RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

N° 607

DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

DGAC - SGC
DOCUMENTO CONTROLADO

PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE LICENCIAS Y/O HABILITACIONES AL PERSONAL AERONÁUTICO

UNIDAD DE LICENCIAS AL PERSONAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Marcelo Mollo Chuquimia **Profesional V Licencias al Personal**	13 OCT 2023	
REVISADO	Ing. Joshua Emir Linares Sanchez **Profesional III en Gestión de Calidad y SOA**	22 NOV 2023	
	D.V. Rodrigo Tribeño Contreras **Jefe de Unidad de Licencias al Personal**	22 NOV 2023	
	Cmdte. Juan Carlos Moreira Cadima **Director de Seguridad Operacional**	22 NOV 2023	
APROBADO	Ing. Msc José Ivan Garcia Terceros **Director Ejecutivo a.i.**	13 DIC 2023	

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 607
La Paz, 13 DIC 2023

VISTOS:

El Informe PLA-0315 DGAC-41855/2023, emitido por el Área de Planificación y Calidad, referido a la Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Operacional – Emisión de Licencias al Personal.

CONSIDERANDO:

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

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

Que en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece 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 Artículo 8 del citado Decreto Supremo, señala que la Dirección General de Aeronáutica Civil tiene las siguientes funciones enunciativas y no limitativas: "5. Formular, aprobar y ejecutar las normas técnico-operativas, administrativas, comerciales y legales dentro del ámbito de su competencia".

Que de conformidad con el numeral 5) del Artículo 14, del citado Decreto Supremo, es atribución del Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, emitir Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia, asimismo el numeral 8) del mismo artículo entre otras, describe: 8. Aprobar los Manuales y Procedimientos Técnico-Operativos y Comerciales.

CONSIDERANDO:

Que a través del Informe PEL-0613/2023 – DGAC-41855/2023 de 10 de octubre de 2023, emitido por la Unidad de Licencias al Personal de la Dirección de Seguridad Operacional, señala que en la gestión 2022 la Unidad de Licencias al Personal certifico los procedimientos de emisión de licencias y/o habilitaciones DSO/PEL-PRO-001, DSO/PEL-PRO-002 y DSO/PEL-PRO-003 ante IBNORCA norma ISO 9001:2015, de la certificación se detectaron no conformidades menores en el sub proceso de evaluación oral/practicas (8.5) y control de la información documentada (7.5.3), y con el propósito de cerrar el PAC a las no conformidades además de promover la oportunidad de mejora continua, la Unidad de Licencias al Personal conjuntamente el área de Planificación y Calidad, realizo un análisis a los procedimientos PEL y se determinó realizar una reestructuración a los procedimientos relacionados con la emisión de licencias y/o habilitaciones. Tras el análisis, se determinó reducir a dos procedimientos, uno técnico-operativo para conducir las evaluaciones teóricas y oral/practicas a toda solicitud que aplique una evaluación y otro procedimiento administrativo para la emisión de licencias y habilitaciones y otros trámites que no requiera de una evaluación teórica u oral/practica. Esto permitirá gestionar de mejor forma los indicadores de plazo y en su defecto la satisfacción del usuario externo. Los procedimientos propuestos son los siguientes:

1. **DSO/PEL-PRO-001: Procedimiento para la evaluación teórica y oral/practica;**

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

2. **DSO/PEL-PRO-002: Procedimiento de emisión de licencias y/o habilitación al personal aeronáutico.**

Por lo que es preciso comunicar que los procedimientos DSO/PEL-PRO-003 DSO/PEL-PRO-004, DSO/PEL-PRO-005, DSO/PEL-PRO-006, DSO/PEL-PRO-007, DSO/PEL-PRO-008, DSO/PEL-PRO-009, DSO/PEL-PRO-011, DSO/PEL-PRO-014, DSO/PEL-PRO-015, DSO/PEL-PRO-016, DSO/PEL-PRO-017 quedan sin validez, puesto que estos son agregados a los procedimientos propuestos para aprobación.

Que el mismo informe concluye: *"...que, la enmienda propuesta a los procedimientos de emisión de licencias y/o habilitaciones del presente informe, sirve como evidencia para cerrarlas no conformidades menores levantadas durante la certificación ISO 9001:2015 de la Gestión 2022, además se aplica la mejora continua recomendada por la Norma ISO 9001:2015 y se optimiza la cantidad de procedimientos en uno técnico-operativo y otro administrativo".*

Que el Informe PLA-0315 DGAC-41855/2023, emitido por el Área de Planificación y Calidad, sobre la Aprobación con Resolución Administrativa de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Operacional – Emisión de Licencias al Personal, señala: *"En fecha 10 de octubre de 2023, mediante Informe PEL-0613/2023 – DGAC-41855/2023, la Unidad de Licencias al Personal de la Dirección de Seguridad Operacional solicita al área de Planificación y Calidad la gestión de aprobación de sus procedimientos adecuados. — El Área de Planificación y Calidad, en virtud al formato y estructura estandarizada de procedimientos de la DGAC, se revisaron los procedimientos referidos a la Emisión de Licencias al Personal, Procedimiento evaluaciones teóricas y prácticas. — La adecuación del procedimiento estuvo a cargo de los profesionales de la Unidad de Licencias al Personal y la revisión a cargo del Área de Planificación y Calidad, Jefe de Unidad de Licencias al Personal y el Director de Seguridad Operacional. La modificación de los mismos consistió en optimizar y actualizar los procesos y registros, además de establecer nuevos parámetros de medición de estos procesos, para de esta manera dar un mejor servicio a nuestros usuarios.* ***Debido a que existe una reestructuración en los procedimientos, una vez aprobados los solicitados con Resolución Administrativa serán aplicables desde el 1ero de enero de 2024".*** En ese entendido señala los documentos revisados

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
1	DSO/PEL-PRO-001	Procedimiento para la Evaluación Teórica y Oral/Práctica	00	- Reemplaza a los procedimientos DSO/PEL-PRO-001R2 Procedimiento de Emisión de Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones DSO/PEL-PRO-002R2 Procedimiento para la Emisión de Licencias para Miembros de la Tripulación y sus Habilitaciones - Excepto Pilotos - DSO/PEL-PRO-003R2 Procedimiento de Emisión de Licencias para el Personal Aeronáutico y sus Habilitaciones - Excepto Miembros de la Tripulación de Vuelo DSO/PEL-PRO-004R1 Procedimiento de Emisión del Duplicado de Licencia DSO/PEL-PRO-005R1 Procedimiento de Inclusión de Competencia Lingüística a Licencias de Personal DSO/PEL-PRO-006R1 Procedimiento de Cambio de formato PVC de Licencias del Personal Aeronáutico
2	DSO/PEL-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones al Personal Aeronáutico	00	

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
				DSO/PEL-PRO-011R0 Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones DSO/PEL-PRO-012R0 Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121 DSO/PEL-PRO-014R1 Procedimiento de Conversión de Licencias y/o Habilitaciones DSO/PEL-PRO-015R0 Procedimiento de Certificación de Licencias y/o Habilitaciones DSO/PEL-PRO-016R0 Procedimiento de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones Personal de las FFAA y Policiales en Servicio Activo o Retiro DSO/PEL-PRO-017R1 Procedimiento de Evaluación de Conocimientos Teóricos DSO/PEL-PRO-020R0 Procedimiento de Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones DSO/PEL-PRO-021R0 Procedimiento para la prueba de pericia -Reestructuración y optimización de los procesos -Análisis de encuestas de periodicidad semestral a trimestral para la emisión de Licencias. -Porcentaje de participación en encuestas de 30% para la emisión de Licencias. -Servicio no conforme =< 5% para la emisión de Licencias.
3	DSO/PEL-ESP-001	Requisitos para Solicitar una Evaluación Teórica y/o Oral/Práctica	00	- Reemplaza a las especificaciones DSO/PEL-ESP-001R2 Requisitos para la Emisión de Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones DSO/PEL-ESP-002R2 Requisitos para la Emisión de Licencias a Miembros de la Tripulación y sus Habilitaciones - Excepto Pilotos DSO/PEL-ESP-003R2 Requisitos para la Emisión de Licencias al Personal Aeronáutico y sus Habilitaciones - Excepto Miembros de la Tripulación de Vuelo
4	DSO/PEL-ESP-002	Requisitos para la Emisión de Licencia y/o Habilitaciones	00	

