



PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

ÍNDICE

1.	PROPÓSITO DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	3
2.	ALCANCE	3
3.	REFERENCIAS EXTERNAS E INTERNAS	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	LA COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN INICIAL	4
6.	EL PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN INICIAL.....	5
7.	PROCEDIMIENTOS PARA EXAMINAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS.....	6
8.	PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE HABILIDADES PRÁCTICAS	7
9.	LAS CUALIFICACIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL INSTRUCTOR... 7	
9.1.	a. Instructores de teoría	7
9.2.	b. Instructor de dispositivos sintéticos de entrenamiento (OJTI/STDI).....	7
9.3.	c. Evaluadores	7
9.4.	a. Otros como Jefe de Instrucción, pseudopilotos.....	8
10.	EL PROCESO DE FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE LA FORMACIÓN	9
11.	EL PROCESO DE RECURSO	9
12.	LA DEFINICIÓN DE LOS REGISTROS ESPECÍFICOS DE LA FORMACIÓN INICIAL QUE SERÁ PRECISO LLEVAR	9
13.	EL PROCESO Y LOS MOTIVOS PARA REVISAR Y MODIFICAR EL PLAN DE FORMACIÓN INICIAL Y SU ENVÍO A LA AUTORIDAD COMPETENTE	10
14.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS	10
15.	GESTIÓN DE CAMBIOS.....	10

1. PROPÓSITO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento describe los procedimientos, procesos para demostrar los conocimientos teóricos y habilidades prácticas necesarias en la formación inicial, prevista para un solicitante de licencia de alumno controlador de tránsito aéreo o para la expedición o reactivación de una habilitación adicional y/o, en su caso, una anotación de habilitación.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a los Planes de Formación Inicial de Controladores de Tránsito aéreo.

3. REFERENCIAS EXTERNAS E INTERNAS

[Indicar la normativa de referencia que al menos contendrá la siguiente]

- Reglamento (UE) 2018/1139 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de julio de 2018, sobre normas comunes en el ámbito de la aviación civil y por el que se crea una Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea y por el que se modifican los Reglamentos (CE) nº 2111/2005, (CE)º 1008/2008, (UE) nº 996/2010, (CE) nº 376/2014 y las Directivas 2014/30/UE y 2014/53/UE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan los Reglamentos (CE) nº 552/2004 y (CE) nº 216/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (CEE)º 3922/91 del Consejo.
- Reglamento de la Comisión (EU) No 2015/340 de 20 de Febrero de 2015 que establece requisitos técnicos y procedimientos administrativos relativos a las licencias y certificados de controladores de tránsito aéreo en función del reglamento (EC) No 216/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, que modifica el Reglamento (EU) 923/2012 and que reafirma el reglamento (EU) 805/2011
- Acceptable Means of Compliance (AMC) and Guidance Material (GM) to Part ATCO Requirements for the licensing of air traffic controllers (Issue 1, 13 March 2015).
- Acceptable Means of Compliance (AMC) and Guidance Material (GM) Commission Regulation (EU) 2015/340 (Issue 1, 13 March 2015).

4. DEFINICIONES

[Se hará referencia a las definiciones incluidas en el Reglamento 216/2008 y en el Reglamento 2015/340, y adicionalmente se incluirán, si procede, las definiciones que se consideren]

5. LA COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN INICIAL

Para la composición de la formación inicial aplicarán los artículos ATCO.D.015 a) y b) - ATCO.D.010 - ATCO.D.020)

Se tendrá en cuenta que la formación inicial se compone de cursos, planteados de forma separada o integrada, correspondientes a la siguiente formación:

- Formación **básica**, (tener en cuenta GM1 ATCO.D.010 (c))
- Formación de **habilitación**,
- La formación dirigida a una **anotación de habilitación**. (toda aquella que no sea TWR consistirá en materias, temas y subtemas desarrollados por la organización de formación y aprobados como parte del curso de formación)
- La formación dirigida a la **reactivación de una habilitación** tras una evaluación insatisfactoria de la competencia

La formación básica y/o de habilitación podrá complementarse con materias, temas y subtemas adicionales o específicos del bloque de espacio aéreo funcional (FAB) o del entorno nacional.

