

DGAC - SGC
DOCUMENTO
CONTROLADO



DGAC

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

RESOLUCIÓN
ADMINISTRATIVA

N° 418

PROCEDIMIENTO DE
VERIFICACIÓN DE
COMPETENCIAS DE LOS
SERVICIOS DE NAVEGACIÓN
AÉREA

DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	ATCO. Rubén Darío Cuéllar Lorini INSPECTOR II ATM/SAR	15 AGO 2025	
	Ing. Judith Olinda Tarquino Mamani TÉCNICO IV EN NAVEGACIÓN AÉREA	15 AGO 2025	
REVISADO	Ing. Eduardo Cesar Caballero Gallardo TÉCNICO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOA	05 SEP 2025	
	Yesid Albaro Arze Pinto JEFE DE UNIDAD ATM-SAR	05 SEP 2025	
	ATCO. Jilmhar Gonzales Canqui DIRECTOR DE NAVEGACIÓN AÉREA	05 SEP 2025	
APROBADO	Ing. MSc. José Iván F. García Terceros DIRECTOR EJECUTIVO a.i.	17 SEP 2025	



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 418
La Paz, 17 SEP 2025

VISTOS:

El Informe DGAC/DNA/ATM-SAR/INF-0563/25 DGAC/21860/2025 de 15 de agosto de 2025, emitido por la Técnico IV en Navegación Aérea de la Dirección de Navegación Aérea; el Informe DGAC/PLA/INF-0077/25 DGAC/21860/2025 de 05 de septiembre de 2025, emitido por el Área de Planificación y Calidad, referido a la Aprobación con Resolución Administrativa del Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea DNA-PRO-003 REV. 0.

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.

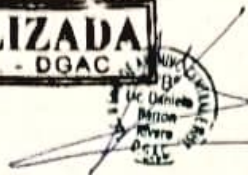
Que en fecha 2 de diciembre de 2005, se aprobó el Decreto Supremo N° 28478, Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuyo Artículo 2 establece que esta Entidad, es un órgano autárquico de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con jurisdicción nacional, 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 DGAC/DNA/ATM-SAR/INF-0563/25 DGAC/21860/2025 de 15 de agosto de 2025, la Técnico IV en Navegación Aérea de la Dirección de Navegación Aérea señala que: "La creación del Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea - DNA-PRO-003 responde a la necesidad de establecer un marco estandarizado para que los Inspectores de la Dirección de Navegación Aérea (IANS) realicen la verificación de competencias del personal de los servicios de navegación aérea, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y operativos establecidos en la normativa vigente (RAB 211, RAB 215 y PROVISÓ). — Asimismo, se crean los siguientes registros para documentar los resultados de las verificaciones de competencia: **DNA-REG-007** - Solicitud de Verificación de Competencia. — **DNA/ATM-SAR-REG-001** - Verificación de Competencias ATS Control por Procedimientos. — **DNA/ATM-SAR-REG-002** - Verificación de Competencias ATS Control por Vigilancia. — **DNA/ATM-SAR-REG-003** - Verificación de Competencias Operador de Estación Aeronáutica. — **DNA/ATM-SAR-REG-004** - Verificación de Competencias AIM Servicios de Información Aeronáutica. — Estos registros permitirán tener evidencia objetiva y trazable del desempeño del personal, garantizar la transparencia del proceso de verificación y facilitar la



mejora continua del servicio de navegación aérea. — Por lo anteriormente mencionado, se diseñó el Procedimiento de Verificación de Competencia de los Servicios de Navegación Aérea — DNA-PRO-003 en su revisión 0, el cual fue revisado y adecuado de acuerdo a los procedimientos de elaboración de documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.", asimismo concluye: "El Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea —DNA-PRO-003 ha sido elaborado y revisado considerando la normativa vigente, la prácticas de vigilancia de la seguridad operacional y las responsabilidades establecidas para el personal inspector. — Se ratifica que la Dirección Ejecutiva de la DGAC es la instancia de aprobación de este tipo de documentos, según lo dispuesto en el DS N° 28478".

Que mediante Informe DGAC/PLA/INF-0077/25 DGAC/21860/2025 de 05 de septiembre de 2025, el Técnico en Gestión de la Calidad y SOA, concluye: "1) Se revisó y adecuó el procedimiento requerido, en virtud al formato y estructura estandarizada de documentos de la DGAC; se le asignan los siguientes códigos bajo los formatos y requerimientos establecidos en el DGAC-PRO-001R2 Procedimiento de Elaboración de Información Documentada. — DNA-PRO-003 Rev. 0: Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea — 2) La Dirección Ejecutiva de la DGAC, es la instancia de aprobación de los procedimientos, reglamentos y documentos relacionados, de acuerdo al D.S. 28478. — 3) El documento será aplicado desde el 22 de septiembre de 2025." y recomienda: "1. Firmar el ejemplar adjunto del documento a aprobar. — 2). 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 III, junto con ejemplar adjunto del documento mencionado. — 3) Posterior a la Emisión de la Resolución Administrativa, remitir los documentos originales a Planificación y Calidad para el registro y control del documento aprobado cumpliendo con el Procedimiento de Control de la Información Documentada DGAC-PRO-002R5".

Que por Informe DGAC/DJ/UAJ/INF-0317/25 DGAC/21860/2025, de fecha 17 de septiembre de 2025, la Dirección Jurídica señala: "...tomando en cuenta la normativa legal señalada en el presente Informe, el Director Ejecutivo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuenta con las competencias y atribuciones para la emisión de Resoluciones Administrativas sobre asuntos de su competencia. — En ese sentido, corresponde que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, emita la Resolución Administrativa que apruebe el Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea DNA-PRO-003 REV. 0.", y que el Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea DNA-PRO-003 REV. 0, solicitado por la Dirección de Navegación Aérea y adecuado por el Área de Planificación y Calidad es viable para su aprobación conforme lo señalado en el Informe Técnico DGAC/PLA/INF-0077/25 DGAC/21860/2025 de 05 de septiembre de 2025, 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 como Director Ejecutivo Interino de la Dirección General de Aeronáutica Civil DGAC, el Ing. José Ivan Fernando García Terceros.

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 el siguiente Procedimiento de la Dirección de Navegación Aérea de la Dirección General de Aeronáutica Civil, y el Informe DGAC/PLA/INF-0077/25 DGAC/21860/2025



de 05 de septiembre de 2025, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa:

N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	REVISIÓN
1	DNA-PRO-003	Procedimiento de Verificación de Competencias de los Servicios de Navegación Aérea	00

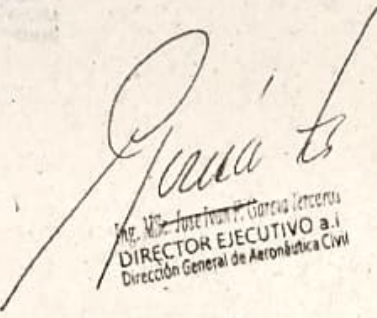
SEGUNDO.- INSTRUIR al Área de Planificación y Calidad, en coordinación con la Dirección de Navegación Aérea, la difusión al interior de la Institución del nuevo documento aprobado y su respectivo control.