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
				DSO/PEL-ESP-004R1 Requisitos para la Emisión del Duplicado de Licencia DSO/PEL-ESP-005R1 Requisitos para la Inclusión de Competencia Lingüística a Licencias de Personal DSO/PEL-ESP-006R1 Requisitos para el Cambio de formato PVC de Licencias del Personal Aeronáutico DSO/PEL-ESP-011R0 Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones DSO/PEL-ESP-012R0 Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121 DSO/PEL-ESP-014R1 Requisitos para la Conversión de Licencias y/o Habilitaciones DSO/PEL-ESP-015R0 Requisitos para la Certificación de Licencias y/o Habilitaciones DSO/PEL-ESP-020R0 Requisitos para la Convalidación de Licencias de Piloto Privado y/o Habilitaciones"

Que el Informe de Planificación y Calidad concluye que: *"1) Se revisaron y adecuaron los documentos requeridos, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se les asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada:*

a. *DSO/PEL-PRO-001*
b. *DSO/PEL-PRO-002*
c. *DSO/PEL-ESP-001*
d. *DSO/PEL-ESP-002*

Todos los documentos mencionados anteriormente pasan a una versión 0 debido a que existe una reestructuración en los mismo y reemplazan a los documentos mencionados anteriormente. — 2) Los procedimientos una vez aprobados se aplicaran desde el 1 de enero 2024, por temas de capacitación y difusión. — 3) Adicionalmente y como parte del procedimiento se estandarizan y actualizan los sus registros aplicables a los procedimientos los cuales se visualizaran en la lista de control de documentos DGAC-REG-001. — 4) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478." y recomienda: *"1. Derivar el presente informe a la Dirección Jurídica de la DGAC, para la elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del documento detallado en el numeral II. Se adjunta un ejemplar del documento mencionado. — 2. Se debe dar de baja las siguientes Resoluciones administrativas:*

- *Resolución Administrativa N° 054 del 4/2/2022.*
- *Resolución Administrativa N° 096 del 17/3/2022.*
- *Resolución Administrativa N° 415 del 30/8/2019.*
- *Resolución Administrativa N° 403 del 28/8/2019.*

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

- *Resolución Administrativa N° 441 del 12/9/2019.*
- *Resolución Administrativa N° 004 del 7/1/2020.*

Y dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 414 del 30/8/2019 respecto a los siguientes documentos:

- *DSO/PEL-PRO-011 Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones*
- *DSO/PEL-PRO-012 Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121*
- *DSO/PEL-ESP-011 Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones*
- *DSO/PEL-ESP-012 Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121".*

Que mediante el Informe Jurídico DJ-2690/DGAC-41855/2023, de fecha 13 de diciembre de 2023, se concluye que el documento solicitado por la Dirección de Seguridad Operacional y adecuado por el Área de Planificación y Calidad es viable para su aprobación conforme lo señalado en el Informe Técnico PLA-0315 DGAC-41855/2023 de 22 de noviembre de 2023, el cual deberá adjuntarse como parte indivisible de la Resolución Administrativa, asimismo, se instruya a las áreas respectivas del proceso correspondiente la difusión al interior de la institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Suprema N° 27883, de 31 de octubre de 2022, ha sido designado el 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.- APROBAR los siguientes procedimientos de la Dirección del Registro Aeronáutico Nacional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN
1	DSO/PEL-PRO-001	Procedimiento para la Evaluación Teórica y Oral/Práctica	00
2	DSO/PEL-PRO-002	Procedimiento de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones al Personal Aeronáutico	00
3	DSO/PEL-ESP-001	Requisitos para Solicitar una Evaluación Teórica y/o Oral/Práctica	00
4	DSO/PEL-ESP-002	Requisitos para la Emisión de Licencia y/o Habilitaciones	00

COPIA LEGALIZADA
ARCHIVO CENTRAL - DGAC

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DGAC

SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Dirección de Seguridad Operacional la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- I. Dejar sin efecto legal las siguientes Resoluciones Administrativas:

1) Resolución Administrativa N° 004 del 7/1/2020.
2) Resolución Administrativa N° 403 del 28/8/2019.
3) Resolución Administrativa N° 415 del 30/8/2019.
4) Resolución Administrativa N° 441 del 12/9/2019.
5) Resolución Administrativa N° 054 del 4/2/2022.
6) Resolución Administrativa N° 096 del 17/3/2022.

II. Dejar sin efecto legal la Resolución Administrativa N° 414 de 30 de agosto de 2019, en relación a los siguientes documentos:

- DSO/PEL-PRO-011 Procedimiento de Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones
- DSO/PEL-PRO-012 Procedimiento para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121
- DSO/PEL-ESP-011 Requisitos para el Restablecimiento de Atribuciones de Licencias y/o Habilitaciones
- DSO/PEL-ESP-012 Requisitos para la Emisión de Autorizaciones de Instructor de Vuelo RAB 91, 135 y 121

Quedan firmes y subsistentes las demás disposiciones contenidas en la Resolución Administrativa N° 414 de 30 de agosto de 2019.

CUARTO.- La Dirección de Seguridad Operacional en coordinación con el Área de Planificación y Calidad, quedan encargadas de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. MSc. D.A.E.N. Marco A. Ninu Rodríguez
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

Ing. MSc. Jose Ivan F. Garcia Terceros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
19 DIC 2023
La Paz - Bolivia
ARCHIVO CENTRAL

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

Lic. Daniela Barron Rivero
TÉCNICO II ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO
Dirección General de Aeronáutica Civil

1 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es el de establecer y formalizar las actividades requeridas para la emisión de licencias, habilitaciones, restablecimiento de licencia, conversión de licencias, convalidación de licencia, duplicado de licencia, actualización de formato de licencia, inclusión de competencia lingüística y certificacion de licencia de acuerdo a la Reglamentación Aeronáutica Boliviana 61, 63, 65, 121 y 135.

2 ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes iniciadas en la Oficina Central o Regionales de la DGAC para la emisión de licencias, habilitaciones, conversiones de licencias, convalidaciones de licencias, restablecimiento de licencias, duplicados de licencia, actualización de formato de licencia, inclusión de competencia lingüística y certificación de licencias.

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 dela 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.
- Anexo 1 Licencias al Personal OACI.
- Doc. 9379 “Manual de procedimientos para el establecimiento y Gestión de un sistema Estatal de licencias al personal”.
- Doc. 9734 “manual de vigilancia de la seguridad operacional, parte A Capitulo 3.

5 PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Aeronave. 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.

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.

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.

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.

Copiloto a distancia. Piloto a distancia titular de licencia, que presta servicios de pilotaje que no sea los de piloto al mando a distancia, pero excluyendo al piloto a distancia que está en la RPS con el único fin de recibir instrucción de vuelo en la RPS.

Crédito. Reconocimiento de medios alternativos o de calificaciones previas

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.

Dirigible. Aeronave de motor más liviana que el aire.

Dispositivo de instrucción para simulación de vuelo. Cualquiera de los tres tipos de aparatos que a continuación se describen, en los cuales se simulan en tierra las condiciones de vuelo:

(a) *Simulador de vuelo, que proporciona una representación exacta del puesto de pilotaje de un tipo particular de aeronave, o una representación exacta del RPAS hasta el punto de que simula positivamente las funciones de los mandos de las instalaciones y sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, etc., de a bordo, el entorno normal de los miembros de la tripulación de vuelo, y la performance y las características de vuelo de ese tipo de aeronave.*

(b) *Entrenador para procedimientos de vuelo, que produce con toda fidelidad un entorno del puesto de pilotaje o un entorno de RPAS, y que simula las indicaciones de los instrumentos, las funciones simples de los mandos de las instalaciones y sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, etc., de a bordo, y la performance y las características de vuelo de las aeronaves de una clase determinada.*

(c) *Entrenador básico de vuelo por instrumentos, que está equipado con los instrumentos apropiados, y que simula el entorno del puesto de pilotaje de una aeronave en vuelo, o el entorno de RPAS en condiciones de vuelo por instrumento.*

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.