En este apartado se resumen los **cursos** que incluirá el plan de formación inicial. Se utilizará una tabla como la que se muestra a continuación:

Curso (Nombre)	Código	Habilitaciones	Anotaciones Habilitación	Duración en horas (por alumno y sin incluir exámenes y evaluaciones)		Duración del curso Mínima / Máxima	Normativa nacional
				No STD ¹	STD ²		
Básica	BA01	Básica	-	192	10	8-12 semanas	SÍ
Torre	TWR01	ADV	-	50	10	12-16 semanas	SÍ
		ADI	TWR	180	75		SÍ
			RAD	50	20		SÍ
Ruta	HAB01	ACP	-	50	75	12-16 semanas	NO
		ACS	-	150	175		NO
Ruta TCL	TCL01	(ACS)	TCL	30	10	7 días	NO

Normativa Nacional	NAC01	--	--	20	--	3 días	N/A
Reactivación ADV/ADI	RA01						

¹ Será formación teórica o de tipo práctico que no requiera un STDI para impartirla, como por ejemplo: rol play, visitas, etc

² Será formación para la que se requiere un STDI en PTT o Simulador

En cuanto a la formación que se derive de la evaluación para la reactivación de una habilitación o anotación de habilitación, la organización de formación inicial deberá contar con procedimientos para determinar la composición de estos cursos, sin la necesidad de ser aprobados individualmente por AESA.

6. EL PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN INICIAL

(ATCO.D.015 c), d), e), f))

La formación básica y de habilitación se ofrecerá como **cursos separados o integrados**.

Cuando la formación inicial se ofrezca como curso integrado, deberá realizarse una clara distinción entre los exámenes y evaluaciones para la formación básica, y cada formación de habilitación.

La finalización satisfactoria de la formación básica se demostrará mediante un certificado emitido por la organización de formación a petición del solicitante. El certificado de finalización puede adoptar cualquier forma y título y puede cubrir varios candidatos.

La finalización satisfactoria de la formación inicial para la expedición de una habilitación adicional, se demostrará mediante un certificado emitido por la organización de formación.

La Formación de Habilitación podrá iniciarse antes de la finalización de la formación básica.

El **syllabus** de la formación básica y de habilitación está estructurado como se indica a continuación:

- El syllabus está dividido en **asignaturas**, que vez están divididas en **temas**, que a su vez están divididos en **subtemas**. Esta estructura sirve para la definición y clasificación de los **objetivos**. Puede haber uno o varios objetivos vinculados a cada subtema.
- Los objetivos están asignados a una asignatura específica que se ocupa de los conocimientos y las habilidades necesarias para lograr dicho.

Las asignaturas, los temas y los subtemas están contenidos en los Apéndices 2 al 8 del Anexo I del Reglamento (UE) 2015/340 de la Comisión, y están repetidos en:

- AMC1 ATCO.D.010(a)(1) Composition of initial training — BASIC TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES;

- AMC1 ATCO.D.010(a)(2)(i) Composition of initial training — AERODROME CONTROL VISUAL RATING (ADV) TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES;
- AMC1 ATCO.D.010(a)(2)(ii) Composition of initial training — AERODROME CONTROL INSTRUMENT RATING FOR TOWER ADI (TWR) TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES;
- AMC1 ATCO.D.010(a)(2)(iii) Composition of initial training — APPROACH CONTROL PROCEDURAL RATING (APP) TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES;
- AMC1 ATCO.D.010(a)(2)(iv) Composition of initial training — AREA CONTROL PROCEDURAL RATING (ACP) TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES;
- AMC1 ATCO.D.010(a)(2)(v) Composition of initial training — APPROACH CONTROL SURVEILLANCE RATING (APS) TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES
- AMC1 ATCO.D.010(a)(2)(vi) Composition of initial training — AREA CONTROL SURVEILLANCE RATING (ACS) TRAINING — SUBJECT OBJECTIVES AND TRAINING OBJECTIVES

Para poder recoger la información relativa a cada curso se puede utilizar la tabla con la siguiente estructura:

(Dicha tabla se cumplimentará en el Formato recomendado F19 de Curso de Formación Inicial)

(Las aclaraciones para cumplimentarla se encuentran en el Excel colgado en la web de AESA)

AMC1X ATCO.XXX	RATING				FORMACIÓN NO EN STD			FORMACIÓN EN STD		OBSERVACIONES
					METODO DE FORMACION	DURACION	LECCION	METODO DE FORMACION (PPT/SIMULADOR)	EJERCICIO	
NUMERO DE OBJETIVO Y TEMA	OBJETIVO	NIVEL DE TAXONO MIA	CONTENIDO	HABILITACIONES EN LAS QUE SE IMPARTE EL OBJETIVO						

En los AMCs publicados por EASA se incluye un documento de referencia para la Formación Básica y de Habilitación. Los objetivos de las asignaturas están incluidos en él y forman parte de cada uno de los AMCs mencionados.