TERCERO.- El Área de Planificación y Calidad, y la Dirección de Navegación Aérea quedan encargadas de realizar todos los trámites necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Abg. Javier C. Salinas Leguía
DIRECTOR JURÍDICO
Dirección General de Aeronáutica Civil



Ing. Juan P. García Terceros
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Dirección General de Aeronáutica Civil



PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 2 de 17
	DNA-PRO-003	00	

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. DOCUMENTOS DE RESPALDO	3
5. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES.....	3
6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS	4
6.1. FLUJOGRAMA VERIFICACION DE COMPETENCIAS PROGRAMADA	4
6.2. DESCRIPCIÓN DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS PROGRAMADA.....	4
6.3. FLUJOGRAMA VERIFICACION DE COMPETENCIAS A SOLICITUD	9
7. DESCRIPCIÓN DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS A SOLICITUD	9
8. REEMPLAZOS.....	13
9. ACTIVIDADES DE CONTROL	13
9.1. VERIFICACIONES COMPETENCIAS PROGRAMADAS	13
9.2. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS A SOLICITUD	14
10. PLAZOS	16
10.1. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROGRAMADA.....	16
10.2. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS A SOLICITUD	16
11. DISTRIBUCIÓN Y ACCESO.....	17
12. ANEXOS.....	17

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 3 de 17
	DNA-PRO-003	00	

1. **OBJETIVO**

Establecer los lineamientos y pasos a seguir, en la realización de la verificación de competencias de los servicios de navegación aérea para verificar y evaluar el cumplimiento de las competencias técnicas y operativas del personal.

2. **ALCANCE**

El presente documento, es de aplicación de los Inspectores de la Dirección de Navegación Aérea (IANS) que realizan verificación de competencias.

3. **RESPONSABILIDADES**

- El Director de Navegación Aérea es el responsable del cumplimiento, revisión, y difusión de este procedimiento.
- Todo Inspector de los Servicios de Navegación Aérea es responsable de la aplicación del presente procedimiento.

4. **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- RAB 211 Gestión de Tránsito Aéreo
- RAB 215 Servicios de Información Aeronáutica
- Programa de Vigilancia de la Seguridad Operacional en Aeródromos y Servicios a la Navegación Aérea – PROVISIO
- Procedimiento de Vigilancia de la Seguridad Operacional DNA-PRO-001
- Manual del Inspector de los Servicios de Navegación Aérea – MI-ANS.

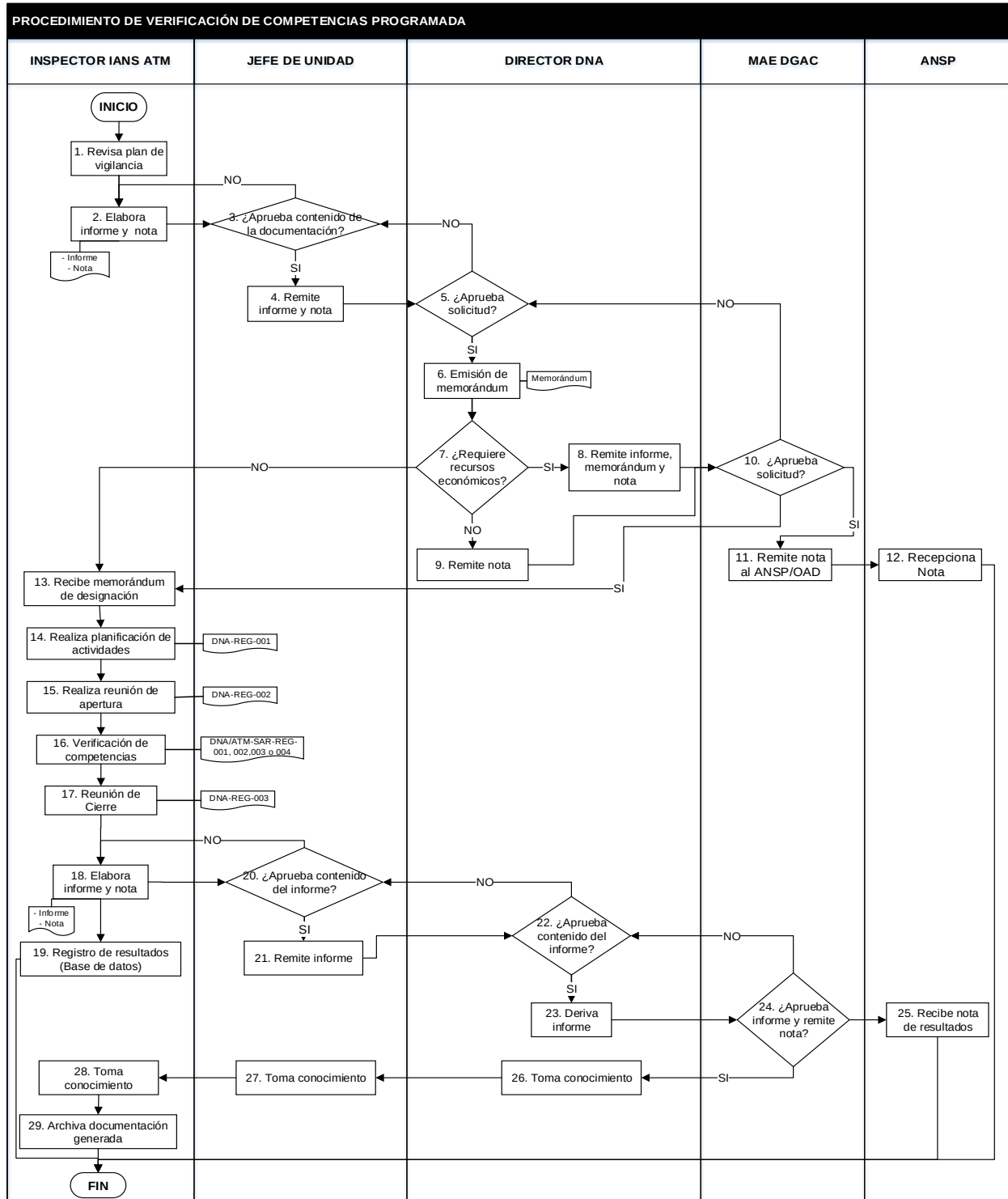
5. **ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES**

ABES	Situaciones Anormales y de Emergencia
AD	AIS de Aeródromo
ADC	Control de Aeródromo
ANSP	Proveedor de servicios a la Navegación Aérea
APP	Control de Aproximación por Procedimientos
ACP	Control de Área por Procedimientos
ACS	Control de Área por Vigilancia
AIM	Gestión de Información Aeronáutica
AIS	Servicios de Información Aeronáutica
APS	Control de Aproximación por Vigilancia
ATC	Control de Tránsito Aéreo
ATCO	Controlador de Tránsito Aéreo
ATM	Gestión de Tránsito Aéreo
ATSP	Proveedor de Servicios de Navegación Aérea
CAO	Carta de Acuerdo Operacional
NOF	Oficina NOTAM Internacional
NOTAM	Notice To Airmen
OEA	Operador de Estación Aeronáutica
OJT	Entrenamiento en el Puesto de Trabajo
PLANVISO	Plan de Vigilancia de la Seguridad Operacional
PUB	Publicaciones AIS
SUA	Áreas de uso especial