Estación de pilotaje a distancia (RPS). El componente del sistema de aeronave pilotada a distancia que contiene el equipo que se utiliza para pilotar una aeronave a distancia.

Examinador de vuelo. Persona designada y autorizada como examinador de vuelo por la Dirección General de Aeronáutica de Civil (AAC), adecuadamente calificada por su integridad, para realizar, en nombre de la DGAC, las pruebas de pericia y las verificaciones de competencia.

Giroavión. Aerodino propulsado por motor, que se mantiene en vuelo en virtud de la reacción del aire sobre uno o más rotores.

Globo. Aeróstato no propulsado por motor, más liviano que el aire.

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.

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

Instrucción 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.

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.

Miembro de la tripulación de vuelo a distancia. Miembro de la tripulación titular de una licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de un sistema de aeronave pilotada a distancia durante un período de servicio de vuelo.

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.

Pilotar. Manipular los mandos de una aeronave durante el tiempo de vuelo.
Piloto a distancia. Persona designada por el explotador para desempeñar funciones esenciales para la operación de una aeronave pilotada a distancia y para operar los mandos de vuelo, según corresponda, durante el tiempo de vuelo.
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.
Piloto al mando a distancia. Piloto a distancia designado por el explotador para estar al mando y encargarse de la realización segura de un vuelo.
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.
Planeador. Aerodino no propulsado por motor, más pesado que el aire, que principalmente deriva su sustentación en vuelo de reacciones aerodinámicas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.
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.
Sistema de aeronave pilotada a distancia (RPAS). Aeronave pilotada a distancia, sus estaciones conexas de pilotaje a distancia, los enlaces requeridos de mando y control y cualquier otro componente según lo especificado en el diseño de tipo.
Tiempo de instrucción con doble mando. Tiempo de vuelo durante el cual una persona recibe la instrucción de vuelo que le imparte un piloto debidamente autorizado a bordo de la aeronave, o un piloto a distancia debidamente autorizado, utilizando una estación de pilotaje a distancia durante el vuelo de una aeronave pilotada a distancia.
Tiempo de instrumentos. Tiempo de vuelo por instrumentos o tiempo en entrenador.
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.*

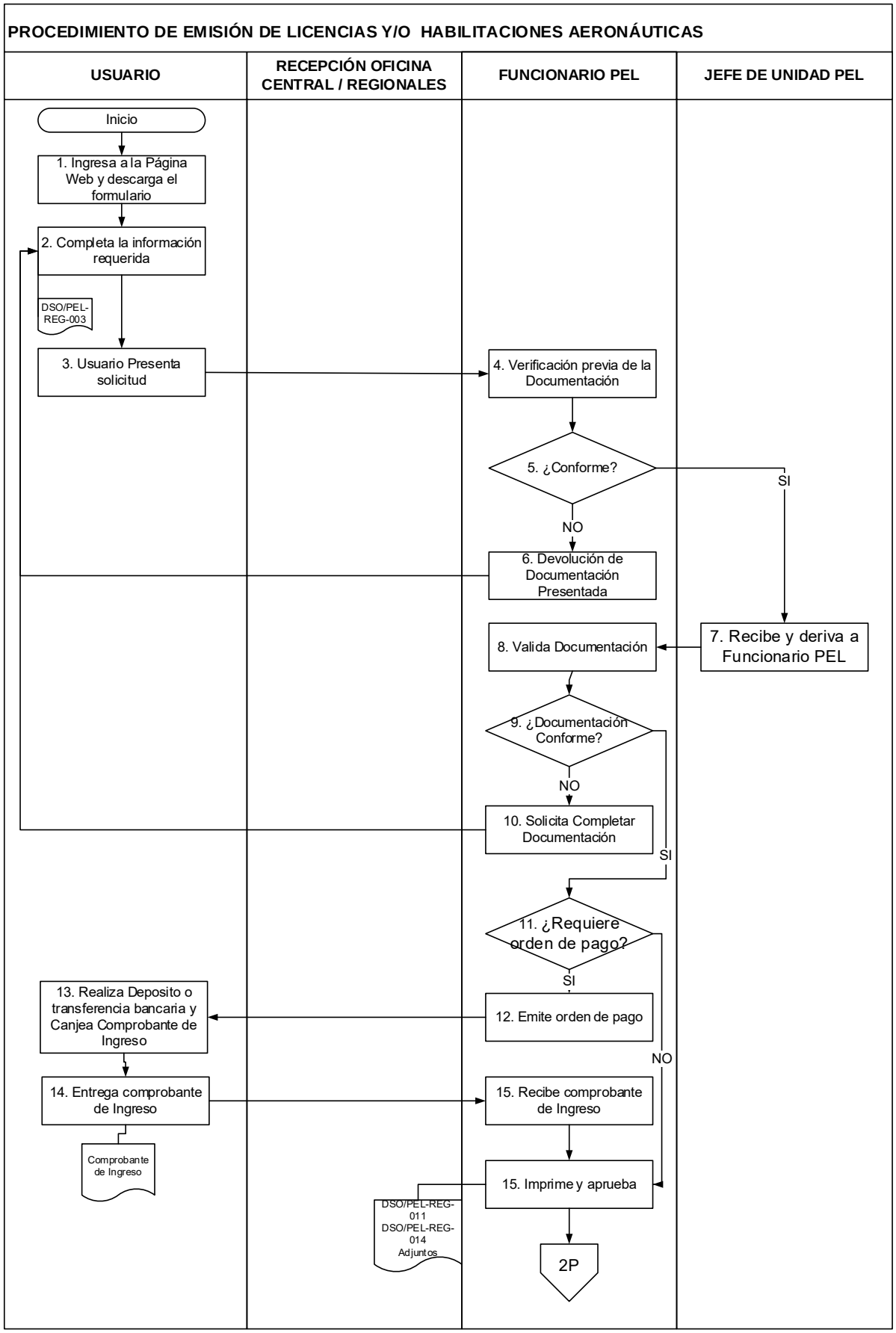
Tiempo de vuelo — helicópteros. Tiempo total transcurrido desde que las palas del rotor del helicóptero comienzan a girar, hasta que el helicóptero se detiene completamente al finalizar el vuelo y se paran las palas del rotor.
Tiempo de vuelo — sistemas de aeronaves pilotadas a distancia. Tiempo total transcurrido desde el momento en que se establece un enlace C2 entre la RPS y la RPA para fines de despegue o desde el momento en que el piloto a distancia recibe el control después de la transferencia hasta el momento en que el piloto a distancia completa la transferencia o se termina el enlace CE entre la RPS y la RPA al finalizar el vuelo.
Tiempo de vuelo de planeador. Tiempo total transcurrido en vuelo, ya sea a remolque o no, desde que el planeador comienza a moverse para despegar, hasta que se detiene al finalizar el vuelo.
Tiempo de vuelo por instrumentos. Tiempo durante el cual se pilota una aeronave o un piloto a distancia está pilotando una aeronave pilotada a distancia solamente por medio de instrumentos, sin referencia a puntos externos.
Tiempo de vuelo solo. Tiempo de vuelo durante el cual el alumno piloto es el único ocupante de la aeronave.
Tiempo de vuelo solo – sistemas de aeronaves pilotadas a distancia. Tiempo de vuelo durante el cual el alumno piloto a distancia está controlando el RPAS, actuando a solas.

