGAC;

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

“El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la DAGC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación”

	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA AL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO	DSO/PEL-ESP-003	17/03/2022 REVISIÓN 02

015 - Licencia Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves - RAB 65 – Capítulo D

Documentación adjunta a la solicitud (RAB 65.400)

1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-004) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.	
2	Haber cumplido dieciocho (18) años de edad y leer, hablar y comprender el idioma español.	
3	Presentar Certificado Médico Aeronáutico vigente clase 3 (RAB 67).	
4	Presentar Cédula de Identidad vigente. Para Extranjeros: Fotocopia legible del documento con el cual ingresó a territorio boliviano aceptado por la Autoridad competente de Migración.	
5	Para Extranjeros: Fotocopia legible del documento de residencia (temporal o definitiva) otorgado por la Autoridad Legal Competente.	
6	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional Para Extranjeros: Copia Apostillada del Título de Bachiller o documento equivalente emitido por la Autoridad Competente.	
7	Certificado original o copia legalizada de aprobación del curso teórico/práctico, con el desglose de materias emitido por un CIAC (RAB 147 Apéndice 1)	
8	Certificado Original o copia legalizada del certificado de prácticas, emitido por una OMA certificada por la DGAC RAB 65.	
9	En caso Habilitación adicional, copia legible de la Licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves.*	
10	En caso de Habilitación adicional, Certificado original o copia legalizada del curso, emitido por un CIAC aprobado por la DGAC.*	
11	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.	
12	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA); comprobante de ingreso	
13	Aprobar la Evaluación Teórica ante la DGAC;	
14	Aprobar la Evaluación Oral/Práctica ante la DGAC;	

Nota: (*) Requerido para una habilitación adicional.

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

“El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la DAGC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación”

	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA AL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO	DSO/PEL-ESP-003	17/03/2022
			REVISIÓN
			02

016 - Licencia para Personal FF.AA.- Policía en Servicio Activo o en Retiro - RAB 65 – Capitulo A

Documentación adjunta a la solicitud (RAB 65.100)

1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-004) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.	
2	Presentar Certificado Médico Aeronáutico vigente clase 3 (RAB 67).	
3	Presentar Cédula de Identidad vigente	
4	Para Mecánicos de Abordo Acreditar en retiro que no ha tenido actividades de vuelo dentro de los doce (12) meses antes de su solicitud deben acreditar un curso de instrucción teórico-práctico con un instructor o en un centro de instrucción de aeronáutica civil autorizado por la DGAC.	
5	Copia legible de la acreditación, que evidencie su condición de personal de las FFAA o Policial.	
6	Copia legalizada del Diploma o Certificado de Graduación, emitida por las FFAA o Policiales	
7	Memorándum original de autorización para realizar trámites ante la DGAC, emitida por las FFAA o Policiales exigida para la licencia y/o habilitación que solicita (no mayor a tres (3) meses a la fecha de solicitud).	
8	Original o copia legalizada de certificado que acredite y se detalle la experiencia exigida para la licencia y/o habilitación que solicita.	
9	Certificado de Competencia Lingüística, emitido por un Centro Evaluador de Competencia Lingüística autorizado por la DGAC (65.095) (Si aplica)	
10	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.	
11	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA); comprobante de ingreso	
12	Aprobar la Evaluación Teórica ante la DGAC;	
13	Aprobar la Evaluación Oral/Práctica ante la DGAC;	

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

“El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la DAGC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación”

	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA AL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO	DSO/PEL-ESP-003	17/03/2022 REVISIÓN 02

017 – Licencia Controlador de Tránsito Aéreo - RAB 65

Documentación adjunta a la solicitud (RAB 65.200)

