

FUERZA AÉREA ARGENTINA



MANUAL ATS 20/2

PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LA OBTENCIÓN DE
HABILITACIONES Y CERTIFICACIONES DE
COMPETENCIA
EN LOS SERVICIOS DE NAVEGACIÓN
AÉREA.

EDICIÓN 2015

INDICE

	Pag.
Introducción.....	3
1. Alcance.....	4
2. Procedimientos para la instrucción y la habilitación en los ATS	4
3. Procedimientos para los exámenes de habilitación.....	5
4. Temarios para los exámenes de habilitación	6
5. Procedimientos para la habilitación cuando se carece de licencia	7
6. Procedimiento de inscripción de la habilitación en la licencia	8
7. Procedimiento para designación de Instructor ATS y Jefe de adiestramiento	8
8. Procedimiento para la designación de Supervisores ATS	8
9. Procedimientos para la certificación local como Operador ARO/AIS-NOTAM	9
10. Exámenes de certificación local como Operador ARO/AIS-NOTAM.....	10
11. Temario para los exámenes de certificación local como Operador ARO/AIS-NOTAM.....	11
12. Procedimientos para la certificación de un operador ARO/AIS que carece de licencia.....	12
13. Procedimiento para la designación de Instructores ARO/AIS o NOTAM.....	12
14. Procedimiento para la designación de Supervisores ARO/AIS o NOTAM.....	13
15. Procedimientos para la aprobación del requisito de experiencia del OEA.....	13
16. Exámenes de aprobación del requisito de experiencia del OEA.....	14
17. Temarios para exámenes de aprobación del requisito de experiencia del OEA.....	15
18. Procedimiento para la designación de Instructores y Supervisores COM.....	16
19. Procedimiento de evaluación periódica del personal operativo.....	16
20. Procedimiento de designación de personal operativo para realizar cursos.....	17
21. Procedimiento para la confección, tenencia y archivo del legajo del personal operativo.....	18
Anexos.....	19 a 35

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Parte 65 de las Regulaciones Argentinas de Aviación Civil (RAAC), y a efectos de cumplimentar debidamente la Subparte B - Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo, la Subparte G - Licencia de Operador del Servicio de Información Aeronáutica y la Subparte H - Licencia de Operador de Estación Aeronáutica, en lo relativo a la obtención de las habilitaciones y certificaciones de competencia para desempeñar funciones en los diferentes puestos de trabajo, se ha dispuesto dictar las siguientes pautas y procedimientos para el otorgamiento de las certificaciones y habilitaciones mencionadas en dichas Regulaciones, así como establecer los procedimientos para la designación de instructores, supervisores y cursantes juntamente con los procedimientos de evaluación del personal operativo antes mencionado y demás cuestiones que hacen al registro de los procesos.

1. ALCANCE

- 1.1 Los lineamientos insertos en el presente manual serán de cumplimiento para el personal operativo que desempeñe funciones en alguno de los siguientes servicios:
- a) Servicios de Control de Tránsito Aéreo (TWR, APP o ACC)
 - b) Servicio de Información Aeronáutica (ARO/AIS o NOTAM)
 - c) Servicio de Operador de Estación Aeronáutica (CNS/COM)

2. PROCEDIMIENTOS PARA LA INSTRUCCION Y LA HABILITACIÓN EN LOS ATS

- 2.1 La Habilitación en los puestos de trabajo de las dependencias de control de tránsito aéreo tiene por objeto acreditar que el Controlador de Tránsito Aéreo posea las competencias requeridas para el puesto de trabajo en el cual fue habilitado, de dicho proceso de habilitación se debe dejar expresa constancia en el legajo del CTA.
- 2.2 Para los Servicios de Control de Tránsito Aéreo, las habilitaciones vigentes son las establecidas en 65.37 de la RAAC.
- 2.3 A los efectos de obtener una Habilitación, todo Controlador de Tránsito Aéreo deberá aprobar el plan de instrucción reconocido (que se especifica en el Manual del programa de instrucción del personal operativo de la DGCTA) y los requisitos de experiencia práctica establecidos en 65.39 de la RAAC.
- 2.4 La instrucción podrá brindarse en el puesto de trabajo (OJT) pero, de existir un simulador que permita recrear las condiciones particulares de dicho puesto, se utilizará prioritariamente éste último para resguardar la seguridad operacional del servicio.
- 2.5 Cuando se habilite a un controlador, el jefe ATS informara por mensaje a la DGCTA sobre dicha habilitación, incluyendo los datos del controlador habilitado y del instructor que lo habilita.
- 2.6 En caso de que un controlador habilitado sea transferido a otra dependencia de control, éste deberá ser habilitado en la nueva dependencia, para lo cual podrá ser de aplicación lo establecido en 65.39 (d) sobre reducción del tiempo de entrenamiento práctico.
- 2.7 Cuando el CTA se presente en la dependencia de control a la que fue destinado, el Jefe de la dependencia le deberá asignar un instructor para su habilitación lo que será informado por mensaje a la DGCTA. Copia del mensaje se agregara al legajo del controlador.
- 2.8 El instructor asignado evaluará los antecedentes y conocimientos técnicos del controlador y, de comprobarse alguna de las siguientes situaciones, podrá considerar la reducción del tiempo de entrenamiento práctico:
- a) Si el controlador ya hubiera estado habilitado con anterioridad en dicha dependencia o en otra dependencia donde se exijan las mismas o más habilitaciones, el instructor podrá

considerar una reducción del plazo de entrenamiento sin tiempo mínimo especificado (el instructor regulará el tiempo mínimo necesario).

- b) Si el controlador hubiera estado habilitado con anterioridad en otra dependencia de menor complejidad, podrá considerar una reducción de plazos a la mitad del tiempo mínimo especificado.

2.9 El Jefe de la dependencia de control de tránsito aéreo asumirá de hecho la responsabilidad de la instrucción de todo el personal a su cargo, debiendo delegar y/o compartir esta función con los instructores designados y si lo hubiere con el jefe de adiestramiento.

2.10 El Jefe de la dependencia de control tiene atribuciones, por medio de la comprobación personal o la de sus supervisores e instructores, de suspender temporariamente a un controlador titular en sus funciones,

- a) Cuando estime que ha disminuido su eficacia en forma que comprometa la seguridad de las operaciones bajo su control, hasta que apruebe el correspondiente curso de actualización, o
- b) Cuando haya ocasionado un incidente o accidente de aviación. Cumplimentando el procedimiento para Incidentes o Accidentes de Tránsito Aéreo vigente

2.11 La Dirección General de Control de Tránsito Aéreo podrá destacar en cualquier momento personal con atribuciones para revisar los programas de instrucción, auditar los temas y metodología de la instrucción y de los exámenes teóricos y prácticos, evaluar el desempeño de los instructores y realizar cualquier otro tipo de comprobación vinculada con la capacitación del personal que resulte pertinente.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LOS EXAMENES DE HABILITACIÓN

3.1 Los exámenes de habilitación consistirán en dos pruebas: una escrita y otra oral o de desempeño, que los Controladores de Tránsito Aéreo deberán completar de acuerdo a lo que se indica seguidamente.