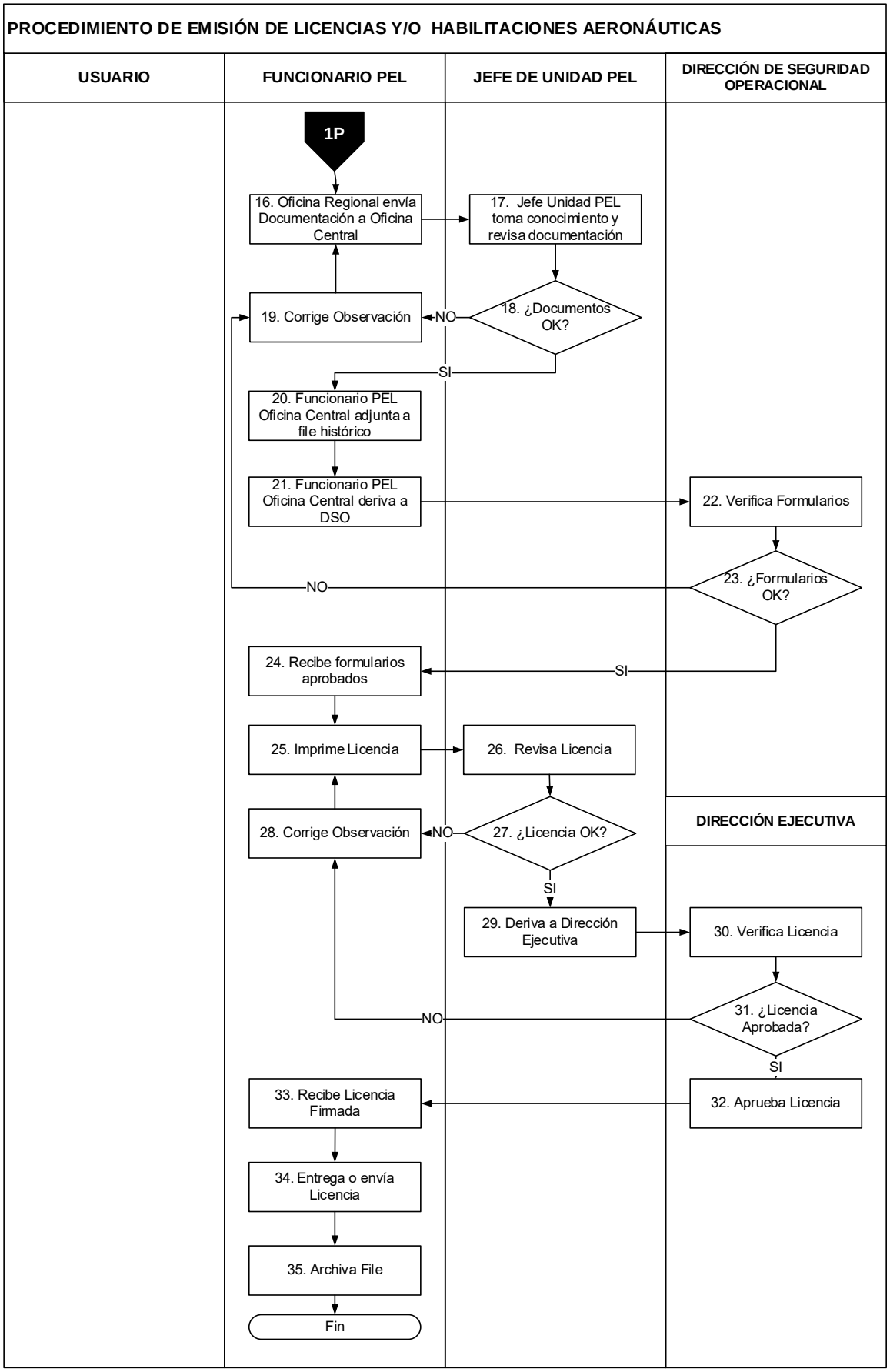
Tiempo en entrenador. Tiempo durante el cual un piloto practica en tierra el vuelo simulado por instrumentos, en un dispositivo de instrucción para simulación de vuelo aprobado por la autoridad otorgadora de licencias.

ACRONIMOS

a) AAC Autoridad de Aviación Civil.
b) AME Médico examinador aeronáutico.
c) CIAC Centro de instrucción de aeronáutica civil.
d) CEAC Centro de entrenamiento de aeronáutica civil.
e) CMAE Centro médico aeronáutico examinador**.**
f) RAB Reglamentos Aeronáuticos Boliviano
g) RPAS
h) MGPPEL 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) SRVSOP Sistema Regional de Cooperación para la vigilancia de la seguridad operacional.
o) USOAP Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional.
p) APA Alumno Piloto Avión
q) APH Alumno Piloto Helicóptero
r) PPA Piloto Privado Avión
s) PPH Piloto Privado Helicóptero
t) PCA Piloto Comercial Avión
u) PCH Piloto Comercial Helicóptero
v) TLA Piloto Transporte Línea Aérea Avión
w) TLA H Piloto Transporte Línea Aérea Helicóptero
x) IFR Vuelo por Instrumento
y) Mont-T Monomotores Terrestres
z) Mult-T Multimotores terrestres
aa) Inst. Vlo. Instructor de Vuelo

5.2 FLUJOGRAMA


PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE LICENCIAS Y/O HABILITACIONES AERONÁUTICAS
USUARIO
RECEPCIÓN OFICINA CENTRAL / REGIONALES
FUNCIONARIO PEL
JEFE DE UNIDAD PEL
Inicio
1. Ingresa a la Página Web y descarga el formulario
2. Completa la información requerida
DSO/PEL-REG-003
3. Usuario Presenta solicitud
4. Verificación previa de la Documentación
5. ¿Conforme?
SI
NO
6. Devolución de Documentación Presentada
7. Recibe y deriva a Funcionario PEL
8. Valida Documentación
9. ¿Documentación Conforme?
NO
10. Solicita Completar Documentación
SI
11. ¿Requiere orden de pago?
SI
12. Emite orden de pago
13. Realiza Deposito o transferencia bancaria y Canjea Comprobante de Ingreso
NO
14. Entrega comprobante de Ingreso
15. Recibe comprobante de Ingreso
Comprobante de Ingreso
15. Imprime y aprueba
DSO/PEL-REG-011
DSO/PEL-REG-014
Adjuntos
2P


PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE LICENCIAS Y/O HABILITACIONES AERONÁUTICAS
USUARIO
FUNCIONARIO PEL
JEFE DE UNIDAD PEL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL
1P
16. Oficina Regional envía Documentación a Oficina Central
17. Jefe Unidad PEL toma conocimiento y revisa documentación
18. ¿Documentos OK?
NO
19. Corrige Observación
SI
20. Funcionario PEL Oficina Central adjunta a file histórico
21. Funcionario PEL Oficina Central deriva a DSO
22. Verifica Formularios
23. ¿Formularios OK?
NO
SI
24. Recibe formularios aprobados
25. Imprime Licencia
26. Revisa Licencia
27. ¿Licencia OK?
NO
28. Corrige Observación
SI
DIRECCIÓN EJECUTIVA
29. Deriva a Dirección Ejecutiva
30. Verifica Licencia
31. ¿Licencia Aprobada?
NO
SI
32. Aprueba Licencia
33. Recibe Licencia Firmada
34. Entrega o envía Licencia
35. Archiva File
Fin