IAN S Inspector de los servicios de Navegación Aérea

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS

6.1. FLUJOGRAMA VERIFICACION DE COMPETENCIAS PROGRAMADA



6.2. DESCRIPCIÓN DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS PROGRAMADA

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 5 de 17
	DNA-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Revisa el Plan de vigilancia	El IANS procede a revisar el PLANVISO y otros antecedentes relacionados con la verificación de competencias.	
2. Elabora informe y nota	Una vez analizada la documentación, el IANS en coordinación con el Jefe de Unidad procede a: • Elaborar el correspondiente informe de solicitud de la verificación de competencias. • Elabora nota al ANSP dando a conocer la ejecución de la verificación de competencias. Nota: • La nota al ANSP debe ser enviada al menos 15 días calendario antes de realizarse la actividad. • Los IANS que se encuentran en alguna regional o subregional de la DGAC deben: - Enviar el borrador de nota vía correo electrónico a su jefe de unidad. - Remitir el informe técnico (3 ejemplares) en sobre cerrado dirigido al jefe de unidad.	- Informe - Nota
3. ¿Aprueba contenido de la documentación?	El Jefe de Unidad revisa el informe técnico y nota: • Si: Aprueba informe (V°B°) y nota al ANSP (V°B°), procediendo al Paso 4. • No: Devuelve documentos al IANS para su corrección (Paso 2).	
4. Remite informe, y nota	El Jefe de Unidad remite al Director DNA informe de solicitud y nota al ANSP.	
5. ¿Aprueba solicitud?	• Si: El Director DNA emite memorándum de designación (Paso 6). • No: El Director DNA devuelve documentos al Jefe de unidad para su corrección (Paso 3).	
6. Emisión Memorándum	El Director DNA emite memorándum de designación al inspector de la vigilancia.	Memorándum
7. ¿Requiere recursos económicos?	• Si: El Director DNA previa revisión del contenido de la documentación aprueba el informe (V°B°), nota al ANSP (V°B°) y memorándum (V°B°) y va al Paso 8. • No: - El Director DNA mediante proveído aprueba el informe de solicitud y deriva a la unidad solicitante. - Firma el memorándum de designación del inspector designado para la ejecución de la verificación de competencias y remite al IANS (Paso 13). - Aprueba nota al ANSP (V°B°) y va al Paso 9.	
8. Remite informe, memorándum y nota	El director DNA remite Informe de solicitud, nota al ANSP y memorándum de designación a la MAE de la DGAC para su aprobación y firma.	
9. Remite nota	El Director DNA remite la nota al ANSP a la MAE de la DGAC para su aprobación.	

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 6 de 17
	DNA-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
10. ¿Aprueba solicitud?	La MAE de la DGAC revisa los documentos y decide: • Si: - Deriva el informe de solicitud aprobado a la DNA. - Firma el memorándum de designación del inspector responsable de la ejecución de la verificación de competencias y lo deriva (Paso 13). - Aprueba nota al ANSP (firma) y procede al Paso 11 • No: Devuelve documentos al Director DNA para su corrección (Paso 5).	
11. Remite nota al ANSP	La MAE de la DGAC envía nota al ANSP.	
12. Recepciona Nota	El ANSP recepciona y toma conocimiento de la fecha de ejecución de la verificación de competencias. Se termina el proceso para la parte de notificación.	
13. Recibe memorándum de designación	El IANS toma conocimiento de la ejecución de la verificación de competencias.	
14. Realiza planificación de actividades	El IANS de acuerdo a los antecedentes de la verificación de competencias, procede con la elaboración del Formulario de Planificación de actividades de vigilancia (DNA-REG-001) del procedimiento <u>DNA-PRO-001</u> , detallando las actividades a realizar durante la ejecución de la actividad.	DNA-REG-001
15. Realiza reunión de apertura	El inspector designado, realiza la reunión de apertura firmando el acta (DNA-REG-002) que se encuentra en el procedimiento <u>DNA-PRO-001</u> con la participación del responsable (o responsables) ATSP, durante la misma explica cómo se va a desarrollar la actividad de acuerdo al formulario de Planificación de actividades de vigilancia.	DNA-REG-002
16. Verificación de competencias	El IANS procede a realizar la verificación de competencias y registra resultado en el formulario según corresponda: - Formulario de verificación de competencias – Control por procedimientos. - Formulario de verificación de competencias – Control por Vigilancia - Formulario de verificación de competencias operador de estación aeronáutica. - Formulario de verificación de competencias – Servicios de Información Aeronáutica	DNA/ATM-SAR-REG-001, 002, 003 o 004
17. Reunión de Cierre	El IANS realiza la reunión de cierre y registra los resultados en el acta de cierre (DNA-REG-003) del procedimiento <u>DNA PRO-001</u> . Así mismo, el inspector procede a comunicar de manera concisa el resultado de la verificación de competencias.	DNA-REG-003