7. PROCEDIMIENTOS PARA EXAMINAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS

Incluir Los procesos de los exámenes y evaluaciones de conformidad con ATCO.D.025 y ATCO.D.035, así como los objetivos de rendimiento de conformidad con ATCO.D.030 y ATCO.D.040.

Este apartado recoge el proceso de recuperación de un examen o evaluación suspendido (si se da formación o solo hay examen/evaluación y cuántos intentos para recuperar). Debe ligarse o incluirse en el apartado **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..** El proceso de recurso.

También incluirá el modelo de evaluación

8. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE HABILIDADES PRÁCTICAS

Incluir Los procesos de los exámenes y evaluaciones de conformidad con ATCO.D.025 y ATCO.D.035, así como los objetivos de rendimiento de conformidad con ATCO.D.030 y ATCO.D.040.

Este apartado recoge el proceso de recuperación de un examen o evaluación suspendido (si se da formación o solo hay examen/evaluación y cuántos intentos para recuperar). Debe ligarse o incluirse en el apartado **Error! No se encuentra el origen de la referencia.** PROCEDIMIENTO DE RECURSO.

También incluirá las planillas de evaluación

9. LAS CUALIFICACIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL INSTRUCTOR

Definir las cualificaciones, funciones y responsabilidades al menos para los siguientes casos:

- 9.1. a. **Instructores de teoría**
- 9.2. b. **Instructor de dispositivos sintéticos de entrenamiento (OJTI/STDI).**
- 9.3. c. **Evaluadores**

El personal encargado de la formación se divide en tres tipos:

Instructores teóricos

[ATCO.C.001; GM1 ATCO.C.001(b)(1); AMC1 ATCO.C.001(b)(2)]

La Organización de Formación Inicial deberá definir un **perfil** para los instructores teóricos por asignatura o grupo de asignaturas. La formación teórica deberá ser impartida únicamente por instructores debidamente cualificados.

Un instructor teórico estará debidamente cualificado si:

- posee una **licencia de controlador de tránsito** aéreo y/o
- una **cualificación profesional adecuada de la materia que se enseña** y/o
- ha demostrado **conocimientos y experiencia** adecuados a la organización de formación y
- ha demostrado aptitudes de instrucción a la organización de formación.

Para este personal la Organización de Formación deberá garantizar que la cualificación de los instructores teóricos se mantiene en todo momento para lo cual se podrán tener en cuenta diferentes aspectos, como por ejemplo **formación de actualización**.

Se deberá proceder a verificar el cumplimiento de los requisitos, con anterioridad al inicio de las tareas de formación para cada curso.

Dichos instructores teóricos, siempre y cuando cumplan con los requisitos, estarán capacitados para realizar los exámenes teóricos.

Instructores prácticos

Una persona solo podrá impartir formación práctica cuando posea una licencia de controlador de tránsito aéreo con una anotación instructor de dispositivos sintéticos de entrenamiento (STDI).

Se deberá proceder a quien verificará el cumplimiento de los requisitos, con anterioridad al inicio de las tareas de formación para cada curso.

[Tener en cuenta ATCO.C.030 (b)(c)] Algunas de las habilidades requeridas para las dos habilitaciones diferentes de control de aeródromo, para las dos habilitaciones diferentes de control por procedimientos, así como para las dos habilitaciones diferentes de uso radar, son las mismas o similares. Por lo tanto, la instrucción específica para una habilitación o la formación para las tareas operativas específicas y seleccionadas, que no requieren que el alumno practique todas las tareas que normalmente se asocian con un entorno operativo completo, puede llevarse a cabo por un STDI, con experiencia de al menos dos años en una habilitación que requiere habilidades similares. (GM1 ATCO.C.030(c)(2) Synthetic training device instructor (STDI) privileges)

Evaluadores

En el caso de Formación Inicial, los titulares de una anotación de evaluador están autorizados a realizar evaluaciones:

- Durante la formación inicial para la expedición de una licencia de alumno controlador de tránsito aéreo o para la expedición de una nueva habilitación y/o anotación de habilitación, en su caso.
- De competencias anteriores a efectos de ATCO.B.001, letra d) y ATCO.B.010, letra b). (Evaluaciones dirigidas a la reactivación de una habilitación.)
- De alumnos controladores de tránsito aéreo para la expedición de una anotación de unidad y anotaciones de habilitación, en su caso.