1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-005) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.	
2	Haber cumplido dieciocho (18) años de edad, Leer, hablar y comprender el idioma español.	
3	Presentar Cédula de Identidad vigente.	
4	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional	
5	Presentar certificado médico clase 3 vigente	
6	Original o copia legalizada del Certificado de Competencia Lingüística mínimamente Nivel 4 OACI;	
7	Original o Copia legalizada de curso teórico con el desglose de materias, emitido por el CIAC certificado por la DGAC;	
8	Copia de la Autorización provisional emitida por la DGAC (solo para tramite inicial)	
9	Original o copia legalizada de Certificado de cumplimiento de las Prácticas emitido por el supervisor designado, cumpliendo con los Requisitos de Experiencia Práctica RAB 65.240.	
10	En caso de habilitación adicional, presentar copia legible de la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo	
11	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.	
12	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA); comprobante de ingreso	
13	Aprobar la Evaluación Teórica ante la DGAC;	
14	Aprobar la Evaluación Oral/Práctica ante la DGAC;	

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

“El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la DAGC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación”

	ESPECIFICACIONES	CÓDIGO	VIGENCIA
	REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA AL PERSONAL AERONÁUTICO Y SUS HABILITACIONES - EXCEPTO MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO	DSO/PEL-ESP-003	17/03/2022 REVISIÓN 02

018 – Licencia Operador de Estación Aeronáutica - RAB 65 – Capítulo E

Documentación adjunta a la solicitud (RAB 65.500)

1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-005) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.	
2	Haber cumplido dieciocho (18) años de edad, Leer, hablar y comprender el idioma español.	
3	Presentar Cédula de Identidad vigente.	
4	Presentar certificado médico clase 3 vigente	
5	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional	
6	Original o copia legalizada del Certificado de Competencia Lingüística mínimamente Nivel 4 OACI;	
7	Original o Copia legalizada de curso teórico con el desglose de materias, emitido por el CIAC certificado por la DGAC;	
8	Certificado Original de Cumplimiento de las Prácticas emitido por el supervisor designado, cumpliendo con los Requisitos de Experiencia Práctica RAB 65.510 (a) en el período de doce (12) meses que preceda inmediatamente a su solicitud, y debe haber prestado servicios satisfactorios durante dos (2) meses como mínimo, a las órdenes de un operador de estación aeronáutica debidamente habilitado; o (b) durante seis (6) meses como mínimo posterior a los doce (12) meses a su solicitud.	
9	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución	
10	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA); y Comprobante de ingreso.	
11	Aprobar la Evaluación Teórica ante la DGAC;	
12	Aprobar la Evaluación Oral/Práctica ante la DGAC;	

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

“El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la DAGC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación”

	REGISTRO 014	CODIGO	VIGENCIA
	SOLICITUD DE LICENCIA Y/O HABILITACIÓN	DSO/PEL-REG-004	17/03/2022
	DESPACHADOR DE VUELO		REVISIÓN
RAB 65 - CAP C		3	

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

Mediante la presente, solicito a su Autoridad la emision de:

1. LICENCIA/HABILITACIÓN DESPACHADOR DE VUELO (Marcar la opción correspondiente)

Despachador de Vuelo Equipo de vuelo a habilitarse:
(Modelo de aeronave)

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre (s) y Apellidos

Documento de Identidad C.I. PASAPORTE D.N.I. Nro. Doc.

Fecha de Nacimiento Nacionalidad
(dd/mm/aa)

3. SOLO PERSONAL EXTRANJERO

Tipo de Documento de Ingreso D.N.I. PASAPORTE Numero de Doc.

Tipo de visa de ingreso Fecha de validez

4. DATOS DE CONTACTO

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Numero de Celular 1 Numero de Celular 1
(Codigo de pais + numero) (Codigo de pais + numero)

Correo electronico

Ciudad de residencia Ciudad de entrega de Licencia

5. DATOS DE INSTRUCCIÓN

Nombre del CIAC/Operador Ciudad

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Fecha Inicio Curso Fecha Finalización del Curso

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 apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación.”

	REGISTRO 015	CODIGO	VIGENCIA
	SOLICITUD DE LICENCIA Y/O HABILITACIÓN MECÁNICO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES	DSO/PEL-REG-004	17/03/2022
	RAB 65 - CAP D		REVISIÓN
			3

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

Mediante la presente, solicito a su Autoridad la emision de:

1. LICENCIA/HABILITACIÓN DESPACHADOR DE VUELO (Marcar la opción correspondiente)

Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves Naves (Celula) Motores (Sistema motopropulsor) Avionica

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre (s) y Apellidos

Documento de Identidad C.I. PASAPORTE D.N.I. Nro. Doc.