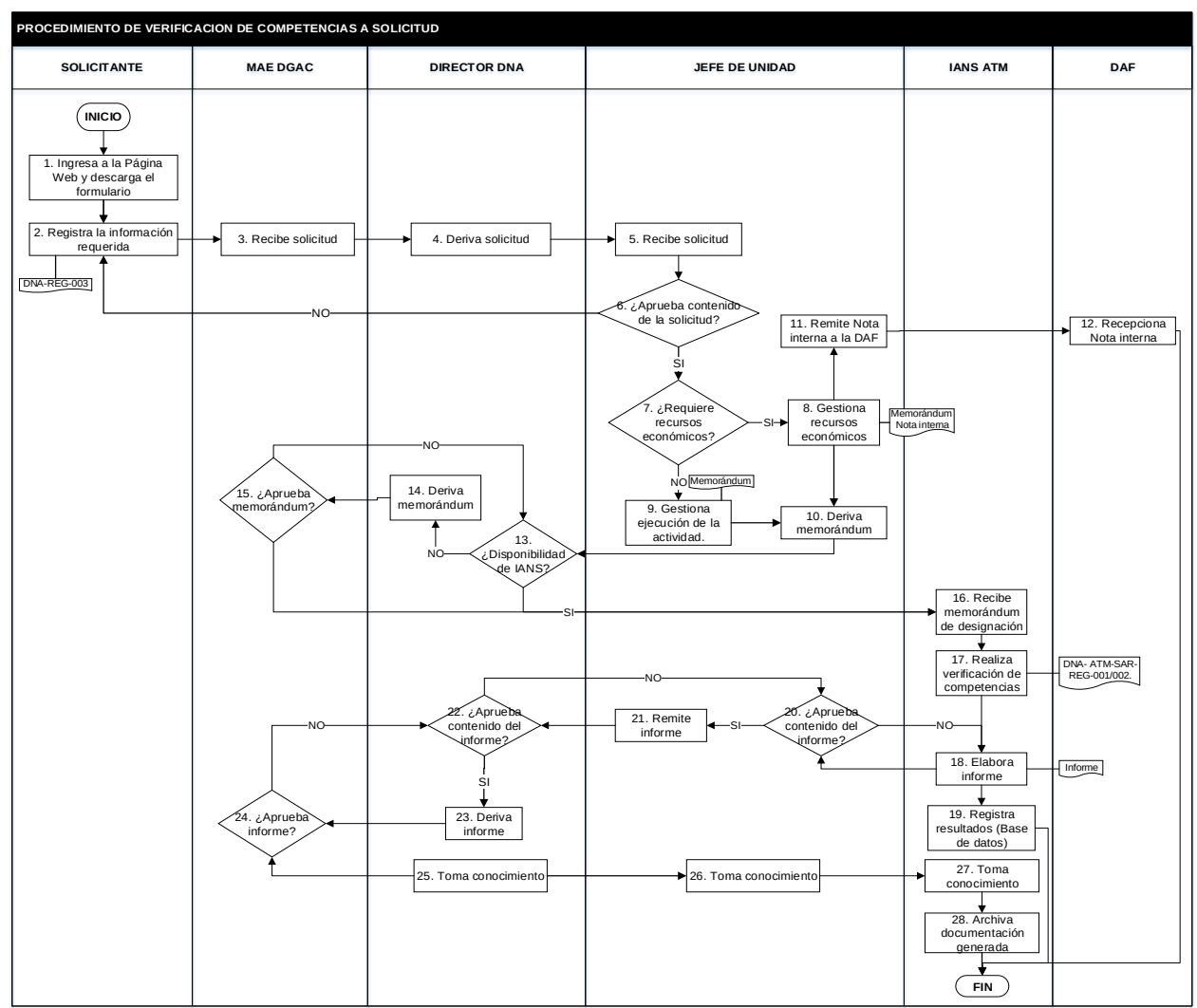
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 7 de 17
	DNA-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
18. Elabora informe técnico y nota	- El IANS elabora el informe técnico dirigido a la MAE de la DGAC detallando las tareas realizadas durante la ejecución de la verificación de competencias, adjuntando: - Memorándum de designación - Planificación de actividades de vigilancia - Acta de reunión de apertura - Formulario de verificación de competencias - Acta de reunión de cierre - Elabora nota de notificación al ANSP, mediante este se comunicará oficialmente los resultados de la verificación de competencias, para este fin se adjuntará las copias de los formularios de verificación de competencias utilizados. - Remite vía correo electrónico los formularios de verificación de competencias al DSO – PEL con copia su Jefe de unidad. - Procede directo al Paso 20 Nota: Los IANS que se encuentran en alguna regional o subregional de la DGAC deben: - Remitir el informe técnico (3 ejemplares) en sobre cerrado dirigido al jefe de unidad ATM/SAR. - Enviar el borrador de nota vía correo electrónico a su jefe de unidad.	- Informe - Nota ANSP
19. Registro de resultados (Base de datos)	El IANS registra la información recolectada durante la verificación de competencias en la base de datos.	
20. ¿Aprueba contenido del informe?	El Jefe de Unidad revisa nota ANSP, informe técnico y sus adjuntos decidiendo: Si: Aprueba el informe (V°B°) y nota al ANSP (V°B°) accediendo al Paso 21. No: Devuelve documentos al IANS para su corrección (Paso 18).	
21. Remite informe	El Jefe de Unidad remite el informe técnico y nota al Director DNA.	
22. ¿Aprueba contenido del informe?	El Director DNA revisa del contenido de la documentación y decide: Si: Aprueba el informe (V°B°) y nota al ANSP (V°B°), procediendo al Paso 23. No: Devuelve documentos al Jefe de unidad para su corrección (Paso 20).	
23. Deriva informe	El Director DNA remite informe el técnico y nota al ANSP a la MAE de la DGAC.	

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 8 de 17
	DNA-PRO-003	00	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
24. ¿Aprueba informe y remite nota?	La MAE de la DGAC revisa el informe el técnico y nota al ANSP: • Si: - Firma Nota al ANSP y lo deriva (Paso 23). - Deriva el informe técnico aprobado a la DNA (Paso 24). • No: Devuelve documentos al Director DNA para su corrección.	
25. Recibe nota de resultados	El ANSP recepciona y toma conocimiento de los resultados de la verificación de competencias y termina el proceso.	
26. Toma conocimiento	El Director de la DNA toma conocimiento del informe aprobado y lo deriva a la unidad correspondiente.	
27. Toma conocimiento	El jefe de unidad toma conocimiento del informe aprobado y lo deriva al IANS.	
28. Toma conocimiento	El IANS toma conocimiento del informe aprobado	
29. Archiva documentos generados	El IANS archiva la documentación generada en el proceso de verificación de competencias programados en el PLAN VISO.	

6.3. **FLUJOGRAMA VERIFICACION DE COMPETENCIAS A SOLICITUD**



6.4. **DESCRIPCIÓN DE VERIFICACION DE COMPETENCIAS A SOLICITUD**

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página
	DNA-PRO-003	00	10 de 17

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
1. Ingresa a la Página Web y descarga el formulario	El solicitante ingresa a la página Web www.dgac.gob.bo para obtener el formulario de solicitud. Nota: En caso de no existir inspector IANS, en el aeródromo en el que se llevara a cabo la verificación de competencias, los gastos de pasajes y viáticos deben ser cubiertos por el solicitante de acuerdo a la escala descrita en el reglamento de pasajes y viáticos de la DGAC.	
2. Registra la información requerida	El solicitante registra la información requerida en el formulario de solicitud de verificación de competencias DNA-REG-007, debe imprimir el formulario y adjuntar la documentación de acuerdo a los siguientes casos: - Dependiente del ATSP - Certificado OJT - Independiente - Fotocopia de licencia aeronáutica - Fotocopia de ultima verificación de competencia - Fotocopia de certificado médico vigente - Fotocopia de certificado de la instrucción vigente. Nota: El formulario de solicitud y sus adjuntos deben ser entregados en oficinas de la DGAC.	DNA-REG-007
3. Recibe solicitud	La MAE de la DGAC toma conocimiento de la solicitud de verificación de competencias y lo deriva a la Dirección de Navegación Aérea.	
4. Deriva solicitud	El Director de Navegación Aérea toma conocimiento de la solicitud de verificación de competencias y deriva la solicitud a la unidad correspondiente.	
5. Recibe solicitud	El Jefe de Unidad recibe solicitud y toma conocimiento.	
6. ¿Aprueba contenido de la solicitud?	El Jefe de unidad revisa que el formulario DNA-REG-007 contenga la información solicitada y decide: Si: Evalúa si la ejecución de la actividad requiere recursos económicos (Paso 7). No: Debe dar a conocer al solicitante las observaciones identificadas vía correo electrónico (Paso 2). Nota: El solicitante debe remitir en 4 días hábiles, vía correo electrónico los documentos observados. De no recepcionarse los documentos observados en el plazo establecido, el solicitante debe iniciar un trámite nuevo.	
7. ¿Requiere recursos económicos?	El Jefe de unidad evalúa: Si: Gestiona y coordina los recursos económicos (Paso 8). No: Designa el IANS para la ejecución de la actividad (Paso 9).	