3.2 Examen escrito: Se rendirá el examen al finalizar el periodo de entrenamiento exigido según en 65.39 (c) de la RAAC para la obtención de cada habilitación o el que el instructor establezca si llegara a corresponder la reducción del periodo de entrenamiento según RAAC 65.39 (d) y:

- a) En caso de desaprobación, se rendirá a los 30 días siguientes un primer examen complementario. De no lograr su aprobación, se brindarán 15 días más de instrucción repasando los temas desaprobados y luego se tomará el último examen complementario. De no aprobarse esta instancia, quedara desaprobado definitivamente.
- b) El examen escrito consistirá en responder una serie de preguntas basadas en los temarios que, para cada habilitación se detallan en el punto 4. La cantidad de preguntas que deberán confeccionarse, en base a los temarios, será de no menos de 50 ni más de 100, quedando a criterio de los instructores fijar este número y elaborar las preguntas del examen, explicitando el puntaje asignado a cada una. Asimismo, al proceder a la corrección, deberá indicarse claramente el puntaje obtenido por el evaluado.

- 3.3 Examen oral o de desempeño: (realizar en simulador, siempre que disponga del mismo) Se rendirá dentro de los quince (15) días de aprobado el examen escrito y:
- a) En caso de desaprobación, se podrá repetir el examen a la semana siguiente y así hasta su aprobación, pero en no más de tres (3) instancias de exámenes complementarios.
 - b) El examen oral o de desempeño se realizará en presencia del instructor o instructores, del jefe de adiestramiento (si lo hubiera) y del Jefe de la dependencia de control, constanding dicha prueba de una serie de ejercicios de control que el/los instructores deben presentar al examinado para probar su habilidad como controlador de tránsito aéreo. Los ejercicios se ajustarán a situaciones cotidianas propias del servicio que se brinda, quedando a criterio de los instructores la elección de los temas y situaciones para este examen. La aprobación se obtiene cuando el examinado logra resolver positivamente las situaciones planteadas.
- 3.4 La calificación de los exámenes será de SUFICIENTE (si iguala o supera el 70%) o INSUFICIENTE (por debajo del 70%)
- 3.5 A la aprobación del examen oral o de desempeño, el Instructor ATS extenderá una “Certificación Provisoria de Habilitación” (Anexo ALFA) el que será firmado por el Instructor, el Jefe de la dependencia ATS y el Jefe ATS. Copia de este certificado se agregará al legajo del causante, que deberá obrar en la Jefatura de la Dependencia de control.

4. TEMARIOS PARA LOS EXÁMENES DE HABILITACIÓN

4.1 Habilitación de Control de Aeródromo:

- a) Disposición general del aeródromo; características físicas y ayudas visuales;
- b) Estructura del espacio aéreo;
- c) Reglas, procedimientos y fuentes de información pertinentes;
- d) Instalaciones y servicios de navegación aérea;
- e) Equipo de control de tránsito aéreo y su utilización;
- f) Configuración del terreno y puntos de referencia destacados;
- g) Características del tránsito aéreo;
- h) Fenómenos meteorológicos;
- i) Planes de emergencia y de búsqueda y salvamento.
- j) Fraseología aeronáutica (Español-Ingles según corresponda)

4.2 Habilitaciones de Control de Aproximación por procedimientos y de Control de Área por procedimientos:

- a) Estructura del espacio aéreo;
- b) Reglas, procedimientos y fuentes de información pertinentes;
- c) Instalaciones y servicios de navegación aérea;
- d) Equipo de control de tránsito aéreo y su utilización;
- e) Configuración del terreno y puntos de referencia destacados;
- f) Características del tránsito aéreo y de la afluencia del tránsito;
- g) Fenómenos meteorológicos;

- h) Planes de emergencia y de búsqueda y salvamento;
- i) Fraseología aeronáutica (Español-Ingles según corresponda)

4.3 Habilitaciones de control de aproximación por vigilancia y de control de área por vigilancia:

- a) El solicitante reunirá los requisitos que se especifican en 4.2 en la medida que afecten a su esfera de responsabilidad y además, habrá demostrado un nivel de conocimientos apropiado a las atribuciones que se le confieren, como mínimo en los temas adicionales siguientes:
- b) Principios, utilización y limitaciones de los sistemas de vigilancia ATS pertinentes y equipo conexo;
- c) Procedimientos para proporcionar los servicios ATC, comprendidos los procedimientos para garantizar un margen vertical adecuado sobre el terreno.
- d) Fraseología aeronáutica (Español-Ingles según corresponda)

5. PROCEDIMIENTO PARA LA HABILITACIÓN CUANDO SE CARECE DE LICENCIA

5.1 Acorde a lo establecido en 65.31 (b) (4) de la RAAC, el procedimiento a seguir para la habilitación de un Controlador de Tránsito Aéreo que aun no disponga de su Licencia será idéntico al del CTA que sí la dispone, con la salvedad de que antes del inicio del periodo de instrucción se deberá corroborar fehacientemente, que el personal cumple con todos los requisitos descritos en 65.33 (a)(1), (2), (3), (4), (5), (6) y para ello:

- a) Si el controlador es menor de 21 años de edad y se demuestra mediante la observancia de su desempeño por parte del/los instructores, del jefe de la dependencia, del jefe de adiestramiento (si lo hubiere) y del Jefe ATS, que el menor reúne los requisitos de madurez suficientes para la función, en el expediente correspondiente al trámite de su licencia se incluirá el siguiente párrafo:

“Se deja expresa constancia que el personal en cuestión tiene la capacidad de entender, asimilar, elaborar información y utilizarla para resolver problemas inherentes a la función de control de tránsito aéreo, por lo que se solicita la excepción establecida sobre requisito de edad, según 65.33 (2) de la RAAC”.

5.2 Si el controlador ha aprobado el curso de Controlador de Tránsito Aéreo reconocido, pero no dispone del certificado analítico que le posibilita solicitar su licencia, el Jefe de la dependencia, deberá cerciorarse de que efectivamente aprobó el curso mediante alguna de las siguientes formas de corroborar esta información:

- a) Solicitar al controlador que presente una constancia o diploma de aprobación del curso de Controlador de Tránsito Aéreo.
- b) Solicitar al centro de capacitación reconocido copia del Libro Matriz donde conste la aprobación del curso o alguna otra constancia de que el controlador ha aprobado el referido curso.

5.3 Si el controlador tiene su licencia en trámite y se encuentra a la espera de su otorgamiento, el Jefe de la dependencia y el instructor deberán cerciorarse de ello exigiendo copia del

expediente y corroborar que se adjuntaron todos los requisitos exigidos para la obtención de la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo.

6. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE LA HABILITACIÓN EN LA LICENCIA

6.1 A los efectos de la inscripción de la habilitación en el reverso de la licencia CTA, el Jefe de la Dependencia elevará, a través de la vía jerárquica y por expediente a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, la documentación requerida por la Dirección Nacional de Seguridad Operacional de la ANAC, adjuntando además 2 fotografías tipo carnet actualizadas.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR ATS Y JEFE DE ADIESTRAMIENTO

7.1 Tanto el Instructor ATS como el Jefe de adiestramiento (este último en las dependencias que se exija su designación) serán designados a través de una Orden escrita del Director ATS de jurisdicción (Anexo BRAVO), previo cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos establecidos en 65.49 (a) de la RAAC

7.2 El procedimiento que se deberá seguir para la propuesta y designación de los Instructores ATS o del Jefe de adiestramiento (en aquellas dependencias en que se exija su designación), será el que se describe a continuación:

