

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION ORAL PRACTICA PARA TECNICOS DE MANTENIMIENTO DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-001	1	Página 1 de 6



Dirección General de Aeronáutica Civil

**PROCEDIMIENTO DE
EVALUACION ORAL PRACTICA
PARA TECNICOS DE
MANTENIMIENTO**

UNIDAD DE AERONAVEGABILIDAD

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO	Ing. Winsor Ballesteros Jefe Unidad de Aeronavegabilidad a.i.	29 JUN 2010	
REVISADO	Cap. Jorge Pardo Director de Seguridad Operacional	29 JUN 2010	
APROBADO	Grl. Luis Trigo Director Ejecutivo	07-07-10	

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION ORAL PRACTICA PARA TECNICOS DE MANTENIMIENTO DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-001	1	Página 2 de 6

1 **OBJETIVO**

El objetivo de este procedimiento es el de evaluar de manera oral y practica, los conocimientos y capacidades técnicas del postulante, para certificar las mismas dentro de un proceso de emisión de licencia y/o habilitación.

2 **ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de Evaluación Oral Práctica para Técnicos de Mantenimiento requeridas por la Unidad de Licencias al Personal.

3 **RESPONSABILIDADES**

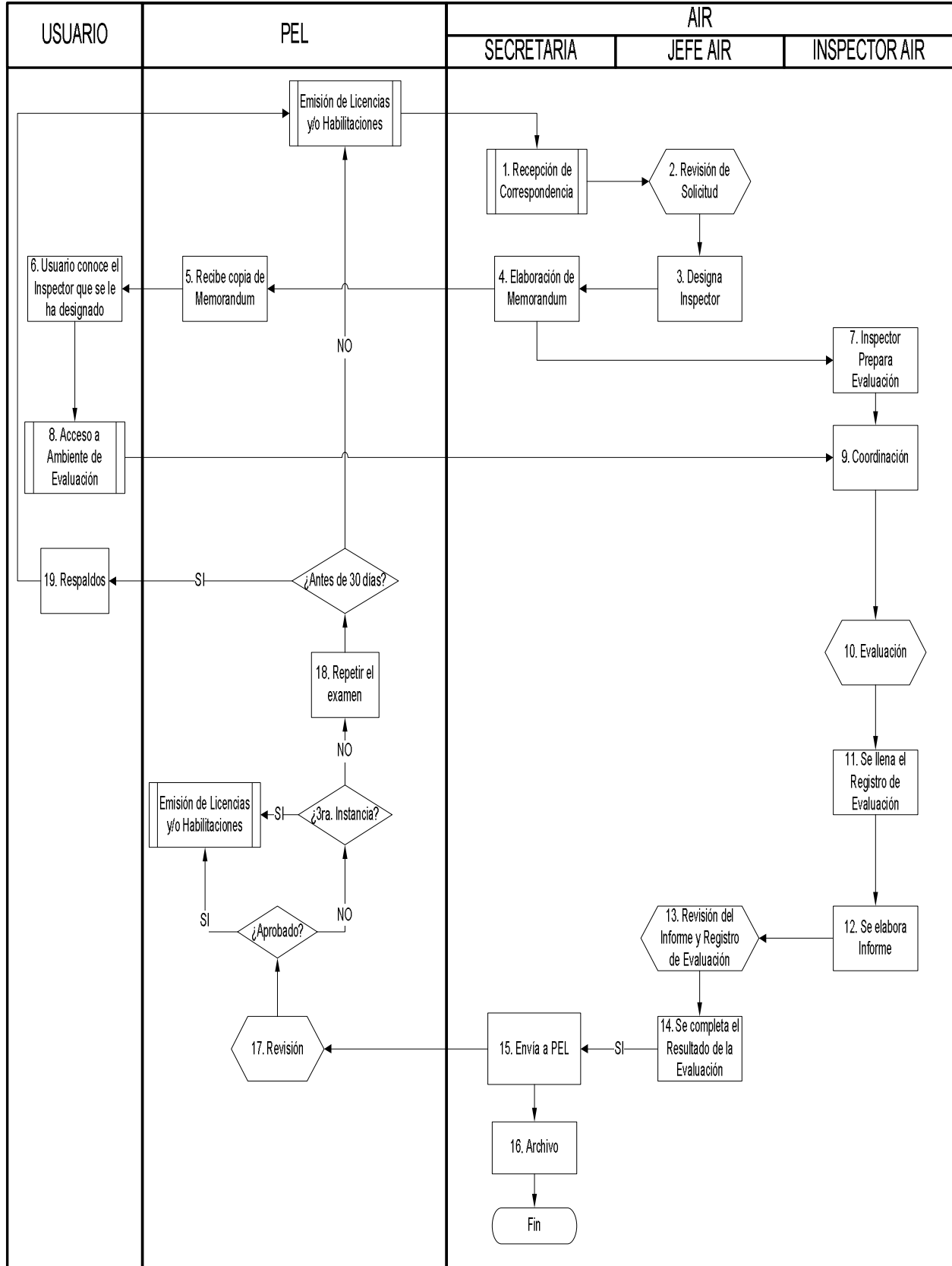
- El Jefe de Aeronavegabilidad es el responsable del cumplimiento, revisión, aprobación y difusión de este procedimiento.
- Todo el personal de Aeronavegabilidad es responsable de la aplicación del presente procedimiento.

