

# **CURSO DE FORMACIÓN DE EVALUADORES**

## TABLE OF CONTENTS

1. PROPÓSITO.....	3
2. OBJETO.....	3
3. REFERENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS .....	3
4. DEFINICIONES.....	4
6. FORMACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL CURSO DE EVALUADOR.....	5
7. PROCEDIMIENTO PARA LOS EXÁMENES DE TEORÍA.....	7
8. PROCEDIMIENTO PARA LAS EVALUACIONES .....	7
9. PROCESO DE FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE LA FORMACIÓN.....	8
10. PROCESO DE RECURSO.....	8
11. IDENTIFICACION DE LOS REGISTROS QUE DEBE MANTENER DE LA FORMACION DE INSTRUCTORES.....	8
12. PROCESO DE REVISION Y MODIFICAR EL PLAN DE FORMACION DE EVALUADORES.....	8

## **1. PROPÓSITO**

La formación de evaluadores consiste en formación teórica y práctica estructurada, desarrollada e impartida en un plazo de tiempo determinado, con el fin de obtener y mantener la anotación de evaluador. El documento describe y desarrolla el Curso de Formación de Evaluadores (obtención y refresco), en el que se enseñan los conocimientos y aptitudes necesarios usando métodos prácticos y teóricos, y se evalúan adecuadamente.

La formación de evaluadores incluirá:

- Curso teórico y práctico de técnicas de evaluación, incluyendo su evaluación.
- Curso de refresco de habilidades de evaluación teóricas y prácticas.
- Metodología del curso.

## **2. OBJETO**

La formación de evaluador debe incluir las técnicas de evaluación teórica y práctica de evaluación de la competencia y la práctica de las habilidades de evaluación y así como la evaluación de las mismas con el fin de mantener los conocimientos y habilidades para:

- 1) 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;
- 2) de competencias anteriores a efectos de ATCO.B.001, letra d) y ATCO.B.010, letra b);
- 3) de alumnos controladores de tránsito aéreo para la expedición de una anotación de unidad y anotaciones de habilitación, en su caso;
- 4) de controladores de tránsito aéreo para la expedición de una anotación de unidad y anotaciones de habilitación, en su caso, así como para la revalidación y renovación de una anotación de unidad;
- 5) de solicitantes de instructor práctico o solicitantes de evaluador.

La formación de evaluadores será la adecuada para dar cumplimiento a los cursos iniciales y de refresco, conducentes a la obtención y mantenimiento de la anotación de evaluador, según se recoge en la SUBPARTE C Requisitos para los instructores y evaluadores sección 1 del Reglamento de la Comisión (EU) No 2015/340.

## **3. REFERENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS**

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

- Reglamento (EC) No 216/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de Febrero de 2008 y reglas comunes en el campo de la aviación civil y establecido por la Agencia Europea de Seguridad Aérea, y que reafirma la

directiva del Consejo 91/670/EEC, Reglamento (EC) No 1592/2002 y Directiva 2004/36/EC.

- 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. CURSO INICIAL DE EVALUADOR**

El curso inicial de evaluador se compondrá, en conjunto o por separado la formación teórica y práctica sobre habilidades de evaluación y la correspondiente evaluación. Cada curso contendrá:

- INTRODUCCIÓN
- MARCO LEGAL Y NORMATIVA DE APLICACIÓN.
- FACTORES HUMANOS
  - Feedback
  - Equipos de trabajo y sus repercusiones.
  - Comunicación y sus clases.
  - Cualidades del EVALUADOR.
- COMPROBACIÓN DE CONOCIMIENTOS (de unidad, refresco, OJTI, competencia del EVALUADOR)
- Este punto debe incluir formación teórica y práctica.
  - EXÁMENES
    - Tipos: orales, escritos.
    - Exámenes finales.
  - EVALUACIÓN

- Tipos: Continua, dedicada, oral.
- Evaluación final.
- BRIEFING Y DEBRIEFING
- 4.4 . REVISIÓN DE GRABACIONES Y OTRAS EVIDENCIAS.
- 4.5 CORRECCIÓN DE EXÁMENES Y EVALUACIONES
- Objetivos de rendimiento (en relación con la COMPROBACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
- Métodos de formación (teórica y práctica).
- Métodos de exámenes y evaluaciones.

Duración mínima (horas reales)

Formación de evaluador (obtención)
Teoría: <input checked="" type="checkbox"/>
Examen: <input checked="" type="checkbox"/>
Práctica: <input checked="" type="checkbox"/>
Evaluación: <input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL <input checked="" type="checkbox"/>
Modalidad On-line
Teoría: <input checked="" type="checkbox"/>
Presencial: <input checked="" type="checkbox"/>
Examen: <input checked="" type="checkbox"/> (incluyendo Online y presencial)
Práctica: <input checked="" type="checkbox"/>
Evaluación: <input checked="" type="checkbox"/>
TOTAL <input checked="" type="checkbox"/>

Antes del comienzo del curso el alumno recibirá la siguiente información:

- Objetivo del curso.
- Contenido.
- Calendario.
- Procedimiento y tipo de evaluación y/o pruebas.
- Procedimiento de revisión.