- a) El Jefe de Dependencia (previa verificación del cumplimiento de los requisitos de aptitud enunciados) realiza la propuesta de designación, por escrito, al Jefe ATS correspondiente.
- b) El Jefe ATS evaluará la factibilidad de dicha designación y de considerarla, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en 65.49 (a) de la RAAC. De cumplirse con los mismos, elevará por escrito la propuesta al Director ATS de jurisdicción.
- c) El Director ATS analizará la aceptabilidad de la propuesta y, de reconocerla aceptable, solicitará al DGCTA autorización, por escrito, para efectuar dicha designación.
- d) El DGCTA contestará, por mensaje, al Director ATS sobre la conformidad o no a la solicitada designación.
- e) Una vez obtenida la conformidad del DGCTA, el Director ATS designará al Instructor ATS o al Jefe de adiestramiento, a través de una Orden escrita (Anexo BRAVO). Una copia de dicha Orden será elevada a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, otra copia se agregará al legajo personal del designado (que ha de obrar en la dependencia de destino) y el original se entregara al causante para los trámites administrativos que éste deba realizar

8. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES ATS

8.1 Los Supervisores ATS serán designados a través de una Orden escrita del Director ATS de jurisdicción (Anexo CHARLIE) previo cumplimiento por parte del solicitante, de los requisitos establecidos en 65.49 (b) de la RAAC

- 8.2 El procedimiento que se deberá seguir para la propuesta y designación de los Supervisores ATS será el siguiente:
- a) El Jefe de Dependencia (previa verificación del cumplimiento de los requisitos de aptitud enunciados) realiza la propuesta de designación, por escrito al Jefe ATS correspondiente.
 - b) El Jefe ATS evaluará la factibilidad de dicha designación y de considerarla procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en 65.49 (b) de la RAAC. De cumplirse con los mismos elevará por escrito la propuesta al Director ATS de jurisdicción.
 - c) El Director ATS analizará la aceptabilidad de la propuesta y, de reconocerla aceptable, solicitará al DGCTA autorización por escrito para efectuar dicha designación.
 - d) El DGCTA contestará por mensaje al Director ATS sobre la conformidad o no a la designación solicitada.
 - e) Una vez obtenida la conformidad del DGCTA, el Director ATS designará al Supervisor ATS a través de una Orden escrita (Anexo CHARLIE). Una copia de dicha Orden será elevada a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, otra copia se agregará al legajo personal del designado (que ha de obrar en la dependencia de destino) y el original se entregara al causante para los trámites administrativos que éste deba realizar

9. PROCEDIMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN LOCAL COMO OPERADOR ARO/AIS – NOTAM

- 9.1 A los efectos de obtener una Certificación Local de Idoneidad, todo Operador ARO/AIS o NOTAM deberá:
- a) Aprobar el plan de instrucción reconocido (que se especifica en el Manual del programa de instrucción del personal operativo de la DGCTA) y los requisitos de experiencia práctica establecidos en 65.145 de la RAAC.
 - b) A la aprobación del examen de certificación local, el Instructor ARO/AIS – NOTAM extenderá una Constancia de Certificación de Idoneidad, como operador ARO/AIS u operador NOTAM (según corresponda), para su desempeño a partir de ese momento como Operador Certificado en el servicio que ha de brindar. El mismo tendrá validez mientras dure el trámite de inscripción de dicha certificación local en la licencia AIS del causante.
- 9.2 La certificación local tiene por objeto asegurarse que el Operador ARO/AIS o NOTAM, tenga la capacidad suficiente y necesaria para trabajar en forma segura y ordenada en el servicio al cual ha sido asignado
- 9.3 En caso de que un operador certificado sea transferido a otro destino, éste deberá ser certificado localmente en el nuevo destino, para lo cual deberá cumplirse con lo establecido en 65.145 de la RAAC, pudiendo llegar a ser de aplicación lo establecido en 65.151 de dicha norma respecto de la reducción del plazo de entrenamiento. El procedimiento a aplicar será el que se describe a continuación:
- a) Cuando el Operador ARO/AIS o NOTAM se presente en la dependencia de servicio a la que fue destinado, el Jefe de dependencia le deberá asignar un instructor para su

certificación local lo que será informado por mensaje a la DGCTA. Copia del mensaje se adjuntara al legajo del Operador.

- b) El instructor asignado evaluará los antecedentes y conocimientos técnicos del Operador, y de comprobarse que el mismo ha estado certificado con anterioridad en dicha dependencia o en otra dependencia de similar o superior exigencia de conocimientos, podrá considerar una reducción del plazo de entrenamiento practico, sin tiempo mínimo especificado (el instructor regulará el tiempo mínimo que considere necesario).
- c) Si el Operador ARO/AIS o NOTAM hubiera estado certificado con anterioridad en otra dependencia de menor complejidad, el instructor podrá considerar una reducción del plazo de entrenamiento a la mitad del tiempo mínimo especificado.

9.4 El Jefe de la dependencia ARO/AIS o NOTAM asumirá, de hecho, la responsabilidad de la instrucción de todo el personal a su cargo, debiendo delegar y/o compartir esta función con los instructores designados.

9.5 El Jefe de la dependencia ARO/AIS o NOTAM tiene atribuciones, por medio de la comprobación personal o la de sus supervisores e instructores, de suspender temporariamente a un operador titular en sus funciones, cuando estime que ha disminuido su eficacia en forma que comprometa la seguridad de las operaciones

9.6 La Dirección General de Control de Tránsito Aéreo podrá destacar en cualquier momento personal con atribuciones para revisar los programas de instrucción, auditar los temas y metodología de la instrucción y de los exámenes teóricos y prácticos, evaluar el desempeño de los instructores y realizar cualquier otro tipo de comprobación vinculada con la capacitación que resulte pertinente.

10. EXÁMENES DE CERTIFICACIÓN LOCAL COMO OPERADOR ARO/AIS – NOTAM

10.1 Los exámenes de certificación local consistirán en dos pruebas; una escrita y otra oral o de desempeño, que los operadores deberán completar de acuerdo a lo que se indica seguidamente.

10.2 Examen escrito: Se rendirá el examen escrito al finalizar el periodo de entrenamiento exigido en los requisitos de experiencia práctica para la obtención de la certificación local según RAAC 65.145, o el que para cada caso se estipule si llegara a corresponder la reducción del periodo de entrenamiento según RAAC 65.151, y:

- a) En caso de no aprobarlo, se podrá rendir un primer examen complementario a los 30 días siguientes. De no lograr su aprobación, se brindaran 15 días más de instrucción repasando los temas desaprobados y luego se tomara el último examen complementario. De no aprobarse esta instancia, quedara desaprobado definitivamente.
- b) El examen escrito consistirá en responder una serie de preguntas basadas en los temarios que se detallan seguidamente. Se deberá contestar correctamente no menos del 70% de las preguntas a los efectos de aprobar el examen. La cantidad de preguntas que deberá confeccionarse en base a los temarios, será no menor de 50 ni más de 100, quedando a criterio de los instructores fijar este número y elaborar las preguntas del examen.

10.3 Examen oral o de desempeño: Se rendirá el examen oral o de desempeño dentro de los quince (15) días de aprobado el examen escrito y:

- a) En caso de no aprobarlo, se podrá repetir el examen a la semana siguiente y así hasta su aprobación, pero en no más de tres (3) exámenes complementarios.
- b) El examen oral o de desempeño se realizara en presencia del instructor o instructores y del Jefe de la dependencia de servicio, constando dicha prueba de una serie de ejercicios que el/los instructores deben presentar al examinado para probar su habilidad como operador. Los ejercicios se ajustaran a situaciones cotidianas propias del servicio que se brinda, quedando a criterio de los instructores la elección de los temas y situaciones para este examen. La aprobación se obtiene cuando el examinado logra resolver positivamente las situaciones planteadas
- c) La calificación del examen oral o de desempeño será de SUFICIENTE (si el 70% del ejercicio es realizado de manera correcta) o INSUFICIENTE (Si no alcanza al 70 %).
- d) A la aprobación del examen, el Instructor extenderá una “Constancia de Certificación de Idoneidad” (de acuerdo al modelo inserto como Anexo DELTA), para el desempeño como operador certificado localmente en el servicio que ha de brindar, la cual tendrá validez mientras dure el trámite de inscripción de dicha certificación en la licencia. Copia de ésta constancia se agregara al legajo del causante que deberá obrar en la Jefatura de la Dependencia. Asimismo se informara por mensaje a la DGCTA, indicando los datos del operador certificado y del instructor que lo certifica.