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Ingresa a la Página Web y descarga el formulario	El Usuario solicitante ingresa a la página Web www.dgac.gob.bo e ingresa al Link de Licencias al personal para obtener el formulario de solicitud.	
2. Completa la Información Requerida	El Usuario solicitante completa el formulario de solicitud registrando los datos requeridos por el formulario de solicitud correspondiente de acuerdo al DSO/PEL-REG-003, y adjunta los requisitos correspondientes especificados en: DSO/PEL-ESP-002-1 - Licencia y/o habilitación RAB 61, 63, 65 - Conversión de licencia - Convalidación de licencia - Restablecimiento de licencia DSO/PEL-ESP-002-2 - Alumno piloto - Alumno ATC - Duplicado de licencia - Competencia lingüística - Certificación de licencia - Actualización de formato de licencia DSO/PEL-ESP-002-3 - Habilitación tipo pilotos operadores RAB 121-135 - Habilitación tipo DV operadores RAB 121-135 - Habilitación tipo TCP operadores RAB 121-135 Nota 1: No se aceptan borrones. Nota 2: La Dirección General de Aeronáutica Civil dará por finalizado el trámite de las solicitudes que excedan el año de presentación. Nota 3: "El recurso de 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-003
3. Usuario presenta solicitud	El Usuario solicitante entrega la solicitud debidamente firmada y documentada en la Oficina Central y/o Regionales.	
4. Verificación de la documentación	Antes de que los trámites ingresen a la DGAC, el Funcionario PEL revisará que la Solicitud de Licencia o Habilitación esté correctamente llenada y estén adjuntos todos los documentos en cumplimiento a los requisitos detallados en el DSO/PEL-ESP-002-1 o DSO/PEL-ESP-002-2, DSO/PEL-ESP-002-3 ***Nota**: Si el certificado FELCN registra antecedentes se rechazara la solicitud.*	
5. ¿Conforme?	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.	
6. Devolución de la documentación	El Funcionario PEL hará la devolución de la solicitud e indicará al Solicitante las observaciones detectadas para que sean subsanadas.	
7. Recibe y deriva a Funcionario PEL	El Jefe de Unidad PEL o Profesional PEL toma conocimiento de la solicitud y deriva al Funcionario PEL según corresponda.	
8. Valida Documentación	El Funcionario PEL revisa con mayor detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos en la	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
	Reglamentación correspondiente, puntualizados en el DSO/PEL-REG-014, y debe adjuntar la documentación generada en la evaluación teórica y/o oral/practica.	
9. ¿Documentación conforme?	Si la documentación presenta observaciones, el Funcionario PEL solicita completar la documentación al usuario solicitante.	
10. Solicitante subsana observaciones	El Funcionario PEL recibe documentación y revisa, si no encuentra observaciones, pasa al siguiente punto.	
11. ¿Requiere orden de pago?	Si la solicitud requiere de orden de pago el Funcionario PEL la emitirá según corresponda. Si no requiere orden de pago, pasa al punto 15.	
12. Emite orden de pago	El Funcionario PEL emitirá el orden de pago, y hará entrega al usuario	Formulario orden de pago
13. Realiza el pago y Canjea Comprobante de Ingreso	El Usuario solicitante realiza el pago correspondiente y canjea su comprobante de ingreso con el Funcionario asignado de la DAF en oficinas de la DGAC.	Comprobante de ingreso
14. Entrega comprobante de Ingreso	El Usuario solicitante entrega el Comprobante de Ingreso al Funcionario PEL.	
15. Recibe Comprobante de Ingreso	El Funcionario PEL recibe el Comprobante de Ingreso, sella con la fecha de recepción y anexa la documentación al File del Usuario	
16. Imprime y aprueba	El Funcionario PEL imprime el formulario de aprobación de Licencia DSO/PEL-REG-011. 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 Adjuntos
17. Envío de documentación a Oficina Central	El Funcionario PEL de la oficina Regional remite los formularios DSO/PEL-REG-011, DSO/PEL-REG-014 más adjuntos a la Oficina Central PEL para revisión y aprobación del Jefe de Unidad PEL.	
18. Jefe Unidad PEL toma conocimiento y revisa documentación	El Jefe de Unidad PEL toma conocimiento revisa los Formularios y la información generada en el proceso, sin no existen observaciones, aprueba y deriva a Funcionario PEL Oficina Central. Si los Formularios son observados, solicita su corrección y anotara el error en el registro correspondiente.	
19. ¿Documentación OK?	Si los documentos presentan observaciones por el Jefe PEL el funcionario PEL procede a corregir.	
20. Corrige Observación	El Funcionario PEL corrige las observaciones generadas a los Formularios.	
21. Funcionario PEL Oficina Central adjunta a file histórico	El Funcionario PEL Oficina Central debe adjuntar el trámite al file histórico.	
22. Funcionario PEL Oficina Central deriva a DSO	El Funcionario PEL deriva los formularios y adjuntos al DSO para revisión y aprobación.	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
23. Verifica Formularios	El Director de Seguridad Operacional revisa los Formularios y la información generada en el proceso.	
24. ¿Formulario OK?	Si los formularios no tienen observaciones, aprueba y deriva nuevamente a la Unidad de PEL, pasa al siguiente punto. Si los Formularios son observados, devuelve a la Unidad PEL y solicita su corrección (punto n°19)	
25. Recibe formularios aprobados	El Funcionario PEL responsable de la impresión de licencias recibe los formularios y revisa de manera aleatoria. Si no existen observaciones, imprime la licencia correspondiente. Si existen observaciones devuelve a funcionario PEL para subsanar. (punto n°18)	
26. Imprime Licencia	El Funcionario PEL responsable de impresión de Licencias, imprime la Licencia correspondiente y la remite con el file del proceso al Jefe de Unidad PEL.	
27. Revisa la Licencia	El Jefe de Unidad PEL revisa de manera aleatoria la Licencia impresa.	
28. ¿Licencia OK?	Si la licencia es observada por el Jefe de Unidad PEL, este solicita su corrección. Si la Licencia no tiene observaciones, el Jefe de Unidad PEL la deriva a la DEJ para su aprobación.	
29. Corrige Observación	El Funcionario de Impresión PEL corrige las observaciones generadas a la Licencia.	
30. Deriva a Dirección Ejecutiva	Los Formularios, adjuntos y la Licencia Impresa son derivados a la Dirección Ejecutiva para su verificación.	
31. Verifica Licencia	El Director Ejecutivo verifica la Licencia y la información generada en el proceso	
32. ¿Licencia Aprobada?	Si la Licencia es observada por el Director Ejecutivo, este solicita su corrección. Si la licencia no tiene observaciones, el Director Ejecutivo firma el formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación vigente.	
33. Aprueba Licencia	El formulario de aprobación de Licencia y/o Habilitación vigente es firmado por el Director Ejecutivo como aprobado y es derivado a la Unidad PEL.	
34. Recibe Licencia Firmada	El Funcionario PEL recibe la Licencia aprobada por el Director Ejecutivo,	
35. Entrega o envía Licencia	El Funcionario PEL entrega la Licencia aprobada al Usuario Solicitante o la remite a la Regional correspondiente para su entrega.	
36. Archiva FILE	El Funcionario PEL remite el file a archivo central para custodia.	

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.

5.4.1 CONFLICTO DE INTERESES

En caso de existir un conflicto de intereses cuando el solicitante sea el Director Ejecutivo, el Director de Seguridad Operacional o, el Jefe de la Unidad del Licencias al Personal, el formulario DSO PEL-REG-011 podrá ser firmado por cualquiera de los tres siempre y cuando no sea el solicitante.

5.5 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPON SABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODO LOGÍA
8. Valida documentación	Funcionario PEL	El Funcionario PEL revisa con mayor detalle el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Reglamentación correspondiente, puntualizados en el DSO/PEL-REG-014, y debe adjuntar la documentación generada en la evaluación teórica y/o oral/practica.	Revisión Documental Sistematizada
18. Jefe PEL toma conocimiento y revisa documentación	Jefe de Unidad PEL	El Jefe de Unidad PEL toma conocimiento revisa los Formularios y la información generada en el proceso, sin no existen observaciones, aprueba y deriva a Funcionario PEL Oficina Central. Si los Formularios son observados, solicita su corrección y anotara el error en el registro correspondiente.	Revisión Documental
23. Verifica Formularios	Director de Seguridad Operacional	El Director de Seguridad Operacional revisa los Formularios y la información generada en el proceso	Revisión Documental
27. Revisa la Licencia	Jefe de Unidad PEL	El Jefe de Unidad PEL revisa de manera aleatoria la Licencia Impresa.	Revisión Documental
31. Verifica Licencia	Director Ejecutivo	El Director Ejecutivo verifica la Licencia y la información generada en el proceso.	Revisión Documental

5.6 PLAZO

El Personal de la Unidad PEL dentro los pasos que interviene, debe procesar la emisión de una licencia y/o habilitación de piloto en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

De:	A:	Días Hábiles
7. Recibe y deriva a Funcionario PEL	11. ¿Requiere orden de pago?	2
15. Recibe Comprobante de Ingreso	22. Funcionario PEL Oficina Central deriva a DSO	2
23. Verifica Formularios	25. Recibe formularios aprobados	2
26. Imprime Licencia	30. Deriva a Dirección Ejecutiva	2
34. Recibe Licencia Firmada	35. Entrega o envía Licencia	2

5.7 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

5.7.1 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

El seguimiento y medición del usuario se realiza mediante encuestas que son tabuladas por el Área de Gestión de la Calidad, la información cuantitativa y cualitativa extraída de las encuestas se informará de manera trimestral a la Dirección de Seguridad Operacional/ Unidad de PEL de los resultados obtenidos, para el análisis por parte de los responsables del proceso.