4 **DOCUMENTOS DE RESPALDO**

- Ley N° 2902 de Aeronáutica Civil.
- Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- PEL-PRO-001 Procedimiento de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones

5 **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

5.1 FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DE EVALUACION ORAL PRACTICA PARA TECNICOS DE MANTENIMIENTO DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-001	1	Página 4 de 6

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
Emisión de Licencias y/o Habilitaciones	La Unidad de PEL solicita la Evaluación Oral práctica dentro del proceso de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones.	
1. Recepción de Correspondencia	La Solicitud se recibe a través del proceso de Recepción de Correspondencia, el mismo que involucra el paso de la Solicitud a través de PEL, Secretaria AIR, hasta llegar al Jefe AIR.	
2. Revisión de Solicitud	Se procede a revisar la Solicitud.	
3. Designa Inspector	Se designa al Inspector/Examinador que será el responsable de la evaluación Oral Práctica. Esta designación se hace conforme al Registro de Competencias.	
4. Elaboración de Memorándum	La designación se formaliza mediante un Memorándum de Designación, que es elaborado de acuerdo a las instrucciones del Jefe AIR.	
5. Recibe copia de Memorándum	PEL recibe la copia del Memorándum de Designación, para que se notifique al Usuario.	
6. Usuario toma conocimiento	El Usuario toma conocimiento del nombre del inspector que se le ha asignado.	
7. Acceso a Ambiente de Evaluación	Es responsabilidad del Usuario facilitar el acceso a Aeronaves Privadas, Institutos de Aeronáutica o Centros de Mantenimiento, para que se desarrolle la Evaluación Oral Práctica.	
8. Inspector prepara Evaluación	El Inspector/Examinador Prepara la Evaluación, consistente en planificar la evaluación más un conjunto de preguntas que permitirán determinar el grado de conocimientos del evaluado.	
9. Coordinación	El Inspector/Examinador y el Usuario coordinan el Lugar, Hora y Fecha en que se realizará la evaluación.	
10. Evaluación	Se procede a evaluar al Usuario según la planificación del Inspector/Examinador.	
11. Se llena el Registro de Evaluación Oral Práctica.	Una vez concluida la Evaluación el Inspector/Examinador procede al llenado del Registro de Evaluación Oral Práctica, en el cual se destacan los siguientes resultados: Aprobado o Reprobado.	-AIR-REG-001 Registro de Evaluación Oral Práctica Inicial. -AIR-REG-002 Registro de Evaluación Oral Práctica Mayores.
12. Se elabora el informe	El inspector elabora el informe según su memorándum de designación. Este Informe se presenta al Jefe AIR y se adjunta el Registro de Evaluación.	Informe
13. Revisión del Informe y Registro de Evaluación	Se revisa que el Informe y el Registro de Evaluación Oral Práctica hayan sido llenados conforme a la solicitud del PEL.	
14. Se completa el Resultado de Evaluación	Se llena el registro PEL-REG-013 con el resultado de la Evaluación Oral Práctica. El registro PEL-REG-013 mínimamente requiere dos firmas por parte de AIR/DSO.	PEL-REG-013
15. Envía a PEL	La secretaria AIR envía el Registro de Evaluación Oral Práctica, adjuntando el Informe y Registro de Evaluación.	

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION ORAL PRACTICA PARA TECNICOS DE MANTENIMIENTO DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-001	1	Página 5 de 6

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN GENERADA
16. Archivo	La Secretaria AIR procede al archivo de los documentos. Se archivan también, si existen, otros registros adicionales de la Evaluación Oral Práctica.	
17. Revisión	El Jefe PEL revisa el Resultado de la Evaluación Oral Práctica.	
18. Repetir el examen	En el caso de que se de un resultado Reprobado, se debe repetir la evaluación, en el plazo de 30 días, hasta una tercera instancia. Se solicita de nuevo la Evaluación Oral Práctica de acuerdo al Proceso de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones.	
19. Respaldos	Si el usuario desea ser reevaluado antes de 30 días, debe presentar los respaldos correspondientes que avalen...	
Emisión de Licencias y/o Habilitaciones	Se continúa con el Proceso de Emisión de Licencias y/o Habilitaciones.	