11. TEMARIO PARA LOS EXÁMENES DE CERTIFICACIÓN ARO/AIS – NOTAM

11.1 Certificación local como operador ARO/AIS

- a) Tareas y funciones del operador ARO/AIS.
- b) Instalaciones y equipamiento del servicio.
- c) Procedimientos de coordinación y manejo de la información.
- d) Libro automatizado de movimiento de aeronaves.
- e) Verificación del plan de vuelo.
- f) Comunicación del plan de vuelo.
- g) Comunicaciones e información de vuelo.
- h) Planes de emergencia.
- i) Control de normas leyes y reglamentos.
- j) Normas internas de funcionamiento.

11.2 Certificación local como operador NOTAM

- a) Tareas y funciones del operador NOTAM.
- b) Instalaciones y equipamiento del servicio.
- c) Procedimientos de coordinación y manejo de la información.
- d) Banco NOTAM.
- e) Publicaciones AIS.
- f) Servicios conexos de la información aeronáutica.
- g) Valoración de la información para emitir un NOTAM.
- h) Planes de emergencia.

- i) Control de normas leyes y reglamentos.
- j) Normas internas de funcionamiento.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE UN OPERADOR ARO/AIS QUE CARECE DE LICENCIA

12.1 Acorde a lo establecido en 65.143 (a) (7) de la RAAC, el personal del estado nacional podrá actuar como operador ARO/AIS careciendo de Licencia o Certificación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en RAAC 65.141 (a) (1), (2), (3), (4), (5) y 65.143 (a) (2), (3) y (5) :

12.2 El procedimiento para la certificación local de un operador ARO/AIS que aun no disponga de su Licencia será idéntico al del Operador ARO/AIS que sí la dispone, con la salvedad de que antes del inicio del periodo de instrucción se deberá corroborar fehacientemente que el personal cumpla con todos los requisitos descritos en 13.1, y para ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Si el operador ha aprobado el curso de instrucción reconocido, pero no tiene licencia, el Jefe de la dependencia deberá cerciorarse de que efectivamente aprobó el curso solicitándole que presente el certificado o diploma de aprobación del curso o bien solicitar al Centro de capacitación, copia del Libro Matriz o alguna otra constancia que confirme la aprobación del referido curso.
- b) Si el operador se encuentra a la espera de poder realizar el curso de ARO/AIS y posee conocimientos equivalente a las exigencias del curso de instrucción reconocida, el Jefe de la dependencia, a través del instructor deberá cerciorarse fehacientemente de ello mediante un examen de comprobación, que permita demostrar fehacientemente que el operador posee los conocimientos necesarios y suficientes para el normal desempeño como operador ARO/AIS. Dicho examen de comprobación de conocimientos deberá obrar, luego de su aprobación, en el legajo personal del causante.
- c) Si el operador tiene su licencia en trámite y se encuentre a la espera de su otorgamiento, el Jefe de la dependencia deberá cerciorarse de ello exigiendo copia del expediente y corroborar que se adjuntaron todos los requisitos exigidos para la obtención de la Licencia AIS.

13. PROCEDIMIENTO PARA DESIGNACION DEL INSTRUCTOR ARO/AIS O NOTAM

13.1 Los Instructores ARO/AIS o NOTAM serán designados a través de una Disposición del Director ATS de jurisdicción (Anexo ECCO) previo cumplimiento, por parte del solicitante, de los requisitos establecidos en 65.147 (b) (1) la RAAC.

13.2 El procedimiento que se deberá seguir para la propuesta y designación de los Instructores ARO/AIS o NOTAM será el siguiente:

- a) El Jefe de Dependencia (previa verificación del cumplimiento de los requisitos según 65.147 de la RAAC) realiza la propuesta de designación, por escrito al Jefe ATS correspondiente.

- b) El Jefe ATS evaluará la designación y de considerarla factible procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en 65.147 de la RAAC. De cumplirse con los mismos elevará por escrito la propuesta al Director ATS de jurisdicción.
- c) El Director ATS analizará la propuesta y de reconocerla aceptable, solicitará al DGCTA autorización por escrito para efectuar dicha designación.
- d) El DGCTA contestará por mensaje al Director ATS sobre la conformidad o no a la solicitada designación.
- e) Una vez obtenida la conformidad del DGCTA, el Director ATS designará al Instructor ARO/AIS o NOTAM a través de una Disposición (Anexo ECCO). Una copia de dicha Disposición será elevada a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, otra copia se agregará al legajo personal del designado (que ha de obrar en la dependencia de destino) y el original se entregará al causante para los trámites administrativos que éste deba realizar

14. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACION DE SUPERVISOR ARO/AIS O NOTAM

14.1 Los Supervisores ARO/AIS y los Supervisores NOTAM serán designados a través de una Disposición del Director ATS de jurisdicción (Anexo ECCO), previo cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos establecidos en 65.147(b)(2), de la RAAC

14.2 El procedimiento que se deberá seguir para la propuesta y designación de los Supervisores ARO/AIS o NOTAM será el siguiente:

- a) El Jefe de Dependencia previa verificación del cumplimiento de los requisitos de 65.147(b)(2), realiza la propuesta de designación, por escrito al Jefe ATS correspondiente.
- b) El Jefe ATS evaluará la propuesta y de considerarla factible procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la RAAC. De cumplirse con los mismos elevará por escrito la propuesta al Director ATS de jurisdicción.
- c) El Director ATS analizará la propuesta y, de reconocerla aceptable, solicitará al DGCTA autorización, por escrito para efectuar dicha designación.
- d) El DGCTA contestará, por mensaje al Director ATS sobre la conformidad o no a la designación solicitada.
- e) Una vez obtenida la conformidad del DGCTA, el Director ATS designará al Supervisor ARO/AIS o NOTAM a través de una Disposición (Anexo ECCO). Una copia de dicha Disposición será elevada a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, otra copia se agregará al legajo personal del designado (que ha de obrar en la dependencia de destino) y el original se entregará al causante.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DEL OPERADOR DE ESTACION AERONAUTICA

15.1 Para la obtención de la licencia de Operador de Estación Aeronáutica, todo Operador deberá cumplir con los requisitos de experiencia establecidos en 65.165 de la RAAC