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página
	DNA-PRO-003	00	11 de 17

8. Gestiona recursos económicos	El Jefe de unidad: - Pide al solicitante remitir el pasaje por correo electrónico, indicando la fecha de ejecución de la actividad. Una vez recepcionado el pasaje, elabora memorándum de designación y lo deriva al Director DNA Paso 11).. - Elabora nota interna dirigida a la DAF solicitando el pago de viáticos a favor del inspector, para este fin debe adjuntar el formulario DNA-REG-007, memorándum de designación y pasaje (Paso 11).	- Memorándum - Nota interna
9. Gestiona ejecución de la actividad.	- El Jefe de unidad debe informar vía correo electrónico la fecha de ejecución de la actividad al solicitante. - Elabora memorándum de designación (con o sin recursos) y lo deriva al Director DNA.	Memorándum
10. Deriva memorándum	El Jefe de unidad deriva memorándum de designación al Director DNA.	
11. Remite Nota DAF	El Jefe de unidad remite nota interna a la Dirección Administrativa financiera solicitando el pago de viáticos a favor del inspector.	
12. Recepciona Nota interna	La Dirección Administrativa Financiera toma conocimiento de la solicitud de pago de viáticos a favor del inspector. Y termina el proceso para DAF.	
13. ¿Disponibilidad de IANS/ATM?	El Director DNA revisa el contenido de memorándum y decide: Si: De contar con inspector en el aeródromo en el que se realizara la verificación de competencias, el Director DNA previa revisión del contenido procede a firmar el memorándum de designación del IANS (Paso 16). No: De no contar con inspector en el aeródromo en el que se realizara la verificación de competencias, valida memorándum (V°B°) y lo deriva a MAE (Paso 14).	
14. Deriva memorándum	El director DNA deriva memorándum de designación a la MAE.	
15. ¿Aprueba memorándum?	La MAE de la DGAC revisa memorándum: Si: Firma memorándum de designación del IANS (Paso 16) No: Devuelve al Director de la DNA para su corrección (Paso 13).	
16. Recibe memorándum de designación	El IANS toma conocimiento de la ejecución de la verificación de competencias.	
17. Realiza verificación de competencias	El IANS procede a la evaluación de ítems del Formulario de Verificación de Competencias según corresponda. Nota: El formulario no debe contener espacios en blanco tanto en el encabezado como en los ítems evaluados.	DNA/ATM-SAR-REG-001, 002, 003 o 004

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página
	DNA-PRO-003	00	12 de 17

18. Elabora informe	El Inspector de servicios de navegación aérea (IANS): • Elabora informe técnico dirigido a la MAE de la DGAC, detallando las tareas realizadas durante la ejecución de la verificación de competencias. En esta se debe adjuntar: - Memorándum de designación - Formulario DNA/ATM-SAR-REG-001, 002, 003 o 004 • El IANS envía formularios de verificación de competencias generados vía correo electrónico institucional a DSO – PEL con copia a su jefe de unidad. • El IANS remite vía correo electrónico el formulario de verificación de competencias al solicitante. • Procede directo al Paso 20. Nota: Los IANS que se encuentran en alguna regional o subregional de la DGAC deben remitir el informe técnico (3 ejemplares) en sobre cerrado dirigido al jefe de unidad.	Informe
19. Registro de resultados (Base de datos)	El IANS registra la información recolectada durante la verificación de competencias en la base de datos.	
20. ¿Aprueba contenido del informe?	El Jefe de Unidad revisa el informe técnico y sus adjuntos: • Si: Aprueba el informe (V°B°) y deriva (Paso 21). • No: Devuelve documentos al IANS para su corrección (Paso 18).	
21. Remite informe	El Jefe de Unidad remite el informe técnico al Director DNA.	
22. ¿Aprueba contenido del informe?	El Director DNA revisa el contenido de la documentación: • Si: Aprueba el informe técnico(V°B°) y deriva (Paso 23) • No: Devuelve documentos al Jefe de unidad para su corrección (Paso 20).	
23. Deriva informe	El Director DNA remite informe el técnico al Director Ejecutivo.	
24. ¿Aprueba informe?	El Director Ejecutivo revisa informe y adjuntos: • Si: Aprueba el informe técnico y lo deriva a la DNA (Paso 25). • No: Devuelve documentos al Director DNA para su corrección (Paso 22).	
25. Toma conocimiento	El Director de la DNA toma conocimiento del informe aprobado y lo deriva a la unidad correspondiente.	
26. Toma conocimiento	El jefe de unidad toma conocimiento del informe aprobado y lo deriva al IANS.	
27. Toma conocimiento	El IANS toma conocimiento del informe aprobado	

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página
	DNA-PRO-003	00	13 de 17

28. Archiva documentos generados	El IANS archiva la documentación generada en el proceso de verificación de competencias a solicitud.	
----------------------------------	--	--

7. 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 Navegación Aérea, asume el cargo un interino designado.
- En ausencia del Jefe de Unidad ATM/SAR, el Director de área pertinente debe designar un Interino.

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

8. ACTIVIDADES DE CONTROL

8.1. VERIFICACIONES COMPETENCIAS PROGRAMADAS

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
3. ¿Aprueba contenido de la documentación?	Jefe de unidad	El Jefe de Unidad revisa el informe técnico y nota: • Si: Aprueba informe (V°B°) y nota al ANSP (V°B°), procediendo al Paso 4. • No: Devuelve documentos al IANS para su corrección (Paso 2).	Revisión documental
5. ¿Aprueba solicitud?	Director de Navegación Aérea	• Si: El Director DNA emite memorándum de designación (Paso 6). • No: El Director DNA devuelve documentos al Jefe de unidad para su corrección (Paso 3).	Revisión documental
7. ¿Requiere recursos económicos?	Director de Navegación Aérea	• Si: El Director DNA previa revisión del contenido de la documentación aprueba el informe (V°B°), nota al ANSP (V°B°) y memorándum (V°B°) y va al Paso 8. • No: - El Director DNA mediante proveído aprueba el informe de solicitud y deriva a la unidad solicitante. - Firma el memorándum de designación del inspector designado para la ejecución de la verificación de competencias y remite al IANS (Paso 13).	Revisión documental

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página
	DNA-PRO-003	00	14 de 17

		- Aprueba nota al ANSP (V°B°) y va al Paso 9.	
10. ¿Aprueba solicitud?	Máxima Autoridad Ejecutiva DGAC	La MAE de la DGAC revisa los documentos y decide: • Si: - Deriva el informe de solicitud aprobado a la DNA. - Firma el memorándum de designación del inspector responsable de la ejecución de la verificación de competencias y lo deriva (Paso 13). - Aprueba nota al ANSP (firma) y procede al Paso 11 • No: Devuelve documentos al Director DNA para su corrección (Paso 5).	Revisión documental
20. ¿Aprueba contenido del informe?	Jefe de unidad	El Jefe de Unidad revisa nota ANSP, informe técnico y sus adjuntos decidiendo: • Si: Aprueba el informe (V°B°) y nota al ANSP (V°B°) accediendo al Paso 21. • No: Devuelve documentos al IANS para su corrección (Paso 18).	
22. ¿Aprueba contenido del informe?	Director de Navegación Aérea	El Director DNA revisa del contenido de la documentación y decide: • Si: Aprueba el informe (V°B°) y nota al ANSP (V°B°), procediendo al Paso 23. • No: Devuelve documentos al Jefe de unidad para su corrección (Paso 20).	Revisión documental
24. ¿Aprueba informe y remite nota?	Máxima Autoridad Ejecutiva DGAC	La MAE de la DGAC revisa el informe el técnico y nota al ANSP: • Si: - Firma Nota al ANSP y lo deriva (Paso 23). - Deriva el informe técnico aprobado a la DNA (Paso 24). • No: Devuelve documentos al Director DNA para su corrección.	Revisión documental