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa) Nacionalidad

3. SOLO PERSONAL EXTRANJERO

Tipo de Documento de Ingreso D.N.I. PASAPORTE Numero de Doc.

Tipo de visa de ingreso Fecha de validez

4. DATOS DE CONTACTO

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Numero de Celular 1 (Codigo de pais + numero) Numero de Celular 1 (Codigo de pais + numero)

Correo electronico

Ciudad de residencia Ciudad de entrega de Licencia

5. DATOS DE INSTRUCCIÓN

Nombre del CIAC/Operador Ciudad

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Fecha Inicio Curso Fecha Finalización del Curso

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 apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación.”

	REGISTRO 016	CODIGO	VIGENCIA
	SOLICITUD DE LICENCIA PERSONAL FF.AA. - POLICIA EN SERVICIO ACTIVO O RETIRO	DSO/PEL-REG-004	17/03/2022
	RAB 63 - RAB 65		REVISIÓN 3

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

Mediante la presente, solicito a su Autoridad la emisión de:

1. LICENCIA PERSONAL FF.AA. Y POLICIA (Marcar la opción correspondiente)

Licencia **Habilitación**

Otro

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre (s) y Apellidos

Documento de Identidad C.I. PASAPORTE D.N.I. Nro. Doc.

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa) Nacionalidad

4. DATOS DE CONTACTO

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Numero de Celular 1 (Codigo de pais + numero) Numero de Celular 1 (Codigo de pais + numero)

Correo electronico

Ciudad de residencia Ciudad de entrega de Licencia

5. DATOS DE INSTRUCCIÓN

Nombre del CIAC/Operador Ciudad

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Fecha Inicio Curso Fecha Finalización del Curso

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 apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación.”



REGISTRO 017
SOLICITUD DE LICENCIA Y/O HABILITACIÓN
CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO
RAB 65 - CAP B

CODIGO
DSO/PEL-REG-005

VIGENCIA
17/03/2022
REVISIÓN
3

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

Mediante la presente, solicito a su Autoridad la emision de:

1. LICENCIA/HABILITACIÓN CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO (Marcar la opción correspondiente)

Controlador de Tránsito Aéreo	Aeródromo	<input type="checkbox"/>	Área por Procedimientos	<input type="checkbox"/>
	Aproximación por Procedimientos	<input type="checkbox"/>	Área por Vigilancia	<input type="checkbox"/>
	Aproximación por Vigilancia	<input type="checkbox"/>		

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre (s) y Apellidos

Documento de Identidad C.I. PASAPORTE D.N.I. Nro. Doc.

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa) Nacionalidad

4. DATOS DE CONTACTO

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Numero de Celular 1 (Codigo de país + numero) Numero de Celular 1 (Codigo de país + numero)

Correo electronico

Ciudad de residencia Ciudad de entrega de Licencia

5. DATOS DE INSTRUCCIÓN

Nombre del CIAC/Operador Ciudad

Dirección (Avenida, Calle, Numero)

Fecha Inicio Curso Fecha Finalización del Curso

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 apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación.”

	REGISTRO 018	CODIGO DSO/PEL-REG-005	VIGENCIA
	SOLICITUD DE LICENCIA OPERADOR DE ESTACIÓN AERONÁUTICA		17/03/2022
	RAB 65 - CAP E		REVISIÓN
			3

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

Mediante la presente, solicito a su Autoridad la emision de:

1. LICENCIA OPERADOR DE ESTACIÓN AERONÁUTICA (Marcar la opción correspondiente)

Operador de Estación Aeronáutica

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre (s) y Apellidos

Documento de Identidad C.I. PASAPORTE D.N.I. Nro. Doc.

Fecha de Nacimiento Nacionalidad

(dd/mm/aa)

3. SOLO PERSONAL EXTRANJERO

Tipo de Documento de Ingreso D.N.I. PASAPORTE Numero de Doc.