- 15.2 Para cumplir con el requisito de experiencia establecido, el Operador de Estación Aeronáutica deberá aprobar el plan de instrucción reconocido (que se especifica en el Manual del programa de instrucción del personal operativo de la DGCTA) y los exámenes correspondientes, según se describe seguidamente en este Manual
- 15.3 El requisito de experiencia tiene por objeto asegurarse que el Operador de Estación Aeronáutica, tenga la capacidad suficiente y necesaria para trabajar en forma segura y ordenada en el servicio al cual ha sido asignado.
- 15.4 Hasta tanto cumplimente el requisito de experiencia, el Operador de Estación Aeronáutica solo podrá desempeñarse en la dependencia asignada en carácter de “Practicante” bajo la supervisión y/o responsabilidad del instructor de dicha dependencia.
- 15.5 Cuando un Operador de Estación Aeronáutica sin licencia, se presente en la dependencia de servicio a la que fuera asignado, el Jefe de la misma le deberá asignar un instructor para completar el requisito de experiencia necesario, lo que será informado por mensaje a la DGCTA.
- 15.6 El Jefe de la dependencia, asumirá de hecho la responsabilidad de la instrucción de todo el personal a su cargo, debiendo delegar y/o compartir esta función con el instructor designado.
- 15.7 El Jefe de la dependencia tiene atribuciones por medio de la comprobación personal o la de sus supervisores e instructores, de suspender temporariamente a un operador titular en sus funciones, para someterlo a un curso de actualización, cuando estime que ha disminuido su eficacia en forma que comprometa la seguridad de las operaciones.
- 15.8 La Dirección General de Control de Tránsito Aéreo podrá destacar en cualquier momento personal con atribuciones para auditar los temas de exámenes, revisar los programas de instrucción, evaluar el desempeño de los instructores, constatar la inclusión de la documentación pertinente en los legajos del personal y realizar cualquier otro tipo de comprobación que resulte pertinente.

16. EXAMENES DE APROBACION DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DEL OPERADOR DE ESTACION AERONAUTICA

- 16.1 Los exámenes consistirán en dos pruebas; una escrita y otra oral o de desempeño, que los operadores deberán completar de acuerdo a lo que se indica seguidamente.
- 16.2 Examen escrito: Se rendirá el examen escrito al finalizar el periodo de entrenamiento exigido en 65.165 de la RAAC, en caso de no aprobarlo, se podrá rendir a los 30 días siguientes un primer examen complementario. De no lograr su aprobación, se brindaran 15 días más de instrucción repasando los temas desaprobados y luego se tomara el último examen complementario. De no aprobarse esta instancia quedara desaprobado definitivamente.

16.3 El examen escrito consistirá en responder una serie de preguntas basadas en el temario que se detalla seguidamente en este Manual. Se deberá contestar correctamente no menos de 70% de las preguntas a los efectos de aprobar el examen. La cantidad de preguntas que deberá confeccionarse en base al temario, será de no menos de 50 ni más de 100, quedando a criterio de los instructores fijar este número y elaborar las preguntas del examen.

16.4 Examen oral o de desempeño: Se rendirá el examen oral o de desempeño, dentro de los quince (15) días de aprobado el examen escrito. En caso de no aprobarlo, se podrá repetir el examen a la semana siguiente y así hasta su aprobación, pero en no más de tres (3) exámenes complementarios.

16.5 El examen oral o de desempeño, se realizara en presencia del instructor o instructores y del Jefe de la dependencia de servicio, constando dicha prueba de una serie de ejercicios que el/los instructores deben presentar al examinado para probar su habilidad como operador. Los ejercicios se ajustaran a situaciones cotidianas propias del servicio que se brinda, quedando a criterio de los instructores la elección del/los temas y situaciones para este examen. La aprobación se obtiene cuando el examinado logra resolver positivamente las situaciones planteadas.

16.6 La calificación del examen oral o de desempeño será de SUFICIENTE (si realiza correctamente el 70% del ejercicio) o INSUFICIENTE (si no alcanza el 70 %).

16.7 A la aprobación del examen oral o de desempeño, el Instructor extenderá una “Constancia de aprobación del requisito de experiencia” para su ocupación a partir de ese momento como Operador de Estación Aeronáutica (Anexo LIMA), el que tendrá validez mientras dure el trámite de otorgamiento de la licencia correspondiente. Copia de ésta constancia se agregara al legajo del causante que deberá obrar en la Jefatura de la Dependencia. Asimismo se informara por mensaje a la DGCTA indicando los datos del Operador aprobado y del instructor examinador.

17. TEMARIOS PARA LOS EXAMENES DE APROBACION DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DEL OPERADOR DE ESTACION AERONAUTICA

- a) Tareas y funciones del operador COM
- b) Instalaciones y equipamiento del servicio
- c) Procedimientos de coordinación y manejo de la información
- d) Terminales TAU
- e) Equipamiento AMHS
- f) Servicios conexos de las comunicaciones aeronáuticas
- g) Transmisión del plan de vuelo
- h) Planes de emergencia
- i) Control de normas leyes y reglamentos
- j) Normas internas de funcionamiento

18. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACION DE INSTRUCTORES Y SUPERVISORES COM

18.1 Los Instructores y Supervisores COM serán designados a través de una Disposición del Director ATS de jurisdicción (Anexo KILO), previo cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos establecidos en la RAAC Parte 65, Subparte H, y además:

- a) Ser titular de una Licencia de Operador de Estación Aeronáutica.
- b) Haber prestado servicios satisfactorios por un período no menor de 3 años como Operador COM en el Servicio en el cual ha de desempeñarse o 2 años si ya ha desempeñado la función de Instructor o Supervisor en otra estación aeronáutica.

18.2 El procedimiento que se deberá seguir para la propuesta y designación de los Instructores y Supervisores COM será el siguiente:

- a) El Jefe de Dependencia (previa verificación del cumplimiento de los requisitos detallados precedentemente) realiza la propuesta de designación, por escrito al Jefe ATS correspondiente.
- b) El Jefe ATS evaluará la propuesta y, de considerarla factible, elevará por escrito la solicitud al Director ATS de jurisdicción.
- c) El Director ATS analizará la misma y, de reconocerla aceptable, solicitará al DGCTA autorización por escrito para efectuar dicha designación.
- d) El DGCTA contestará, por mensaje, al Director ATS sobre la conformidad o no a la solicitada designación.
- e) Una vez obtenida la conformidad del DGCTA, el Director ATS designará al Instructor o Supervisor a través de una Disposición (Anexo KILO). Una copia de dicha Disposición será elevada a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, otra copia se agregará al legajo personal del designado (que ha de obrar en la dependencia de destino) y el original se entregará al causante para los trámites administrativos que éste deba realizar.

19. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION PERIODICA DEL PERSONAL OPERATIVO

19.1 La totalidad del personal operativo deberá ser evaluado periódicamente a los efectos de corroborar si mantiene la aptitud operativa necesaria y suficiente para el correcto desempeño en las tareas asignadas.

19.2 Cada Jefe de dependencia junto con el o los instructores elaborarán un cronograma anual de evaluación de la totalidad del personal operativo (un cronograma para cada servicio) debiendo tener presente que:

- a) El cronograma preverá al menos una fecha anual de evaluación por persona.
- b) El cronograma deberá ser aprobado por el Jefe ATS antes del 31 de enero de cada año.
- c) Los exámenes no deberán interferir con el plan de labor del servicio.
- d) Cada persona deberá tomar enterado escrito de la fecha en que será evaluado.
- e) El personal que por cuestiones excepcionales no pueda ser evaluado en la fecha prevista le será asignada una nueva fecha dentro de los 30 días subsiguientes a la fecha estipulada.
- f) Realizado el examen, se adjuntará al legajo personal del causante la planilla de evaluación respectiva.

19.3 El Instructor de la dependencia evaluara al personal operativo mediante la utilización de las Planillas de evaluación periódica que correspondan (Anexo HOTEL / INDIA / JULIE o MIKE).