8.2. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS A SOLICITUD

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
6. ¿Aprueba contenido de la solicitud?	Jefe de unidad	El Jefe de unidad revisa que el formulario DNA-REG-007 contenga la información solicitada y decide:	Revisión documental

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página
	DNA-PRO-003	00	15 de 17

		• Si: Evalúa si la ejecución de la actividad requiere recursos económicos (Paso 7). • No: Debe dar a conocer al solicitante las observaciones identificadas vía correo electrónico (Paso 2). Nota: El solicitante debe remitir en 4 días hábiles, vía correo electrónico los documentos observados. De no recepcionarse los documentos observados en el plazo establecido, el solicitante debe iniciar un trámite nuevo.	
7. ¿Requiere recursos económicos?	Jefe de unidad	El Jefe de unidad evalúa: • Si: Gestiona y coordina los recursos económicos (Paso 8). • No: Designa el IANS para la ejecución de la actividad (Paso 9).	Revisión documental
13. ¿Disponibilidad de IANS/ATM?	Director de Navegación Aérea	El Director DNA revisa el contenido de memorándum y decide: • Si: De contar con inspector en el aeródromo en el que se realizara la verificación de competencias, el Director DNA previa revisión del contenido procede a firmar el memorándum de designación del IANS (Paso 16). • No: De no contar con inspector en el aeródromo en el que se realizara la verificación de competencias, valida memorándum (V°B°) y lo deriva a MAE (Paso 14).	Revisión documental
15. ¿Aprueba memorándum?	Máxima Autoridad Ejecutiva DGAC	La MAE de la DGAC revisa memorándum: • Si: Firma memorándum de designación del IANS (Paso 16) • No: Devuelve al Director de la DNA para su corrección (Paso 13).	Revisión documental
20. ¿Aprueba contenido del informe?	Jefe de unidad	El Jefe de Unidad revisa el informe técnico y sus adjuntos: • Si: Aprueba el informe (V°B°) y deriva (Paso 21). • No: Devuelve documentos al IANS para su corrección (Paso 18).	Revisión documental
22. ¿Aprueba contenido del informe?	Director de Navegación Aérea	El Director DNA revisa el contenido de la documentación: • Si: Aprueba el informe técnico(V°B°) y deriva (Paso 23) • No: Devuelve documentos al Jefe de unidad para su corrección (Paso 20).	Revisión documental

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 16 de 17
	DNA-PRO-003	00	

24. ¿Aprueba informe	Máxima Autoridad Ejecutiva DGAC	El Director Ejecutivo revisa informe y adjuntos: • Si: Aprueba el informe técnico y lo deriva a la DNA (Paso 25). • No: Devuelve documentos al Director DNA para su corrección (Paso 22).	Revisión documental
----------------------	---------------------------------	---	---------------------

9. PLAZOS

9.1. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROGRAMADA

De:	A:	Días hábiles
1. Revisa el Plan de vigilancia	2. Elabora informe y nota	5
3. ¿Aprueba contenido de la documentación?	4. Remite informe, y nota	2
5. ¿Aprueba solicitud?	6. Emisión Memorándum	1
7. ¿Requiere recursos económicos?	8. Remite informe, memorándum y nota	1
	9. Remite nota	2
10. ¿Aprueba solicitud?	11. Remite nota al ANSP	2
13. Recibe memorándum de designación	17. Reunión de Cierre	Varía de acuerdo a la cantidad de controladores y habilitaciones a ser evaluadas
18. Elabora informe técnico y nota	19. Registro de resultados (Base de datos)	8
26. Toma conocimiento	29. Archiva documentos generados	3

9.2. VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS A SOLICITUD

De:	A:	Días hábiles
3. Recibe solicitud	4. Deriva solicitud	3
5. Recibe solicitud	6. ¿Aprueba contenido de la solicitud?	6
7. ¿Requiere recursos económicos?	8. Gestiona recursos económicos	4
	9. Gestiona ejecución de la actividad.	1
11. Remite Nota DAF	12. Recepciona Nota interna	2
16. Recibe memorándum de designación	17. Realiza verificación de competencias	Varía de acuerdo a la cantidad de controladores y habilitaciones a ser evaluadas
18. Elabora informe	21. Remite informe	8
25. Toma conocimiento	28. Archiva documentos generados	3

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA DIRECCIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA	Código Documento	Revisión	Página 17 de 17
	DNA-PRO-003	00	

10. **DISTRIBUCIÓN Y ACCESO**

El presente procedimiento es de libre acceso a través de la biblioteca central o página web de la DGAC.

11. **ANEXOS**

- DNA-REG-007 - Solicitud de Verificación de Competencias
- DNA/ATM-SAR-REG-001 - Verificación de Competencias ATS Control por Procedimientos
- DNA/ATM-SAR-REG-002 - Verificación de Competencias ATS Control por Vigilancia
- DNA/ATM-SAR-REG-003 - Verificación de Competencias Operador de Estación Aeronáutica
- DNA/ATM-SAR-REG-004 - Verificación de Competencias AIM Servicios de Información Aeronáutica



REGISTRO VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS ATS CONTROL POR PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO

DNA/ATM-SAR-REG-001

VIGENCIA

22/9/2025

REVISIÓN

0

EVALUADOR ATM:		LICENCIA ATC N.:		VIGENCIA MÉDICA	
ATCO		LICENCIA ATC N.:		VIGENCIA MÉDICA	
HABILITACIONES EN LICENCIA	ADC ☐ APP ☐ ACP ☐ APS ☐ ACS ☐	NIVEL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	ÚLTIMA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS		
HABILITACIONES A EVALUAR	ADC ☐ APP ☐ ACP ☐ APS ☐ ACS ☐	NIVEL	VALIDEZ	LUGAR	FECHA
INDICADOR DE LUGAR					

CONTROL DE AERÓDROMO (ADC)

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA FINALIZACIÓN:	
Información esencial sobre las condiciones del aeródromo	☐	Procedimientos para las aeronaves salida/llegada	☐	Manejo de panel	☐
Planificación y Autorizaciones de control	☐	Resolución de conflictos	☐	Coordinación entre dependencias de los servicios de tránsito aéreo	☐
Manejo del tránsito en el área de maniobras	☐	Manejo de situaciones anormales y de emergencia (ABES)	☐	Coordinación entre posiciones de una misma dependencia	☐
Control de vehículos en área de movimiento	☐	Manejo de áreas de uso especial (SUA's)	☐	Coordinación con otros servicios	☐
Manejo del tránsito local	☐	Fraseología aeronáutica en español	☐	Aplicación de cartas de acuerdo operacional (CAO's)	☐
Información de tránsito esencial	☐	Fraseología aeronáutica en inglés	☐	Gestión de la carga de trabajo	☐
Separación en la proximidad del aeródromo	☐	Fichas de llegada	☐	TRM	☐
Circuitos de tránsito	☐	Fichas de salida	☐	Procedimiento para relevos en posiciones ATC	☐
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE				RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO ☐ INSATISFACTORIO ☐

CONTROL DE APROXIMACIÓN POR PROCEDIMIENTOS (APP)