5.2 ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDAD DE CONTROL	RESPONSABLE	PARÁMETROS (ESPECIFICACIONES-INDICADORES)	METODOLOGÍA
02. Revisión de Solicitud	Jefe AIR	Se revisa: - Contenido de la Solicitud (datos) - Pertinencia y factibilidad de la Solicitud - La solicitud para identificar el inspector/examinador más calificado para que realice la evaluación.	Evaluación documental
10. Evaluación	Inspector AIR	Conocimientos de: - Procedimientos utilizados por el Fabricante - Normativa - Identificación y ubicación de partes y componentes de la aeronave - Especificaciones Técnicas de partes y componentes de la aeronave - Funcionamiento de sistemas y accesorios Para aprobar debe superar el 75% de Nota.	Evaluación Oral – Práctica
13. Revisión del Informe y Registro de Evaluación	Jefe AIR / DSO	Se revisa que: - La evaluación oral práctica haya sido realizada de acuerdo a lo planificado (fechas, inspector/evaluador, temática de la evaluación. - El resultado este correctamente llenado en el formulario respectivo. - El Informe haya sido elaborado según el memorándum de designación.	Evaluación documental
17. Revisión	Jefe PEL	Se revisa el resultado de la evaluación Oral Práctica.	Evaluación documental

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION ORAL PRACTICA PARA TECNICOS DE MANTENIMIENTO DIRECCION DE SEGURIDAD OPERACIONAL	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	AIR-PRO-001	1	Página 6 de 6

5.3 TIEMPOS

De:	A:	TIEMPO
02. Revisión de Solicitud	04. Usuario conoce el inspector que se le ha designado	48 horas.
	07. Inspector prepara Evaluación	
11. Se llena el Registro de Evaluación	15. Envía a PEL	48 horas

6 DISTRIBUCIÓN Y ACCESO

Este documento es de libre acceso a través de la Página WEB.

7 ANEXOS

- AIR-REG-001 Registro de Evaluación Oral Práctica Inicial
- AIR-REG-002 Registro de Evaluación Oral Práctica Mayores
- PEL-REG-013 Evaluación Oral Práctica

TABLA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS REGISTROS AIR-REG-001 AIR-REG-002					
Condición	Nivel			Descripción	
Almacenamiento	X	Normal		Superior	En el File (Expediente) correspondiente, almacenados en Estantes.
Recuperación		Acceso libre	X	Acceso controlado	Acceso controlado por el Jefe AIR.
Protección	X	Ninguna		Requiere	Los Estantes deben permanecer cerrados con llave.
Tiempo de retención	_____ años				Indefinido en el archivo de la Unidad.

MOTORES		
EN LA CABINA DE COMANDO		

OBSERVACIONES:

.....

.....

FIRMA EVALUADO

FIRMA EXAMINADOR

EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA

MAYORES A 5700 KG. Y MOTORES DE MÁS DE 400 HP



AIR-REG-002

Nota Obtenida

NOMBRE DEL ASPIRANTE:

CEDULA DE IDENTIDAD:

MOTIVO DE LA EVALUACIÓN:

TIPO DE LICENCIA SOLICITADA:

ESPECIALIDAD:

CHEQUEADOR:

FECHA:

S = SATISFACTORIO

I = INSATISFACTORIO

GENERAL	S	I
COMPROBACIÓN EXTERIOR		
FUSELAJE Y ALAS POR CONDICION Y SEGURIDAD		

MOTORES		
EN LA CABINA DE COMANDO		

OBSERVACIONES:

.....

.....

FIRMA EVALUADO

FIRMA EXAMINADOR

EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA



PEL-REG-013

I. SOLICITUD PARA LA EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA (Licencias al Personal PEL)

EVALUADOR SOLICITADO: OPS AIR DNA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADO:	<input type="text"/>
LICENCIA:	<input type="text"/>
HABILITACIÓN:	<input type="text"/>
PROCEDENCIA:	<input type="text"/>
DEBIENDO RENDIR:	<input type="text"/>
Firma y Sello Jefe PEL:	Fecha: <input type="text"/>

OPS

AIR

DNA

NOMBRE DEL EXAMINADOR / EVALUADOR DESIGNADO:	<input type="text"/>
---	----------------------

II. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ORAL PRÁCTICA (INSPECTOR / EXAMINADOR)

INSTANCIA DE LA EVALUACIÓN:	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------

FIRMA SELLO EVALUADOR	PTS (OPS)		Resultados de la Evaluación Oral (OPS) Oral Practica (DNA/AIR)		
	S	I	Nota	Aprobado	Reprobado
FECHA: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	% <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FIRMA DEL EVALUADO	Aclaración de la Firma	FECHA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

III. VERIFICACIÓN (Jefe de Unidad / Director de Área / Jefe Regional / Responsable)

FIRMA SELLO JEFE UNIDAD / RESPONSABLE REGIONAL AIR/OPS/DNS	FIRMA SELLO DIRECTOR AREA /JEFE REGIONAL	Observaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FECHA: <input type="text"/>	FECHA: <input type="text"/>	

(*) Mínimo dos firmas (DGAC) deben registrarse entre las secciones I y II.