Si existen quejas, la Dirección de Seguridad Operacional/ Unidad de PEL debe analizar la pertinencia de utilizar el Procedimiento de Control de Salidas no Conformes DGAC-PRO-006.

5.7.1.1 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Al concluir cada trámite, el Funcionario PEL designado para el propósito, proporcionara el formulario de Evaluación de Satisfacción al Usuario. DSO-PEL-REG-015.

INDICADOR: PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de Satisfacción del usuario	SSU-PSU	(N°1*20+N°2*40+N°3*60+N°4*80+N° 5*100)/Total de encuestas de satisfacción	Trimestral	≥ 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	

INDICADOR: PORCENTAJE DE USUARIOS EN LA EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de usuarios en la evaluación	SSU-UES	(Total de encuestas de satisfacción recibidas/Total de trámites finalizados)*100	Trimestral	≥ 30%
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 MEDICION DEL PROCESO

5.7.2.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS PARA LA EMISION DE LICENCIAS AL PERSONAL

El Área de Gestión de la Calidad cuenta con acceso continuo al formulario DSO/PEL-REG-027 “Seguimiento de la Emisión de Licencias al Personal” y puede verificar el cumplimiento a los plazos de forma continua.

Cuando el plazo total desde lo establecido en la tabla de la sección 5.6 de este procedimiento supere **los 10 días hábiles, Gestión de la Calidad genera un "Producto No Conforme" y llena el Registro de Producto No Conforme DGAC-REG-016.** Se considera un periodo de tres meses en los que se evaluará el cumplimiento de plazos como mínimo hasta un 85%, un porcentaje menor de cumplimiento ameritará el análisis para el inicio o no de una acción Correctiva y/o Preventiva.

El Área de Gestión de la Calidad mediante el seguimiento mensual de análisis datos, verifica en el análisis si existe incumplimiento en la Meta, estos resultados se revisarán en reuniones coordinadas de seguimiento con los responsables del proceso ya sea el Director DSO y/o el Jefe de la Unidad PEL y los Funcionarios PEL, para analizar el incumplimiento y determinar la necesidad de iniciar Acciones Correctivas o Preventivas.

Trimestralmente, el Área de Gestión de la Calidad informa a la Dirección de Seguridad Operacional sobre los resultados mensuales y trimestrales. Estos resultados deben ser analizados por los responsables del proceso y establecer acciones mejora.

INDICADOR: PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS/HABILITACIONES

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Porcentaje de cumplimiento de plazo para la EMISION DE LICENCIAS/ HABILITACIONES	SMP-CPM	(Número de trámites de Emisión de Licencias al Personal cumplidos en plazo/ total de trámites de Emisión de Licencias concluidos) *100	Trimestral	Cumplimiento ≥ 80%
DESCRIPCIÓN	El número de trámites cumplidos en plazo, es el recuento trimestral 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 trimestralmente por PEL.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Columnas	

5.7.3 SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PRODUCTO

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

- **Licencia al Personal Emitida:** Es toda licencia emitida bajo este procedimiento aprobada por el Director Ejecutivo y derivada al Funcionario PEL para su entrega.

- **Licencia al Personal Anulada:** Es toda licencia emitida bajo este procedimiento aprobado por el Director Ejecutivo y ésta, es anulada por causas internas o externas. Será desechada.

- **Proceso de Emisión de Licencia al personal Observada:** Es toda proceso de emisión de una licencia observado por el Jefe de Unidad PEL o el Director de Seguridad Operacional o, el Director Ejecutivo, por causas internas o externas.

- **Solicitud de Licencia Rechazada:** Se podrá rechazar la solicitud de Licencia, cuando exista incumplimiento de los requisitos por parte del usuario.

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 5% del total de trámites que resulten como Producto No Conforme, un porcentaje mayor dará inicio a una Acción Correctiva.

En caso de que el usuario haya identificado un error en la licencia emitida, se generará una No Conformidad llenando el Formulario DGAC-REG-016 donde se establecerá las Acciones Correctivas pertinentes.

INDICADOR: RECUENTO DE PRODUCTO NO CONFORME – LICENCIAS ANULADA Y/O OBSERVADAS

INDICADOR	CÓDIGO	CALCULO	FRECUENCIA	META
Recuento de Producto No Conforme – Licencia Anuladas y/o Observadas	SMS-PNC-A	Total de Licencias Anuladas y/o Observadas por Causa Interna	Trimestral	≤ 5%
DESCRIPCIÓN	Para el total de trámites Anulados u Observados por Causa Interna se considera aquellas solicitudes o licencias emitidas con errores.			
HERRAMIENTA DE ANÁLISIS			Gráfica de Líneas	

5.7.3.2 TRATAMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME

CASO 1. Cuando el trámite es observado por causas internas, el Funcionario PEL encargado del trámite, deberá subsanar las observaciones.

CASO 2. Cuando la Licencia fue observada por causas internas, el Funcionario PEL encargado del trámite, deberá subsanar las observaciones; eliminar la Licencia observada y generar una nueva.

Nota: Los parámetros mencionados anteriormente en el punto **5.7 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**, pueden sufrir modificaciones a consideración de los responsables del proceso los cuales deben ser aprobados por la dirección responsable y ser informados de estos cambios al Área de Planificación y Calidad. Los nuevos parámetros serán puestos a prueba por un periodo pertinente para después incluirlo en la enmienda de este procedimiento.

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-003 Solicitud de Licencia o Habilitación.
- DSO/PEL-REG-009 Registro de horas.

- DSO/PEL-REG-011 Aprobación de Licencia.
- DSO/PEL-REG-014 Cumplimiento de Requisitos (1-4).
- DSO/PEL-REG-027 "Seguimiento de la Emisión de Licencias al Personal" al Área de Gestión de la Calidad
- DGAC-REG-015 Evaluación de Satisfacción del Usuario
- DGAC-REG-016 Registro de Servicio No Conforme

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DSO/PEL-REG-003 DSO/PEL-REG-009 DSO/PEL-REG-011 DSO/PEL-REG-014					
Condición	Nivel				Descripción
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el Expediente correspondiente, almacenados en carpetas.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por PEL. (Con excepción de los registro bajo custodia de Gestión de la Calidad).
Protección		Ninguna	X	Requiere	Las carpetas deben permanecer resguardadas.
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).

	REGISTRO 003	CÓDIGO	VIGENCIA
DGAC	SOLICITUD DE EMISIÓN DE LICENCIA, HABILITACIÓN, CERTIFICACIÓN	DSO/PEL-REG-003	2/1/2024
			REVISIÓN
			0

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

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

TIPO DE PROCESO:

Describa el tipo de licencia y/o habilitación que solicita
Licencia:

Habilitación:

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre (s) y Apellidos:

Nro. C.I.:

Correo electrónico:

Número de Teléfono:

Nacionalidad:

Dirección (Avenida, Calle, Número, Ciudad)**:**

3. SOLO PERSONAL EXTRANJERO

Número de documento de Identidad (PAÍS DE ORIGEN):

Fecha de Validez VISA:

6. OTROS

La Dirección General de Aeronáutica Civil dará por finalizado el presente trámite si la solicitud excede el año de presentación.
"El recurso de apelación deberá ser interpuesto por el interesado ante la DGAC, dentro del plazo de diez (10) días siguientes a su notificación"

FIRMA SOLICITANTE	ACLARACIÓN DE FIRMA	LUGAR Y FECHA

	REGISTRO	CODIGO	VIGENCIA
DGAC			2/1/2024
	HORAS DE VUELO	DSO/PEL-REG-009	REVISION
			4

NOMBRE:	
N° LICENCIA:	