Tipo de visa de ingreso Fecha de validez

4. DATOS DE CONTACTO

Direccion (Avenida, Calle, Numero)

Numero de Celular 1 Numero de Celular 1

(Codigo de pais + numero) (Codigo de pais + numero)

Correo electronico

Ciudad de residencia Ciudad de entrega de Licencia

5. DATOS DE INSTRUCCIÓN

Nombre del CIAC/Operador Ciudad

Direccion (Avenida, Calle, Numero)

Fecha Inicio Curso Fecha Finalización del Curso

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 apelación) deberá ser interpuesto por el interesado ante la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación.”



REGISTRO

ORDEN DE EVALUACIÓN TEÓRICA

CODIGO
DSO/PEL-REG-
010

VIGENCIA
04/02/2022
REVISION
3

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	04/02/2022
	REVISION
	3

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 2022		
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:

	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
	HOJA DE RESULTADO DE EVALUACIÓN TEÓRICA	DSO/PEL-REG-012	04/02/2022 REVISIÓN 3

FIRMA DEL POSTULANTE

FIRMA DEL SUPERVISOR RESPONSABLE

N° 00XXX



REGISTRO ORDEN DE EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA

CODIGO	VIGENCIA
DSO/PEL-REG-013	04/02/2022
	REVISION
	3

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



REGISTRO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

CÓDIGO	VIGENCIA
DSO/PEL-REG-014	17/03/2022
	REVISIÓN
	3

014	LICENCIA DESPACHADOR DE VUELO INICIAL <input type="checkbox"/> HABILITACION TIPO <input type="checkbox"/>			
NOMBRES Y APELLIDOS:				
REQUISITOS			VERIFICACION	
			APLICA	NO APLICA
1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-004) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.			
2	Haber cumplido por lo menos dieciocho (18) años de edad y a leer, hablar y comprender el idioma español.			
3	Presentar Certificado Médico Aeronáutico vigente clase 3 (RAB 67).			
4	Presentar Cédula de Identidad vigente. Para Extranjeros: Copia legible del documento con el cual ingresó a territorio boliviano aceptado por la Autoridad competente de Migración.			
5	Para Extranjeros: Copia legible del documento de residencia (temporal o definitiva) otorgado por la Autoridad Legal Competente.			
6	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional Para Extranjeros: Copia Apostillada del Título de Bachiller o documento equivalente emitido por la Autoridad Competente.			
7	Copia Certificado legalizado de aprobación del curso teórico, con el desglose de materias (RAB 141, Ap. 7), emitido por un CIAC certificado por la DGAC.			
8	Certificado Original de prácticas, en cumplimiento con la RAB 65.320.			
9	En caso de Habilitación Tipo, presentar la Licencia de Despachador de Vuelo *			
10	En caso de Habilitación Tipo, Certificado original o copia legalizada del curso de equipo de vuelo solicitado, emitido por un Explotador de Servicios Aéreos o CIAC aprobado por la DGAC.*			
11	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.			
12	Comprobante de Ingreso			
13	Orden de Evaluación Teórica (DSO/PEL-REG-010)			
14	Hoja de Resultados (DSO/PEL-REG-012)			
15	Orden de Evaluación Oral/Práctica (DSO/PEL-REG-013)			
16	Memorándum de designación del Examinador.			
17	Examen Práctico para DV (PTS).			
18	Informe del Examinador.			