19.4 El Jefe de la dependencia evaluara a los Supervisores e Instructores mediante la utilización de las Planillas de control de desempeño correspondiente (Anexo FOXTROT o GOLF)

20. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACION DE PERSONAL OPERATIVO QUE DEBA REALIZAR CURSOS DE CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO.

20.1 La única persona con facultad para designar al personal que deba concurrir a realizar un Curso es el Director General de Control de Tránsito Aéreo. Todas las instancias anteriores a éste solo “proponen personal para que sea designado”

20.2 Ninguna persona puede considerarse designada para realizar un curso hasta tanto compruebe fehacientemente que su apellido, nombres y DNI, figura incluido en el mensaje de designación que firma el Director General de Control de Tránsito Aéreo.

20.3 A los efectos de la designación del personal, se ha de seguir el siguiente procedimiento:

- a) El Jefe de cada dependencia, en función del resultado de las evaluaciones periódicas del personal operativo y de las necesidades de personal especialista en cada servicio elaborara, antes del 30 de octubre de cada año, una propuesta de personal a capacitar para el año siguiente.
- b) La propuesta será elevada al Jefe ATS quien reunirá las propuestas de cada uno de los servicios a su cargo, las evaluará y de considerarlas aptas, factibles y aceptables, confeccionará un Expediente al Director ATS de jurisdicción, con la propuesta total de capacitación, a ser elevado antes del 30 de noviembre de cada año.
- c) El Director ATS, recibirá las propuestas de sus Jefes ATS, ordenara su evaluación y consideración; generando con anterioridad al 15 de enero de cada año un Expediente al Dpto. Capacitación y Perfeccionamiento de la DGCTA, con la propuesta anual de personal a capacitar para el año en curso.
- d) El Jefe del Dpto. Capacitación y Perfeccionamiento de la DGCTA reunirá los Expedientes con las propuestas de todas las Direcciones ATS y según las vacantes otorgadas, elaborara las planillas con los listados de personal propuesto para cada curso.
- e) Los Directores ATS, en base a las novedades que se vayan informando, podrán enviar modificaciones a los listados propuestos en cualquier momento del año. Éstas serán registradas por el Dpto. Capacitación y Perfeccionamiento de la DGCTA.
- f) Con 40 días de antelación al inicio de cada curso, el Jefe de Dpto. Capacitación y Perfeccionamiento de la DGCTA consultara a los Directores ATS para la selección del personal propuesto.
- g) 30 días antes del inicio de cada curso el Jefe de Dpto. Capacitación y Perfeccionamiento se reunirá con el Director General a los efectos de seleccionar al personal propuesto y definir el listado de personal designado para realizar el curso.

- h) La comunicación de la nomina de personal designado para realizar un curso se efectuara a través de un mensaje del Director General a cada una de las Direcciones ATS involucradas y a cada una de las Jefaturas ATS de donde se haya designado personal.

21. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFECCION, TENENCIA Y ARCHIVO DEL LEGAJO DEL PERSONAL OPERATIVO.

21.1 La totalidad del personal operativo deberá disponer de un legajo personal, el cual deberá contener la siguiente información:

- a) Curriculum vitae actualizado y con fotografía tipo documento.
- b) Copia del certificado analítico de aprobación de estudios secundarios
- c) Copia del certificado analítico de aprobación del curso de Controlador de Transito Aéreo, Operador ARO/AIS o Operador de Estación Aeronáutica, según corresponda a la función que se encuentre desempeñando.
- d) Copia de la Licencia (anverso y reverso).
- e) Copia del certificado de aptitud psicofísica vigente o documento provisorio que indique dicha aptitud.
- f) Copia del Documento de identidad actualizado (anverso y reverso)
- g) Copia de los mensajes de inicio de prácticas.
- h) Copia de las constancias de habilitación o certificación de competencia - experiencia (“Certificación provisoria de habilitación” para el CTA, “Constancia de certificación de Idoneidad” para el ARO/AIS o “Constancia de aprobación del requisito de experiencia” para el OEA)
- i) Copia de la orden escrita o disposición de designación en el cargo (Instructor – Supervisor - Jefe)
- j) Copia de los exámenes de comprobación de conocimientos, evaluaciones de desempeño o evaluaciones periódicas.
- k) Copia de los certificados de los cursos de actualización y/o perfeccionamiento realizados.
- l) Copia de los tramites por cambios de destino.
- m) Copia de los tramites por partes de enfermo que duren más de 30 días.
- n) Copia de las actuaciones por incidentes o accidentes aeronáuticos.
- o) Copia de las actuaciones por infracciones a las normas y reglamentaciones
- p) Toda otra información que a juicio del Jefe del servicio deba ser incorporada al legajo.

21.2 Los legajos estarán bajo el resguardo del Jefe de cada servicio, siendo éste el responsable de de los mismos hasta el traslado del personal a otra dependencia.

21.3 Los legajos no se prestan (ni siquiera a su titular) y no se sacan del lugar establecido para su guarda, estos podrán ser consultados en dicho lugar ante la presencia del Jefe del servicio o de la persona que dicho Jefe halla indicado para tal efecto.

21.4 La documentación obrante en el legajo es de carácter personal por lo que nadie podrá sacar copia de ésta sin autorización del titular del legajo.

21.5 Ante una inspección o auditoria los legajos podrán ser consultados y auditados en el lugar de resguardo y ante la presencia de los responsables.

21.6 Cuando alguien de su dependencia sea trasladado (dado de pase) a otra dependencia, el Jefe de servicio transferirá por expediente y en sobre cerrado el legajo de esa persona a la nueva dependencia.

CERTIFICACION PROVISORIA DE HABILITACION

Por la presente se certifica que siendo lashs. del día de de el Controlador de Tránsito Aéreo:
D.N.I. N°
Licencia CTA N°

Ha aprobado los exámenes para obtener la habilitación de: (indicar con una X lo que corresponda)

- Control de Aeródromo
- Control de Aproximación
- Control de Aproximación por vigilancia
- Control de Área
- Control de Área por vigilancia

Para prestar servicios en: (indicar con una X lo que corresponda)

- La Torre de Control
- La Oficina de Aproximación
- El Centro de Control de Área

Del Aeródromo / Aeropuerto

La presente certificación tendrá validez para ejercer como controlador de tránsito aéreo habilitado en los controles del servicio que se indican precedentemente, mientras dure el trámite de inscripción de las mismas en la licencia de controlador del causante.

.....
Firma y aclaración del Jefe Dependencia

.....
Firma y aclaración del Instructor

.....
Firma y aclaración del Jefe ATS

LUGAR
DIA - MES - AÑO
DISP. N° / AÑO

ORDEN

DESIGNACION DE INSTRUCTOR ATS O DE JEFE DE ADIESTRAMIENTO (indicar solo lo que corresponda)

VISTO,

Lo dispuesto por el Decreto N° 1840 de fecha 12–Nov–2011, lo establecido en la RAAC Parte 65, Subparte B-65.49 (a) y lo reglamentado por la Circular ATS 20/2 respecto de la designación de instructores ATS y,

CONSIDERANDO,

Que por el Decreto mencionado en el visto de la presente se decidió transferir las funciones de control operativo de la prestación de los Servicios de Navegación Aérea y de coordinación y supervisión del accionar del Control de Tránsito Aéreo al ámbito de la Fuerza Aérea Argentina - Dirección General de Control de Tránsito Aéreo.

Que es misión de la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo satisfacer la demanda de capacitación, perfeccionamiento y el adecuado adiestramiento del personal operativo en cada uno de los servicios en el orden nacional y en todo el ámbito de su competencia, a fin de fomentar y asistir al crecimiento profesional y la idoneidad de todos sus miembros.