Se deberá proceder a quien verificará el cumplimiento de los requisitos, con anterioridad al inicio de las tareas de formación para cada curso.

[Tener en cuenta ATCO.C.045 (c)(d)]

Conflicto de intereses: Los evaluadores no podrán realizar evaluaciones cuando su objetividad pueda verse afectada.

9.4. a. Otros como Jefe de Instrucción, pseudopilotos...

10. EL PROCESO DE FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE LA FORMACIÓN

(ATCO.D.15 i)

[Descripción de las posibles opciones para un alumno que no supere la formación. Se deberá identificar como se genera la situación de terminación anticipada por parte del alumno o por la organización de formación, y en qué casos de terminación anticipada se tiene derecho a obtener alguna habilitación/anotación de habilitación o formación básica]

11. EL PROCESO DE RECURSO

(ATCO.D. 15 j)

Describir los procedimientos, incluidos los recursos posibles del alumno. Las líneas básicas de este procedimiento son:

- Una descripción de los plazos, los responsables y los medios en los que el aspirante puede solicitar el proceso de revisión.
- Establecer la composición del tribunal para revisar el examen/evaluación y el límite de tiempo para emitir el resultado.
- Determinar el criterio del procedimiento de revisión.

12. LA DEFINICIÓN DE LOS REGISTROS ESPECÍFICOS DE LA FORMACIÓN INICIAL QUE SERÁ PRECISO LLEVAR

(ATCO.D. 15 k)

- a) Las organizaciones de formación deben mantener registros detallados de las personas que están o hayan estado involucradas en la formación para demostrar que se han cumplido todos los requisitos de los cursos de formación.
- b) Las organizaciones de formación deben establecer y mantener un sistema de registros de las cualificaciones profesionales y de las evaluaciones técnicas de instrucción de instructores y evaluadores, así como de las materias que están autorizados a impartir, cuando sea necesario.

Los registros requeridos en (a y b) deben mantenerse por un periodo mínimo de cinco años.

Los procedimientos de archivo, incluyendo el formato de los registros deben especificarse en el sistema de gestión de la organización.

Los registros deben almacenarse de forma segura.

13. EL PROCESO Y LOS MOTIVOS PARA REVISAR Y MODIFICAR EL PLAN DE FORMACIÓN INICIAL Y SU ENVÍO A LA AUTORIDAD COMPETENTE

(ATCO.D. 15 I)

La organización de formación debe definir el procedimiento y las razones para revisar y corregir el plan de formación inicial/cursos y someterlo a la aprobación de la autoridad competente. La revisión del plan de formación inicial/cursos debe efectuarse, al menos, una vez cada tres años. Debe especificarse quién es el responsable de la revisión.

El proceso de revisión puede incluir las siguientes entradas de información:

- Cuestionarios de Calidad a alumnos y a personal de formación.
- Informes del personal de formación (áreas de mejora...)
- Cambios normativos
- CEANITA/CIAIAC u otras referencias significativas.

Incluir cómo se revisa la formación si durante la realización de un curso se producen cambios normativos. También si se detecta alguna circunstancia que pudiera comprometer la calidad de la formación, como se procederá con los alumnos en curso y con futuras promociones.

14. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS

La organización de formación debe definir un procedimiento para describir la sistemática a seguir para la notificación de los cursos de formación así como sus cambios y modificaciones por parte de las Organizaciones de formación certificadas por la autoridad competente.

[Describir el procedimiento]

15. GESTIÓN DE CAMBIOS

Todo cambio en la organización que afecte al certificado o a las condiciones de aprobación de la organización de formación o a cualquier elemento importante de los sistemas de gestión de la organización requerirá la aprobación previa de la autoridad competente.

Las organizaciones de formación concertarán con su autoridad competente los cambios que exigen aprobación previa.

Todos los cambios que no requieran aprobación previa deberán gestionarse y notificarse a la autoridad competente según se defina en el procedimiento aprobado por la autoridad competente.

[Describir el procedimiento]