VERIFICACION DE:			
TIPO DE LICENCIA		HABILITACIONES	
	PILOTO PRIVADO AVIÓN		MONOMOTORES TERRESTRES HASTA 5.700 KG
	PILOTO PRIVADO HELICÓPTERO		MULTIMOTORES TERRESTRES HASTA 5.700 KG
	PILOTO COMERCIAL AVIÓN		VUELO POR INSTRUMENTOS (IFR)
	PILOTO COMERCIAL HELICÓPTERO		INSTRUCTOR DE VUELO MONOMOTORES
	PILOTO TLA AVION		INSTRUCTOR DE VUELO MULTIMOTORES
	PILOTO TLA HELICÓPTERO		

DETALLE DE HORAS REGISTRADAS EN BITACORA:		
DESCRIPCION	HORAS	SUMATORIA
DOBLE COMANDO		0:00:00
PILOTO AL MANDO		
COPILOTO		
NAVEGACIÓN		
DIURNO		0:00:00
NOCTURNO		
IFR REAL		
IFR SIMULADO		
MONOMOTOR		0:00:00
MULTIMOTOR		
SIMULADOR DE VUELO /DISPOSITIVO DE SIMULACIÓN DE VUELO		
TOTAL HORAS		

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE INSTRUCCIÓN DE PILOTOS	
FECHA:	

	APROBACIÓN DE LICENCIA	CÓDIGO	VIGENCIA
DGAC DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL		DSO/PEL-REG-011	02/01/2024
			REVISIÓN
			4

GESTIÓN:		N° TRAMITE:	

NOMBRE SOLICITANTE:	
TITULAR DE LA LICENCIA (S):	
TITULAR DE LAS HABILITACIONES:	

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EVALUACIÓN				
EVALUACIÓN TEÓRICA	FECHA:		NOTA DE EVALUACIÓN:	
EVALUACIÓN ORAL/PRÁCTICA	FECHA:		RESULTADO DE EVA.:	

LICENCIA Y/O HABILITACIÓN QUE SOLICITA:	
Tipo de Proceso:	
Licencia:	
Habilitación:	
LIMITACIONES	
SOLICITUD COMPLEMENTARIA	

APROBACIÓN DE LICENCIA Y/O HABILITACIONES		
JEFE UNIDAD PEL (Firma y Sello)	DIRECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL (Firma y Sello)	DIRECTOR EJECUTIVO a.i. (Firma y Sello)
FECHA:	FECHA:	FECHA:

CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA LICENCIA		
FIRMA SOLICITANTE	ACLARACIÓN DE FIRMA	N° CÉDULA IDENTIDAD/N°DOC. PAÍS ORIGEN
		FECHA:

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN AL USUARIO

DSO/PEL-REG-015
Rev. 3 Vigencia: 02/01/2024

CERTIFICATE OF LICENSE

PEL Nº 1228/2024

THE EXECUTIVE DIRECTOR a.i. OF DGAC CIVIL AVIATION AUTHORITY

C E R T I F I E S:

Having reviewed the current file N° 2767 in the Personnel Licensing Unit under this Directorate General, It is evident that Mr. **Luis Roberto Palazuelos Irusta**, holds the **Airline Transport Pilot Airplane license**, according to the following details:

License	Airline Transport Pilot Airplane N° 2014069
Type Rating	Single and Multiengine Land To 12.500 LBS. MTOW. IFR (Instruments). PIC: SW4, CRJ200, E-190/195, B737NG, B737CL SIC. AC90 TRI: Single Engine Land, , CRJ1/2 (Inactive), B737NG (Inactive)
English Level	Level 6
Medical Certificate	Class 1 valid until July 25, 2024.
Licensed Radiotelephone Operator	According to the current Bolivian Aeronautics Regulations based on Annex 1 of the ICAO; the qualifications for radiotelephone operators are immersed as part of de competencies granted in a license of an Airline Transport Pilot
Suspensions	**None**
Revocations	**None**
Violations to Bolivian Aeronautical Regulations	**None**
Accidents and incidents	**None**

I certify for the consequent purposes.

La Paz, June 03; 2024

LAMGL/RTC
cc. File

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos para la emisión de Licencias, Habilitaciones, Restablecimiento de Licencias, Conversión de Licencias, Convalidación de Licencias, Inclusión de la Competencia Lingüística, Duplicado de Licencias, Actualización de Formato de Licencia y Certificación de Licencia de acuerdo a la RAB 61, 63, y 65.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a todas las solicitudes para la emisión de Licencias, Habilitaciones, Restablecimiento de Licencias, Conversión de Licencias, Convalidación de Licencias, Inclusión de la Competencia Lingüística, Duplicado de Licencias, Actualización de Formato de Licencia y Certificación de Licencia

3. DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Ley 2902 aeronáutica Civil del Estado Plurinacional de Bolivia
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional dela DGAC
- RAB 61 "Reglamento de Licencias para Pilotos y sus Habilitaciones."
- RAB 63 "Reglamento de Licencias para miembros de la tripulación excepto pilotos."
- RAB 65 "Reglamento de Licencias personal aeronáutico excepto miembros de la tripulación de vuelo".
- RAB 67 "Normas para el otorgamiento del Certificado Médico Aeronáutico
- Doc. 9379 "Manual de procedimientos para el establecimiento y Gestión de un sistema Estatal de licencias al personal"
- Doc. 9734 "Manual de vigilancia de la seguridad operacional, parte A Capitulo 3

4. DESCRIPCIÓN

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Lic. Marcelo Mollo Chuquimia **Profesional V Licencias al Personal**	10 OCT 2023	
REVISADO	Ing. Joshua Emir Linares Sanchez **Profesional III en Gestión de la Calidad y SOA**	22 NOV 2023	
	D.V. Rodrigo Tribeño Contreras **Jefe de Unidad de Licencias al Personal**	22 NOV 2023	
	Cmdte. Juan Carlos Moreira Cadima **Director de Seguridad Operacional**	22 NOV 2023	
APROBADO	Ing. Msc. José Iván García Terceros **Director Ejecutivo a.i.**	13 DIC 2023	

Nota: La duración aproximada del trámite es de 10 días hábiles, computados a partir de la recepción de la documentación, salvo la existencia de demorar atribuibles al usuario.

DGAC - SGC
DOCUMENTO CONTROLADO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
N° 607

1 - Requisitos para la emisión de licencia, habilitación, convalidación y restablecimiento de atribuciones de licencia

Lo marcado con "✓" aplica como requisito y debe presentarlo		Licencia y/o Habilitación	Convalidación	Restablecimiento
1	Formulario de solicitud de licencia (DSO/PEL-REG-003).	✓	✓	✓
2	Formulario de aprobación de evaluaciones (DSO/PEL-REG-002)	✓	✓	✓
3	Título de Bachiller o Superior original para ser cotejada o, copia legalizada Para Extranjeros, documento equivalente al título apostillado.	✓	✓	✓
4	Certificado original de antecedentes de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico (FELCN), vigente.	✓	✓	✓
5	Certificado original de competencia lingüística emitido por un CECL aprobado por la DGAC o competencia lingüística vigente inscrita en la licencia. ***(Aplica a pilotos, MAB, ATC y OEA)***	✓	✓	✓
6	CD con Fotografía digital en formato JPG de alta resolución, tamaño 3x3 con fondo plomo claro, de frente, vestimenta formal, sin indumentaria aeronáutica. **(Cambio obligatorio cada 5 años desde la última emisión).**	✓	✓	✓

Donde:

- **Licencia-habilitación**: Aplica a toda licencia y/habilitación establecida en la
  - RAB 61: PP, PC, PTLA, IFR, MULT-T, INST VLO, Habilitación Tipo y licencias y habilitación para las Fuerzas Armadas y Policiales;
  - RAB 63: TCP, NAV y MAB, y licencias y habilitación para las Fuerzas Armadas y Policiales
  - RAB 65: MMA, DV, ATC y OEA licencias y habilitación para las Fuerzas Armadas y Policiales
- **Convalidación:** Aplica para solicitantes de nacionalidad extranjera que deseen convalidar su licencia
- extranjera.
- **Restablecimiento**: Aplica a solicitantes que hayan perdido sus atribuciones de licencia (RAB 61.060, 63.020, 65.020)

ATENCIÓN:

Para solicitar una **licencia, habilitación, convalidación o restablecimiento** el Usuario solicitante debe **haber aprobado las evaluaciones que correspondan** (Evaluacion teorica y/o Evaluación oral/practica).