Que es atribución de cada uno de los Directores de Servicios de Tránsito Aéreo designar al personal respectivo en el ámbito de su competencia.

Por ello,

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE TRANSITO AEREO

ORDENA:

ARTICULO 1°. – Designase como ...(Instructor o Jefe de Adiestramiento)... del Servicio de(TWR / ACC)del Aeródromo al (DNI), CTA, a partir del ...(dia/mes/año...).

ARTICULO 2°. – Comuníquese, elévese copia a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, agréguese copia el legajo personal y entregase el original al causante para ulteriores trámites.

LUGAR
DIA - MES – AÑO
DISP. N° / AÑO

ORDEN

DESIGNACION DE SUPERVISOR ATS

VISTO,

Lo dispuesto por el Decreto N° 1840 de fecha 12–Nov–2011, lo establecido en la RAAC Parte 65, Subparte B-65.49 (b) y lo reglamentado por la Circular ATS 20/2 respecto de la designación de supervisores ATS y,

CONSIDERANDO,

Que por el Decreto mencionado en el visto de la presente se decidió transferir las funciones de control operativo de la prestación de los Servicios de Navegación Aérea y de coordinación y supervisión del accionar del Control de Tránsito Aéreo al ámbito de la Fuerza Aérea Argentina - Dirección General de Control de Tránsito Aéreo.

Que es misión de la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo satisfacer la demanda de personal operativo, en cada uno de los servicios en el orden nacional y en todo el ámbito de su competencia, a fin de fomentar y asistir al crecimiento profesional y la idoneidad de todos sus miembros.

Que es atribución de cada uno de los Directores de Servicios de Tránsito Aéreo designar al personal respectivo en el ámbito de su competencia.

Por ello,

EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE TRANSITO AEREO

ORDENA:

ARTICULO 1°. – Designase como Supervisor del Centro de Control de Area al (DNI) CTA , a partir del (dia/mes/año).

ARTICULO 2°. – Comuníquese, elévese copia a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, agréguese copia el legajo personal y entregase el original al causante para ulteriores trámites.

CONSTANCIA DE CERTIFICACION DE IDONEIDAD
COMO OPERADOR ARO/AIS, NOF O NOTAM

Por la presente certifico que siendo lashs. del día de de el Operador
ARO/AIS:
D.N.I. N°
Licencia SIA N°

Ha aprobado el/los exámenes para obtener la certificación local de: (indicar con una X lo que
corresponda)

- Operador ARO/AIS
- Operador NOTAM
- Operador NOF

Para prestar servicios en la Oficina respectiva del Aeródromo

La presente certificación tendrá validez para ejercer como Operador del servicio que se indica
precedentemente, mientras dure el trámite de inscripción de la correspondiente certificación en la
licencia del causante.

.....
Firma y aclaración Jefe dependencia

.....
Firma y aclaración del Instructor

.....
Firma y aclaración del Jefe ATS

LUGAR
DIA - MES - AÑO
DISP. N° / AÑO

DISPOSICION

DESIGNACION DE INSTRUCTOR / SUPERVISOR ARO/AIS, NOF O NOTAM

VISTO,

Lo dispuesto por el Decreto N° 1840 de fecha 12–Nov–2011, lo establecido en la RAAC Parte 65, Subparte B-65.147 y lo reglamentado por la Circular ATS 20/2 respecto de la designación de Instructores o Supervisores ARO/AIS o NOTAM y,

CONSIDERANDO,

Que por el Decreto mencionado en el visto de la presente se decidió transferir las funciones de control operativo de la prestación de los Servicios de Navegación Aérea y de coordinación y supervisión del accionar del Control de Tránsito Aéreo al ámbito de la Fuerza Aérea Argentina - Dirección General de Control de Tránsito Aéreo.

Que es misión de la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo satisfacer la demanda de personal operativo, en cada uno de los servicios en el orden nacional y en todo el ámbito de su competencia, a fin de fomentar y asistir al crecimiento profesional y la idoneidad de todos sus miembros.

Que es atribución de cada uno de los Directores de Servicios de Tránsito Aéreo designar al personal respectivo en el ámbito de su competencia.

Por ello,

**EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE TRANSITO AEREO
DISPONE:**

ARTICULO 1°. – Designase como Instructor o Supervisor ARO/AIS del Aeropuerto al (DNI) SIA , a partir del (día/mes/año).

ARTICULO 2°. – Comuníquese, elévese copia a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, agréguese copia el legajo personal y entregase el original al causante para ulteriores trámites.

PLANILLA DE CONTROL DE DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

Instructor observado:

Servicio:

Manejo de la clase	Si	No	Observaciones
Explica el objetivo a lograr en relación con el temario y los ejercicios que se plantean.			
Secuencia adecuadamente los temas y procedimientos.			
Vincula teoría y práctica para facilitar la comprensión.			
Utiliza el tiempo de clase de manera adecuada.			
Verifica la comprensión de las consignas por parte del alumno.			
Posee habilidad para la exposición, interrogación y análisis crítico.			
Aprovecha las consultas del alumno para ampliar o profundizar los contenidos.			
Ayuda a resolver los problemas que el alumno evidencia y/o manifiesta.			
Promueve la progresiva autonomía en la resolución de problemas.			
Propone el análisis crítico de errores.			
Explica los criterios de evaluación.			
Propone situaciones de evaluación acorde con los objetivos de la instrucción.			
Promueve la autoevaluación del alumno.			
Registra adecuadamente la evolución del aprendizaje del alumno.			
Aspectos actitudinales	Si	No	Observaciones
Promueve la motivación del alumno.			
Diversifica las estrategias de capacitación para facilitar la comprensión.			
Transmite su experiencia, siendo reconocido como referente.			
Promueve un clima de confianza centrado en el aprendizaje.			
Evalúa con criterio didáctico promoviendo la autocritica y reparación del error.			
Asume en forma responsable su función.			

COMENTARIOS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lugar y fecha.....

.....

Personal observado

.....

Observador

PLANILLA DE CONTROL DE DESEMPEÑO DEL SUPERVISOR

Supervisor observado:

Servicio:

Manejo de Turno	Si	No	Observaciones
Controla la asistencia del personal al turno y asienta las novedades.			
Asigna con corrección los puestos de operación al personal del turno.			
Se cerciora de que el personal posea las licencias, habilitaciones y certificaciones correspondientes en vigencia.			
Comunica al personal de mantenimiento sobre deficiencias o novedades en el funcionamiento de los equipos empleados para la prestación del servicio.			
Asume en forma directa el control de la operación ante cualquier eventualidad.			
Presta atención a los problemas que pueda manifestar el personal.			
Llama la atención del personal sobre todo error, omisión, irregularidad, o el empleo de procedimientos fuera de la normativa.			
Actitud Profesional	Si	No	Observaciones
Se responsabiliza por la correcta prestación del servicio.			
Es correcta su presentación delante del personal operativo.			
Responde con buena actitud cuando se lo interrumpe o se le discute.			
Mantiene el control de la situación en todo momento.			
Colabora con el Jefe ATS en la elaboración de documentación y/o requerimientos para la mejora del servicio.			
Asigna y coordina con el Instructor los turnos de instrucción.			
Habilidades personales	Si	No	Observaciones
Posee habilidad para comunicar las instrucciones al grupo.			
Posee habilidad para el registro de la actividad diaria.			
Transmite su experiencia grupo.			
Genera clima de confianza y participación en el grupo.			
Ante situaciones conflictivas, conduce al personal a resolverlas favorablemente.			
Es respetado por todo el grupo.			