REVISADO					
REGIONAL		OFICINA CENTRAL			
TÉCNICO PEL/RESPONSABLE PEL		TÉCNICO PEL		JEFE UNIDAD PEL	
FECHA		FECHA		FECHA	



REGISTRO
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

CÓDIGO	VIGENCIA
DSO/PEL-REG-014	17/03/2022
	REVISIÓN
	3

015	LICENCIA MECÁNICO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES		
HABILITACIONES: NAVES <input type="checkbox"/> MOTORES <input type="checkbox"/> AVIÓNICA <input type="checkbox"/>			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
REQUISITOS			VERIFICACION
			APLICA
			NO APLICA
1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-004) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.		
2	Haber cumplido dieciocho (18) años de edad y leer, hablar y comprender el idioma español.		
3	Presentar Certificado Médico Aeronáutico vigente clase 3 (RAB 67).		
4	Presentar Cédula de Identidad vigente. Para Extranjeros: Fotocopia legible del documento con el cual ingresó a territorio boliviano aceptado por la Autoridad competente de Migración.		
5	Para Extranjeros: Fotocopia legible del documento de residencia (temporal o definitiva) otorgado por la Autoridad Legal Competente.		
6	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional Para Extranjeros: Copia Apostillada del Título de Bachiller o documento equivalente emitido por la Autoridad Competente.		
7	Certificado original o copia legalizada de aprobación del curso teórico/práctico, con el desglose de materias emitido por un CIAC (RAB 147 Apéndice 1)		
8	Certificado Original o copia legalizada del certificado de prácticas, emitido por una OMA certificada por la DGAC RAB 65.		
9	En caso Habilitación adicional, copia legible de la Licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves.*		
10	En caso de Habilitación adicional, Certificado original o copia legalizada del curso, emitido por un CIAC aprobado por la DGAC.*		
11	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.		
12	Orden de pago y Comprobante de ingreso		
13	Orden de Evaluación Teórica (DSO/PEL-REG-010)		
14	Hoja de Resultados (DSO/PEL-REG-012)		
15	Orden de Evaluación Oral/Práctica (DSO/PEL-REG-013)		
16	Memorándum de designación del Examinador.		
17	Examen Práctico para MMA		
18	Informe del Examinador		

Nota: (*) Requerido para una habilitación adicional.

REVISADO					
REGIONAL			OFICINA CENTRAL		
TÉCNICO PEL/RESPONSABLE PEL			TÉCNICO PEL		JEFE UNIDAD PEL
FECHA			FECHA		



REGISTRO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

CÓDIGO	VIGENCIA
DSO/PEL-REG-014	17/03/2022
	REVISIÓN
	3

016	LICENCIA PARA PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES EN SERVICIO ACTIVO O EN RETIRO
	ATCO <input type="checkbox"/> HABILITACION: TWR <input type="checkbox"/> APP <input type="checkbox"/> ACC <input type="checkbox"/> APS <input type="checkbox"/> ACS <input type="checkbox"/>
	OEA: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> HABILITACION TIPO: <input type="checkbox"/>
	MMA HABILITACIONES: NAVES <input type="checkbox"/> MOTORES <input type="checkbox"/> AVIÓNICA <input type="checkbox"/>
	MEC. DE ABORDO: <input type="checkbox"/> HABILITACION TIPO: <input type="checkbox"/>

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

REQUISITOS		VERIFICACION	
		APLICA	NO APLICA
1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-004) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.		
2	Presentar Certificado Médico Aeronáutico vigente clase 3 (RAB 67).		
3	Presentar Cédula de Identidad vigente		
4	Para Mecánicos de Abordo Acreditar en retiro que no ha tenido actividades de vuelo dentro de los doce (12) meses antes de su solicitud deben acreditar un curso de instrucción teórico-práctico con un instructor o en un centro de instrucción de aeronáutica civil autorizado por la DGAC.		
5	Copia legible de la acreditación, que evidencie su condición de personal de las FFAA o Policial.		
6	Copia legalizada del Diploma o Certificado de Graduación, emitida por las FFAA o Policiales		
7	Memorándum original de autorización para realizar trámites ante la DGAC, emitida por las FFAA o Policiales exigida para la licencia y/o habilitación que solicita (no mayor a tres (3) meses a la fecha de solicitud).		
8	Original o copia legalizada de certificado que acredite y se detalle la experiencia exigida para la licencia y/o habilitación que solicita.		
9	Certificado de Competencia Lingüística, emitido por un Centro Evaluador de Competencia Lingüística autorizado por la DGAC (65.095) (Si aplica)		
10	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.		
11	Orden de Pago y Comprobante de Ingreso		
12	Orden de Evaluación Teórica (DSO/PEL-REG-010)		
13	Hoja de Resultados (DSO/PEL-REG-012)		
14	Orden de Evaluación Oral/Práctica (DSO/PEL-REG-013)		
15	Memorándum de designación del Examinador.		
16	Examen Práctico para MMA		
17	Informe del Examinador		