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA FINALIZACIÓN:	
Planificación y Autorizaciones de control	☐	Circuitos/Patrones de espera	☐	Fraseología aeronáutica en inglés	☐
Orden de salida	☐	Hora Prevista de Aproximación	☐	Coordinación entre dependencias de los servicios de tránsito aéreo	☐
Salidas normalizadas por instrumentos	☐	Aproximación visual	☐	Coordinación entre posiciones de una misma dependencia	☐
Rutas de llegada normalizadas	☐	Resolución de conflictos	☐	Coordinación con otros servicios	☐
Información para las aeronaves que llegan	☐	Manejo de situaciones anormales y de emergencia (ABES)	☐	Aplicación de cartas de acuerdo operacional (CAO's)	☐
Ascensos y descensos en VSA/VMC	☐	Manejo de áreas de uso especial (SUA's)	☐	Gestión de la carga de trabajo	☐
Altitudes mínimas de sector	☐	Fichas de progreso de vuelo	☐	TRM	☐
Orden de aproximación	☐	Manejo de panel	☐	Procedimiento para relevos en posiciones ATC	☐
Aplicación IAC y STAR	☐	Fraseología aeronáutica en español	☐		☐
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE				RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO ☐ INSATISFACTORIO ☐

CONTROL DE ÁREA POR PROCEDIMIENTOS (ACP)

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA FINALIZACIÓN:	
Planificación y Autorizaciones de control	☐	Rutas Directas	☐	Coordinación entre dependencias de los servicios de tránsito aéreo	☐
Separación vertical	☐	Manejo de situaciones anormales y de emergencia (ABES)	☐	Coordinación entre posiciones de una misma dependencia	☐
Separación horizontal	☐	Manejo de áreas de uso especial (SUA's)	☐	Aplicación de cartas de acuerdo operacional (CAO's)	☐
Instrucciones para control de velocidad horizontal/vertical	☐	Fichas de progreso de vuelo	☐	Coordinación con otros servicios	☐
Separación con aeronaves de salida/llegada	☐	Manejo de panel	☐	Gestión de la carga de trabajo	☐
Reducción en las mínimas de separación	☐	Fraseología aeronáutica en español	☐	TRM	☐
Procedimientos RVSM	☐	Fraseología aeronáutica en inglés	☐	Procedimiento para relevos en posiciones ATC	☐
Resolución de conflictos	☐	Aplicación de procedimientos ATFM	☐		☐
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE				RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO ☐ INSATISFACTORIO ☐

NOTA 1. LA VIGENCIA DE LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA ES DE 6 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EVALUACIÓN (RAB 65.250)

NOTA 2. EN CASO DE EXISTIR UNO O MÁS ÍTEM INSATISFACTORIOS, LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO INSATISFACTORIA EN LA HABILITACIÓN EVALUADA

NOTA 3. EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO INSATISFACTORIO, EL ATCO NO PODRÁ EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LA LICENCIA LE CONFIERE EN LA HABILITACIÓN CORRESPONDIENTE (RAB 65.020)

OBSERVACIONES	
FIRMA, NOMBRE Y NUMERO LIC. ATCO EVALUADO	FIRMA Y SELLO EVALUADOR ATM



REGISTRO

VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS ATS CONTROL POR VIGILANCIA

CÓDIGO	VIGENCIA
DNA/ATM-SAR-REG-002	22/9/2025
	REVISIÓN
	0

EVALUADOR ATM:		LICENCIA ATC N.:		VIGENCIA MÉDICA	
ATCO:		LICENCIA ATC N.:		VIGENCIA MÉDICA	
HABILITACIONES EN LICENCIA	ADC ☐ APP ☐ ACP ☐ APS ☐ ACS ☐	NIVEL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		ÚLTIMA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	
HABILITACIONES A EVALUAR	ADC ☐ APP ☐ ACP ☐ APS ☐ ACS ☐	NIVEL	VALIDEZ	LUGAR	FECHA
INDICADOR DE LUGAR					

CONTROL DE APROXIMACIÓN POR VIGILANCIA (APS)

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA FINALIZACIÓN:	
Planificación y Autorizaciones de control	☐	Separación entre aeronaves de llegada/salida	☐	Manejo de herramientas del sistema	☐
Identificación de las aeronaves	☐	Separación entre aeronaves sucesivas de salida	☐	Fraseología aeronáutica en español	☐
Asume los tránsitos dentro de su área de responsabilidad	☐	Boqueo de rumbos/Autorización de vuelos directos/Reanudación de propia navegación	☐	Fraseología aeronáutica en inglés	☐
Transferencia radar de los tránsitos que ya no estén bajo su responsabilidad	☐	Asistencia a la navegación	☐	Procedimiento para relevos en posiciones ATC	☐
Manejo de alertas del sistema de vigilancia	☐	Secuencia de aproximación	☐	Gestión de la carga de trabajo	☐
Altitudes mínimas para vectores	☐	Preservación de la separación	☐	TRM	☐
Detección de conflictos/puntos de cruce	☐	Ajustes de separación	☐	Procedimiento para relevos en posiciones ATC	☐
Resolución de conflictos	☐	Interceptación del localizador	☐	*Coordinación entre dependencias de los servicios de tránsito aéreo	☐
Información sobre peligro de colisión	☐	Aproximación frustrada	☐	*Coordinación entre posiciones de una misma dependencia	☐
Guía vectorial	☐	Guía vectorial para aproximación visual	☐	*Coordinación con otros servicios	☐
Control de velocidad vertical	☐	Manejo de situaciones anormales y de emergencia (ABES)	☐	*Aplicación de cartas de acuerdo operacional (CAO's)	☐
Control de velocidad horizontal	☐	Manejo de áreas de uso especial (SUA's)	☐		☐

EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE

A SER EVALUADO EN LA POSICIÓN DE PLANIFICADOR

RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO	☐	INSATISFACTORIO	☐
------------------------	---------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

CONTROL DE ÁREA POR VIGILANCIA (ACS)

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA FINALIZACIÓN:	
Planificación y Autorizaciones de control	☐	Control de velocidad horizontal	☐	Fraseología aeronáutica en inglés	☐
Identificación de las aeronaves	☐	Asistencia a la navegación	☐	Gestión de la carga de trabajo	☐
Asume los tránsitos dentro de su área de responsabilidad	☐	Gestión de flujo de tránsito	☐	TRM	☐
Transferencia radar de los tránsitos que ya no estén bajo su responsabilidad	☐	Boqueo de Rumbos/Autorización de vuelos directos/Reanudación de propia navegación	☐	Procedimiento para relevos en posiciones ATC	☐
Escaneo estructurado de rutina	☐	Acomodación de solicitudes de ascenso/descenso	☐	*Coordinación entre dependencias de los servicios de tránsito aéreo	☐
Manejo de alertas del sistema de vigilancia	☐	Pre secuencia de aproximación	☐	*Coordinación entre posiciones de una misma dependencia	☐
Detección de conflictos/puntos de cruce	☐	Manejo de situaciones anormales y de emergencia (ABES)	☐	*Coordinación con otros servicios	☐
Resolución de conflictos	☐	Manejo de áreas de uso especial (SUA's)	☐	*Aplicación de cartas de acuerdo operacional (CAO's)	☐
Información sobre peligro de colisión	☐	Manejo de herramientas del sistema	☐	*Detección de conflictos a mediano plazo	☐
Guía vectorial	☐	Fraseología aeronáutica en español	☐		☐
Control de velocidad vertical	☐	Fraseología aeronáutica en inglés	☐		☐

EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE

A SER EVALUADO EN LA POSICIÓN DE PLANIFICADOR

RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO	☐	INSATISFACTORIO	☐
------------------------	---------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

NOTA 1. LA VIGENCIA DE LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA ES DE 6 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EVALUACIÓN (RAB 65.250)

NOTA 2. EN CASO DE EXISTIR UNO O MÁS ÍTEM INSATISFACTORIOS, LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO INSATISFACTORIA EN LA HABILITACIÓN EVALUADA

NOTA 3. EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO INSATISFACTORIO, EL ATCO NO PODRÁ EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LA LICENCIA LE CONFIERE EN LA HABILITACIÓN CORRESPONDIENTE (RAB 65.020)

OBSERVACIONES	
FIRMA, NOMBRE Y NUMERO LIC. ATCO EVALUADO	FIRMA Y SELLO EVALUADOR ATM



REGISTRO

**VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS
OPERADOR DE ESTACIÓN AERONÁUTICA**

CÓDIGO	VIGENCIA
DNA/ATM-SAR-REG-003	22/9/2025
	REVISIÓN
	0

EVALUADOR:		LICENCIA N.:		VIGENCIA MÉDICA	
OPERADOR ESTACIÓN AERONÁUTICA:		LICENCIA N.:		VIGENCIA MÉDICA	
INDICADOR DE LUGAR		NIVEL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	ÚLTIMA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS		
		NIVEL	VALIDEZ	LUGAR	FECHA

FECHA:		HORA DE INICIO:		HORA FINALIZACIÓN:	
SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO			TELECOMUNICACIONES AERONÁUTICAS, EQUIPAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS RTF		
Dependencias ATS – Servicio Información de Vuelo y Alerta		Conciencia situacional con el aeródromo		Procedimientos RTF para la transición de mensajes	
Organización del espacio Aéreo		Llenado de fichas de progreso de vuelo		Transmisión de mensajes	
Reglas generales de vuelo		Falla de comunicaciones		Recepción de mensajes	
Reglas de Vuelo Visual				Ayudas a la Navegación Aérea	
Reglas de Vuelo por Instrumentos				Servicio Fijo Aeronáutico	
Disposiciones generales para los ATS				Servicio Móvil Aeronáutico	
Notificación de posición				METEOROLOGÍA AERONÁUTICA	
Notificaciones de información operacional				Conocimiento de las características de los fenómenos meteorológicos que afectan las operaciones y a la seguridad de los vuelos	
Fraseología				Nubes, Visibilidad y altimetría	
Coordinación con dependencias ATS				Descripción METAR	
Aceptación de Plan de Vuelo				Descripción SPECI	
Uso de AIP				Códigos meteorológicos	
Descripción NOTAM				Pronósticos	
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE				RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO ☐ INSATISFACTORIO ☐

NOTA 1. LA VIGENCIA DE LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA ES DE 6 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EVALUACIÓN (RAB 65.250)

NOTA 2. EN CASO DE EXISTIR UNO O MÁS ÍTEMS INSATISFACTORIOS, LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO INSATISFACTORIA EN LA HABILITACIÓN EVALUADA

NOTA 3. EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO INSATISFACTORIO, EL ATCO NO PODRÁ EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LA LICENCIA LE CONFIERE EN LA HABILITACIÓN CORRESPONDIENTE (RAB 65.020)

OBSERVACIONES	
FIRMA, NOMBRE Y NUMERO LIC. OEA EVALUADO	FIRMA Y SELLO EVALUADOR



REGISTRO

VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS
SERVICIOS DE INFORMACION AERONÁUTICA

CÓDIGO	VIGENCIA
DNA/ATM-SAR-REG-004	22/9/2025
	REVISIÓN
	0

EVALUADOR AIM:					ACREDITACIÓN N.:				
ESPECIALISTA AIS:					ACREDITACIÓN N.:				
HABILITACIONES	NOF	☐	AD	☐	PUB	☐	OJTI	☐	ÚLTIMA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIAS
HABILITACIONES A EVALUAR	NOF	☐	AD	☐	PUB	☐	OJTI	☐	LUGAR
INDICADOR DE LUGAR									FECHA

NOTAM (NOF)

FECHA:			HORA DE INICIO:			HORA FINALIZACIÓN:		
SENSIBILIDAD			COMUNICACIÓN			CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN AIS		
COORDINACIÓN			GESTION DE LA CARGA DE TRABAJO			AUTOGESTIÓN Y APRENDIZAJE CONTINUO		
APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS			TRABAJO EN EQUIPO					
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE						RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO	☐
							INSATISFACTORIO	☐

PUBLICACIONES AIS (PUB)

FECHA:			HORA DE INICIO:			HORA FINALIZACIÓN:		
SENSIBILIDAD			COMUNICACIÓN			CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN AIS		
COORDINACIÓN			GESTION DE LA CARGA DE TRABAJO			AUTOGESTIÓN Y APRENDIZAJE CONTINUO		
APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS			TRABAJO EN EQUIPO					
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE						RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO	☐
							INSATISFACTORIO	☐

AIS/AD (AD)

FECHA:			HORA DE INICIO:			HORA FINALIZACIÓN:		
SENSIBILIDAD			COMUNICACIÓN			CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN AIS		
COORDINACIÓN			GESTION DE LA CARGA DE TRABAJO			AUTOGESTIÓN Y APRENDIZAJE CONTINUO		
APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS			TRABAJO EN EQUIPO					
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE						RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO	☐
							INSATISFACTORIO	☐

INSTRUCTOR EN EL PUESTO DE TRABAJO (OJTI)

FECHA:			HORA DE INICIO:			HORA FINALIZACIÓN:		
SENSIBILIDAD			COMUNICACIÓN			CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN AIS		
COORDINACIÓN			GESTION DE LA CARGA DE TRABAJO			AUTOGESTIÓN Y APRENDIZAJE CONTINUO		
APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS			TRABAJO EN EQUIPO					
EVALUACIÓN: S=SATISFACTORIO I=INSATISFACTORIO EV=EVALUADO VERBALMENTE						RESULTADO FINAL	SATISFACTORIO	☐
							INSATISFACTORIO	☐

NOTA 1. LA VIGENCIA DE LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA ES DE 12 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE EVALUACIÓN (RAB 215.105 (k))

NOTA 2. EN CASO DE EXISTIR UNO O MÁS ÍTEM INSATISFACTORIOS, LA VERIFICACIÓN DE COMPETENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO INSATISFACTORIA EN LA HABILITACIÓN EVALUADA

NOTA 3. EN CASO DE OBTENER UN RESULTADO INSATISFACTORIO, EL ESPECIALISTA AIS NO PODRÁ EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LA ACREDITACION LE CONFIERE EN LA HABILITACIÓN CORRESPONDIENTE.

OBSERVACIONES	
FIRMA, NOMBRE N° ACREDITACIÓN DEL ESPECIALISTA EVALUADO	FIRMA Y SELLO EVALUADOR AIM