COMENTARIOS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lugar y fecha.....

.....

Personal observado

.....

Observador

PLANILLA DE EVALUACION PERIODICA DEL CTA							
Dependencia ATS:							
Nombre		Puesto / Sector		Fecha			
Condiciones meteorológicas VMC <input type="checkbox"/> IMC <input type="checkbox"/>		Carga de trabajo Ligera <input type="checkbox"/> Moderada <input type="checkbox"/> Intensa <input type="checkbox"/>		Complejidad No difícil <input type="checkbox"/> Algo difícil <input type="checkbox"/> Muy difícil <input type="checkbox"/>			
Propósito: Verificación de competencia <input type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>				Período considerado en horas:			
				CALIFICACIÓN			
ASPECTO EVALUADO	DESCRIPCIÓN DEL ASPECTO EVALUADO			SB	S	AS	NS
A. Separación	1. Se garantiza la separación						
	2. Se brindan alertas de seguridad						
B. Coordinación	3. Se realizan las transferencias correctamente						
	4. Se efectúan las coordinaciones requeridas.						
C. Criterio de control	5. Se aplica buen criterio de control.						
	6. Se entiende la prioridad de las funciones.						
	7. Se brinda control positivo.						
	8. Mantiene una afluencia de tránsito efectiva.						
D. Métodos y procedimientos	9. Se mantiene la identificación de la aeronave.						
	10. La anotación de la faja es correcta.						
	11. Las autorizaciones se expiden en forma completa / correcta y oportuna						
	12. Cumple con las cartas de acuerdo/ directivas						
	13. Se brinda servicios adicionales						
	14. Rápida recuperación ante fallas del equipo y emergencias.						
	15. Examina visualmente todo el ambiente de control						
	16. Mantiene un ritmo de trabajo eficaz.						
E. Equipo	17. Mantiene información sobre la condición del equipo.						
	18. Utiliza / entiende la capacidad del equipo.						
F. Comunicación	19. Eficiente desempeño en equipo.						
	20. La comunicación es clara y concisa.						
	21. Utiliza la fraseología establecida						
	22. Sólo efectúa las transmisiones necesarias.						
	23. Utiliza el método de comunicación apropiado.						
	24. Exposiciones verbales de relevo completas y exactas.						
G. Otros							

Comentarios:

Recomendaciones para el mejoramiento:

Firma de la persona que realiza la verificación:

.....

Firma del verificador

Comentarios del controlador a quien se efectuó la verificación:

Tomado conocimiento del controlador a quien se efectuó la verificación

Fecha

.....

Firma del controlador

PLANILLA DE EVALUACION PERIODICA DEL OPERADOR NOTAM

Operador evaluado:

Servicio:

Desempeño profesional:	Si	No	Observaciones
Conoce las tareas y funciones del operador NOTAM.			
Utiliza correctamente las instalaciones y el equipamiento del servicio.			
Aplica los procedimientos de coordinación y de manejo de la información.			
Opera correctamente el Banco NOTAM.			
Informa con corrección sobre las publicaciones AIS.			
Coordina con los servicios conexos de la información aeronáutica.			
Realiza una correcta valoración de la información para emitir un NOTAM			
Conoce el plan de emergencia del aeródromo.			
Controla el cumplimiento de las normas leyes y reglamentos.			
Conoce las normas internas de funcionamiento del servicio.			

COMENTARIOS:

.....

Lugar y fecha.....

.....

Personal observado

.....

Observador

PLANILLA DE EVALUACION PERIODICA DEL OPERADOR ARO/AIS

Operador evaluado:

Servicio:

Desempeño profesional:	Si	No	Observaciones
Conoce las tareas y funciones del operador ARO/AIS.			
Utiliza correctamente las instalaciones y el equipamiento del servicio.			
Aplica los procedimientos de coordinación y de manejo de la información.			
Opera correctamente el libro automatizado de movimiento de aeronaves.			
Realiza con corrección la verificación del plan de vuelo.			
Realiza con corrección la comunicación del plan de vuelo.			
Brinda correctamente las comunicaciones y la información de vuelo.			
Conoce el plan de emergencia del aeródromo.			
Controla el cumplimiento de las normas leyes y reglamentos.			
Conoce las normas internas de funcionamiento del servicio.			

COMENTARIOS:

.....

Lugar y fecha.....

.....

Personal observado

.....

Observador

LUGAR
DIA - MES - AÑO
DISP. N° / AÑO

DISPOSICION

DESIGNACION DE INSTRUCTOR / SUPERVISOR COM

VISTO,

Lo dispuesto por el Decreto N° 1840 de fecha 12–Nov–2011, lo establecido en la RAAC Parte 65, Subparte H y lo reglamentado por la Circular ATS 20/2 respecto de la designación de Instructores o Supervisores COM y,

CONSIDERANDO,

Que por el Decreto mencionado en el visto de la presente se decidió transferir las funciones de control operativo de la prestación de los Servicios de Navegación Aérea y de coordinación y supervisión del accionar del Control de Tránsito Aéreo al ámbito de la Fuerza Aérea Argentina - Dirección General de Control de Tránsito Aéreo.

Que es misión de la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo satisfacer la demanda de personal operativo, en cada uno de los servicios en el orden nacional y en todo el ámbito de su competencia, a fin de fomentar y asistir al crecimiento profesional y la idoneidad de todos sus miembros.

Que es atribución de cada uno de los Directores de Servicios de Tránsito Aéreo designar al personal respectivo en el ámbito de su competencia.

Por ello,

**EL DIRECTOR DE SERVICIOS DE TRANSITO AEREO
DISPONE:**

ARTICULO 1°. – Designase como Instructor o Supervisor COM del Aeropuerto al (DNI) OEA , a partir del (día/mes/año).

ARTICULO 2°. – Comuníquese, elévese copia a la Dirección General de Control de Tránsito Aéreo, agréguese copia el legajo personal y entregase el original al causante para ulteriores trámites.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA DEL OPERADOR DE ESTACIÓN AERONÁUTICA.

Por la presente certifico que siendo lashs. del día de de el Operador COM:
D.N.I. N°

Ha aprobado los exámenes para la obtención del requisito de experiencia establecido para el otorgamiento de la Licencia de Operador de Estación Aeronáutica.

La presente certificación tendrá validez para ejercer como Operador del Servicio de Comunicaciones, mientras dure el trámite de otorgamiento de la licencia respectiva.

.....
Firma y aclaración Jefe dependencia

.....
Firma y aclaración del Instructor

.....
Firma y aclaración del Jefe ATS

PLANILLA DE EVALUACION PERIODICA DEL OPERADOR COM / OPERADOR DE ESTACION AERONAUTICA

Operador evaluado:

Servicio:

Desempeño profesional:	Si	No	Observaciones
Conoce las tareas y funciones del operador COM.			
Utiliza correctamente las instalaciones y el equipamiento del servicio.			
Aplica los procedimientos de coordinación y de manejo de la información.			
Opera correctamente las terminales TAU.			
Opera correctamente el equipamiento AMHS.			
Realiza con corrección la comunicación con los servicios conexos.			
Realiza con corrección la transmisión del Plan de Vuelo.			
Conoce el plan de emergencia del aeródromo.			
Controla el cumplimiento de las normas leyes y reglamentos.			
Conoce las normas internas de funcionamiento del servicio.			

COMENTARIOS:

.....

Lugar y fecha.....

.....

.....

Personal observado

Observador