Si aún no realizo su evaluación teorica y/o oral-práctica, haga para conocer como programar una evaluación ante la DGAC.

DGAC - SGC
DOCUMENTO CONTROLADO

2 - Requisitos para solicitar la licencia de alumno piloto , autorización alumno controlador, duplicado de licencia, inclusión de competencia lingüística, certificación de licencia, y actualización de formato de licencia.

No requieren ningún tipo de evaluación

	Lo marcado con "✓" aplica como requisito y debe presentarlo	APA	AATC	Duplicado de licencia	Competencia lingüística	Certificación de licencia	Actualización de formato de licencia-QR
1	Formulario de solicitud de licencia (DSO/PEL-REG-003).	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Copia de cedula de identidad para corroborar la edad mínima para solicitar la licencia y/o habilitación a la que aplica **Para Extranjeros:** Fotocopia legible del documento de identidad, pasaporte y documento de residencia.	✓	✓	✓			✓
3	Título de Bachiller o Superior original para ser cotejada o, copia legalizada **Para Extranjeros**, documento equivalente al título apostillado.	✓	✓				
4	Autorización de padres o tutor con carta notariada, si el solicitante es menor de edad.	✓					
5	Certificado original de antecedentes de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico (FELCN), vigente	✓	✓	✓			✓
6	Copia simple de Licencia aeronáutica			✓	✓	✓	✓
7	Certificado médico vigente según la Clase correspondiente según RAB 67.020	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Competencia Lingüística vigente o, Certificado original de competencia lingüística del idioma inglés aceptable por la DGAC (Aplica a pilotos, ATC y OEA)		✓	✓	✓		✓
9	Experiencia reciente, demostrar actividad aeronáutica dentro de los 24 meses precedentes a su solicitud.			✓	✓		✓
10	Copia legalizada del Certificado de Inscripción y del curso teórico según RAB 61.405 (f) emitido por el CIAC	✓					
11	Copia legalizada de certificado de curso teórico ATC.		✓				
12	Original del certificado de extravío emitido por la Autoridad Legal Competente (Aplica únicamente para casos de extravío).			✓			
13	Copia de documento que acredite el Cambio de nombre u otros datos significativos a la licencia aeronáutica, más original para ser cotejado, emitido por la Autoridad Legal Competente (Aplica a solicitudes de cambio de nombre, apellidos, nacionalidad y otros)			✓			
14	CD con Fotografía digital en formato JPG de alta resolución, tamaño 3x3 con fondo blanco, de frente, vestimenta formal, sin indumentaria aeronáutica. **(Cambio obligatorio cada 5 años desde la última emisión) (si aplica).**	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA).	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Respecto al requisito 8

- **Pilotos:** *Presentar experiencia reciente, o repaso de vuelo o verificación de la competencia anotada en su bitácora de vuelo con firmas y sellos correspondientes.*
- ***Otros poseedores de licencia:*** *Certificado de trabajo, o certificados de entrenamiento periódico emitidos por el Explotador donde presta servicios*
- Los solicitantes que no demuestren actividad aeronáutica dentro los 24 meses precedentes a su solicitud, deberán solicitar el restablecimiento a las atribuciones de licencia.
- Licencias de **material de papel** deben **restablecer** las atribuciones de la misma.

Dónde: APA: Licencias de alumno piloto avión **AATC**: Alumno controlador de transito aéreo

3 - Requisitos para la emisión de habilitaciones tipo al personal aeronáutico de Operadores RAB 121 y RAB 135

	Lo marcado con "✓" aplica como requisito y debe presentarlo	PIC – SIC Equipo tipo	DV Equipo tipo	TCP Equipo tipo
1	Formulario de solicitud de licencia (DSO/PEL-REG-003).	✓	✓	✓
2	Presentar copia de la **licencia aeronáutica vigente correspondiente**	✓	✓	✓
3	Presentar copia del certificado médico aeronáutico vigente correspondiente (RAB 67).	✓	✓	✓
4	Presentar Cédula de Identidad vigente.	✓	✓	✓
5	Copia legalizada del certificado de Curso Inicial teórico del equipo tipo a ser habilitado emitido por el Explotador Aéreo acorde al Programa de Instrucción aprobado por la DGAC	✓	✓	✓
6	Copia legalizada del certificado o formularios de entrenamiento practico del equipo tipo a ser habilitado emitido por el Explotador Aéreo acorde al Programa de Instrucción aprobado por la DGAC o CEAC-RAB 142	✓		✓
7	Copia de la bitácora de vuelo para respaldo de habilitación correspondiente	✓		
8	Copia de la Autorización Provisional expedida por la DGAC			✓
9	CD con Fotografía digital en formato JPG de alta resolución, tamaño 3x3 con fondo plomo claro, de frente, vestimenta formal, sin indumentaria aeronáutica. (Cambio obligatorio cada 5 años desde la última emisión).	✓	✓	✓
10	Haber aprobado la evaluación oral/practica correspondiente	✓	✓	✓
11	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA);	✓	✓	✓

ATENCIÓN:

Para solicitar una **licencia, habilitación, convalidación o restablecimiento** el Usuario solicitante debe **haber aprobado las evaluaciones que correspondan** (Evaluacion teorica y/o Evaluación oral/practica).

Si aún no realizo su evaluación teorica y/o oral-práctica, haga para conocer como programar una evaluación ante la DGAC.

DGAC - SGC
DOCUMENTO CONTROLADO

4 - Requisitos para la conversión de licencias

PP: Licencia Piloto Privado
PC: Licencia Piloto Comercial
PTLA: Licencia Piloto Transporte Línea Aérea
Habilitación pilotos: Habilitaciones de clase, tipo, IFR e Instructor de vuelo
MMA: Mecánico de mantenimiento de aeronaves
DV: Despachador de vuelo

	Lo marcado con "✓" aplica como requisito y debe presentarlo	PP	MMA y DV	PC y PTLA sin licencia boliviana	PC y PTLA con licencia boliviana	Habilitaciones Pilotos
1	Formulario de solicitud de licencia (DSO/PEL-REG-003).	✓	✓	✓	✓	✓
2	Certificado original de antecedentes de la Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico (FELCN), vigente.	✓	✓	✓	✓	✓
3	CD con Fotografía digital en formato JPG de alta resolución, tamaño 3x3 con fondo plomo claro, de frente, vestimenta formal, sin indumentaria aeronáutica. **(Cambio obligatorio cada 5 años desde la última emisión).**	✓	✓	✓	✓	✓
4	Presentar Cedula de Identidad Boliviana Vigente				✓	✓
5	Hablar y comprender el idioma Español				✓	✓
6	Copia legible de la Licencia y/o Habilitación que va a convertir.				✓	✓
7	Tener la anotación de competencia lingüística en el idioma ingles en la licencia correspondiente o Certificado de competencia lingüística emitido por un CECL aprobado por la DGAC.				✓	✓
8	Certificado médico vigente correspondiente.				✓	✓
9	Experiencia reciente vigente registrada en su bitácora de vuelo o documento equivalente.				✓	✓
10	Cancelar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingresos por Servicios Aeronáuticos (RIPSA);				✓	✓
11	Consulta a la AAC de origen sobre la validez de la licencia y habilitaciones en cumplimiento a la RAB 61.035, 63.100 y 65.105 (b) ***Si la respuesta de la AAC de origen no coincidiera con los datos de licencia presentados, o si la licencia haya sido revocada o suspendida o no haya sido emitida se devolverá la documentación y se dará por finalizado el trámite.***				✓	✓

Conversión: Aplica para solicitantes de nacionalidad boliviana que deseen convertir su licencia extranjera en una licencia boliviana.

ATENCIÓN:

Para solicitar una **licencia, habilitación, convalidación o restablecimiento** el Usuario solicitante debe **haber aprobado las evaluaciones que correspondan** (Evaluacion teorica y/o Evaluación oral/practica).

Si aún no realizo su evaluación teorica y/o oral-práctica, haga para conocer como programar una evaluación ante la DGAC.