REVISADO					
REGIONAL			OFICINA CENTRAL		
TÉCNICO PEL/RESPONSABLE PEL		TÉCNICO PEL		JEFE UNIDAD PEL	
FECHA		FECHA		FECHA	



REGISTRO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

CÓDIGO	VIGENCIA
DSO/PEL-REG-014	17/03/2022
	REVISIÓN
	3

017		LICENCIA CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO	
NOMBRES Y APELLIDOS:		HABILITACIONES: TWR <input type="checkbox"/> APP <input type="checkbox"/> APS <input type="checkbox"/> ACC <input type="checkbox"/> ACS <input type="checkbox"/>	
REQUISITOS		VERIFICACION	
		APLICA	NO APLICA
1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-005) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.		
2	Haber cumplido dieciocho (18) años de edad, Leer, hablar y comprender el idioma español.		
3	Presentar Cédula de Identidad vigente.		
4	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional		
5	Presentar certificado médico clase 3 vigente		
6	Original o copia legalizada del Certificado de Competencia Lingüística mínimamente Nivel 4 OACI;		
7	Original o Copia legalizada de curso teórico con el desglose de materias, emitido por el CIAC certificado por la DGAC;		
8	Copia de la Autorización provisional emitida por la DGAC (solo para tramite inicial)		
9	Original o copia legalizada de Certificado de cumplimiento de las Prácticas emitido por el supervisor designado, cumpliendo con los Requisitos de Experiencia Práctica RAB 65.240.		
10	En caso de habilitación adicional, presentar copia legible de la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo		
11	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución.		
12	Orden de pago y comprobante de ingreso		
13	Orden de Evaluación Teórica (DSO/PEL-REG-010)		
14	Hoja de Resultados (DSO/PEL-REG-012)		
15	Orden de Evaluación Oral/Práctica (DSO/PEL-REG-013)		
16	Memorándum de designación del Examinador		
17	Formulario de la Evaluación Practica (PTS)		
18	Informe del Examinador		

TWR : Habilitación en Control de Aeródromo

APP : Habilitación en Control de Aproximación por Procedimientos

APS : Habilitación en Control de Aproximación por Vigilancia

ACC : Habilitación en Control de Área por Procedimientos

ACS : Habilitación en Control de Área por Vigilancia

REVISADO			
REGIONAL		OFICINA CENTRAL	
TÉCNICO PEL/RESPONSABLE PEL		TÉCNICO PEL	JEFE UNIDAD PEL
FECHA		FECHA	FECHA



REGISTRO
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

CÓDIGO
DSO/PEL-REG-014

VIGENCIA
17/03/2022
REVISIÓN
3

018		OPERADOR DE ESTACIÓN AERONÁUTICA	
NOMBRES Y APELLIDOS:			
REQUISITOS		VERIFICACION	
		APLICA	NO APLICA
1	Solicitud de Licencia y/o habilitación (DSO/PEL-REG-005) dirigida al Director Ejecutivo de la DGAC.		
2	Haber cumplido dieciocho (18) años de edad, Leer, hablar y comprender el idioma español.		
3	Presentar Cédula de Identidad vigente.		
4	Presentar certificado médico clase 3 vigente		
5	Copia legalizada del Título de Bachiller o Título Profesional		
6	Original o copia legalizada del Certificado de Competencia Lingüística mínimamente Nivel 4 OACI;		
7	Original o Copia legalizada de curso teórico con el desglose de materias, emitido por el CIAC certificado por la DGAC;		
8	Certificado Original de Cumplimiento de las Prácticas emitido por el supervisor designado, cumpliendo con los Requisitos de Experiencia Práctica RAB 65.510 (a) en el período de doce (12) meses que preceda inmediatamente a su solicitud, y debe haber prestado servicios satisfactorios durante dos (2) meses como mínimo, a las órdenes de un operador de estación aeronáutica debidamente habilitado; o (b) durante seis (6) meses como mínimo posterior a los doce (12) meses a su solicitud.		
9	CD con Fotografía digital a color tamaño 3x3 en fondo blanco, de frente, vestimenta formal (no indumentaria aeronáutica), en formato JPG de alta resolución		
10	Orden de Pago y Comprobante de ingreso.		
11	Orden de Evaluación Teórica (DSO/PEL-REG-010)		
12	Hoja de Resultados (DSO/PEL-REG-012)		
13	Orden de Evaluación Oral/Práctica (DSO/PEL-REG-013)		
14	Memorándum de designación del Examinador		
15	Examen Práctico		
16	Informe del Examinador		