## **6. FORMACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL CURSO DE EVALUADOR**

El curso de actualización de evaluador se compondrá, en conjunto o por separado la formación teórica y práctica sobre habilidades de evaluación y la correspondiente evaluación. Cada curso contendrá:

- INTRODUCCIÓN
- MARCO REGULATORIO Y DISPOSICIONES LEGALES
- FACTORES HUMANOS
  - Trabajo en equipo y sus interacciones
  - Comunicación y sus clases
- VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS (de unidad, refresco, OJTI, competencia del evaluador)

Este punto debe incluir formación teórica y práctica

- EXÁMENES
  - Exámenes finales
- EVALUACIÓN
  - Evaluación final
- BRIEFING Y DEBRIEFING
- CORRECCIÓN DE EXÁMENES Y EVALUACIONES
- ELABORACIÓN DE INFORMES

Este punto debe incluir formación teórica y práctica

- Objetivos de rendimiento (en relación con la VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
- Métodos de formación (teóricos y prácticos)
- Métodos de evaluación (exámenes y evaluaciones)
- Duración mínima (horas reales)

Formación de refresco del evaluador(Renovación)
Teoría: X
Exámenes: X
Práctica: X
Evaluación: X
TOTAL XX

Antes del comienzo de la formación, el alumno recibirá la información siguiente:

- Objetivo del curso.
- Contenido del curso.
- Calendario.
- Procedimiento y tipo de evaluación y/o pruebas.
- Procedimiento de revisión.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA LOS EXÁMENES DE TEORÍA**

La Organización de Formación deberá establecer el procedimiento para demostrar los conocimientos teóricos, incluyendo la frecuencia y tipo de los exámenes, así como la puntuación mínima para aprobar, que no deberá ser inferior al 75 % de aciertos de las preguntas planteadas en el examen.

El alumno deberá aprobar la teoría antes de pasar a la fase siguiente.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA LAS EVALUACIONES**

La organización de formación debe definir **el procedimiento de evaluación**, incluyendo el número de evaluaciones. Hay dos tipos de evaluaciones:

- Evaluación en un dispositivo sintético de entrenamiento.
- Evaluación de formación en puesto de trabajo

Se debe especificar el número de oportunidades para el aspirante.

Para llevar a buen término la evaluación, en función de los objetivos del curso, se debe adquirir competencia en conocimientos y técnicas de evaluación, al menos en las siguientes áreas:

La formación de refresco incluye formación sobre habilidades de evaluación y procedimientos operativos normales, que se podrá comprobar de diferentes formas, por ejemplo:

- Evaluación continua o dedicada
- Auto evaluación, o
- Prueba de las habilidades de instrucción

El curso de evaluador se compondrá, en conjunto o por separado:

Una evaluación correcta, en función del curso de formación de evaluadores debe proporcionar competencia, al menos, en las siguientes áreas de conocimientos y técnicas de evaluación.

- (a) normativa de referencia y disposiciones legales;
- (b) clases y formas de evaluación
- (c) objetivos de rendimiento para la competencia de los ATCOS.
- (d) condiciones de las evaluaciones para la consecución de resultados.
- (e) procedimiento de proceso y trámites administrativos de las evaluaciones
- (f) proporcionar feedback verbal e informes de evaluación
- (g) conflicto de intereses y código de conducta
- (h) nivel de cumplimiento de los objetivos de rendimiento

- (i) desarrollo de buenas técnicas de elaboración de cuestionarios y preguntas apropiadas para la evaluación

La formación de actualización en habilidades de evaluación deben resolver el deterioro de los conocimientos y habilidades y debe estar encaminada a mantener las habilidades en técnicas de formación y estar al tanto de la normativa de referencia.

## **9. PROCESO DE FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE LA FORMACIÓN.**

[Descripción de las posibles opciones para un alumno que no supere la formación]

## **10. PROCESO DE RECURSO**

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

## **11. IDENTIFICACION DE LOS REGISTROS QUE DEBE MANTENER DE LA FORMACION DE INSTRUCTORES**

La Organización de Formación mantendrá y conservará la documentación de formación, exámenes y evaluaciones de los alumnos durante el periodo establecido legalmente de acuerdo a la legislación nacional, pero nunca menos de cinco años. En concreto:

- 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.

## **12. PROCESO DE REVISION Y MODIFICAR EL PLAN DE FORMACION DE EVALUADORES**

La organización de formación debe definir el procedimiento y las razones para revisar y corregir el Curso de Formación de Evaluadores y someterlo a la aprobación de la autoridad competente. La revisión del Curso de Formación de Evaluadores 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
- Sistema de Gestión de la Seguridad y sistema de Notificación de Sucesos (memoria anual, etc).
- 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.