REVISADO					
REGIONAL		OFICINA CENTRAL			
TÉCNICO PEL/RESPONSABLE PEL		TÉCNICO PEL		JEFE UNIDAD PEL	
FECHA		FECHA		FECHA	



	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A PROCESOS - PEL	DSO/PEL-REG-027	4/2/2022
			REVISIÓN
		0	

☒ ESTADÍSTICA

☒ FORMULARIO DE REGISTRO

☒ BASE DE DATOS

	REGISTRO				CÓDIGO	VIGENCIA
	EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO				DGAC-REG-015	6/3/2020 REVISIÓN 4
Con el propósito de mejorar nuestros servicios, la DGAC invita a usted a llenar la presente evaluación.						
Nombre:		Teléfono:		Fecha:		
Servicio / Área:		Correo electrónico:		Ciudad:		
Por favor califique nuestros servicios						
1: Nada de acuerdo 2: Rara vez de acuerdo 3: A veces de acuerdo 4: Generalmente de acuerdo 5: Totalmente de acuerdo						
Afirmación		1	2	3	4	5
Disposición	Se tiene facilidad para obtener información sobre los requisitos para el servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	Los requisitos para el servicio son claros y entendibles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Confiabilidad	Se cumple con el servicio en el tiempo establecido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	El personal muestra interés en solucionar cualquier inconveniente que usted tenga relacionado con el servicio.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguridad	En la prestación del servicio y atención de sus requerimientos, se cuenta con la Habilidad, Experiencia y Conocimientos técnicos necesarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Capacidad de Respuesta	El personal siempre está dispuesto a ayudarlo en la atención de sus solicitudes/quejas/reclamos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atención al Cliente	El Personal lo atiende con amabilidad y cortesía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Satisfacción	Se siente satisfecho con el servicio brindado por la DGAC	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Tuvo alguna dificultad durante algún proceso del trámite?						
Sugerencias:						

 DGAC <small>DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL</small>	REGISTRO	CÓDIGO	VIGENCIA
	SALIDA NO CONFORME	DGAC-REG-016	6/3/2020
			REVISIÓN
			5

Nro. SNC:	<input type="text"/>
-----------	----------------------

INFORMACIÓN INICIAL			
Fecha:	Área que Reporta:	Área Involucrada:	Proceso Involucrado:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

INFORMACIÓN DE LA SNC (Salida No Conforme)	
Origen SNC:	Descripción SNC:
<input type="text"/>	
Tipo SNC:	
<input type="text"/>	
Fecha SNC:	
Evidenciado por:	Sugerencia de Tratamiento:
<input type="text"/>	
Cargo:	

INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO			
Tipo Tratamiento:	Tratamiento:		
<input type="text"/>			
Responsable Tratamiento:			
Cargo:			
Fecha Tratamiento:	Director o Jefe Responsable:	Cargo Director o Jefe Responsable:	¿Eficaz?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

INFORMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	
¿Amerita Plan de Acción?	Justificación:
<input type="text"/>	
Código Plan Acción (Si amerita):	
<input type="text"/>	
VoBo SGC	Fecha VoBo SGC
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Evidenciado Por:	Tratamiento NC Por:	VoBo Gestión de la Calidad:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>