

## CAPITULO 1.

### GENERALIDADES.-

#### 1.1 COMPROMISO.-

- 1.1.1 La Dirección Nacional de Aeronáutica Civil (**DINAC**) de Paraguay, proporcionará instrucción hasta alcanzar el nivel de competencia requerido a todo el personal técnico de todas las áreas de su Administración para que puedan ejercer de manera eficaz sus deberes y obligaciones.-

**Nota.-** En las áreas que así lo requieran, tales como licencias al personal (**PEL**), la instrucción será impartida además, al personal administrativo que tenga una función relacionada con los aspectos técnicos de las áreas en cuestión.-

- 1.1.2 La instrucción estará orientada a generar las competencias establecidas para el personal técnico y administrativo de la **DINAC** y tendrá en cuenta las amenazas detectadas en las operaciones aéreas por los procesos de gestión de riesgo de la **DINAC** y de los proveedores de servicio.-

- 1.1.3 La instrucción para el personal de la **DINAC** abordará como mínimo las siguientes categorías:

- a) Instrucción inicial (Familiarización o inducción, re inducción, incluida la ética y jurídica.-
- b) Instrucción especializada o técnica.-
- c) Instrucción periódica, continua (o recurrente).-
- d) Instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**).-

**Nota.-** La instrucción del personal técnico, normativo y administrativo de la **DINAC** no se limitará a las disciplinas estrictamente profesionales. A los inspectores y personal administrativo se les familiarizará también en cuestiones relacionadas con los reglamentos aplicables, las habilidades, el conocimiento, los deberes y obligaciones de los inspectores, los nuevos conceptos y tecnologías promulgadas por **OACI**, las mejores prácticas de la industria y los métodos empleados por la **DINAC** para hacer cumplir sus requisitos.-

- 1.1.4 La **DINAC** proveerá los recursos necesarios para financiar la instrucción inicial, periódica (o continua o recurrente) especializada o técnica y instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**), de todo su personal involucrado en la seguridad operacional.-

- 1.1.5 Los inspectores de la **DINAC**, por delegación del Presidente de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil, son los responsables de llevar a cabo las obligaciones de Vigilancia de la Seguridad Operacional, que afecten a Paraguay en virtud del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en todas las áreas técnicas, a lo largo del territorio nacional o en el extranjero cuando así lo amerite su función.-

**Nota.-** Para llevar a cabo estas obligaciones, los inspectores de la **DINAC**, serán capacitados a un nivel de competencia igual o mejor del nivel de competencia exigido al personal que inspeccionará, certificará y vigilará.-

## 1.2 ALCANCE.-

- 1.2.1 Este plan aplica para todos los empleados, de las Direcciones; Sub Direcciones; Áreas dependientes de la Unidades de Apoyo que conforman la **DINAC** y por tanto establece la instrucción que deberán recibir los Talentos Humanos que forman parte de cada una de las áreas antes mencionadas durante un periodo determinado (pueden ser cinco años).-

## 1.3 PROPÓSITO.-

- 1.3.1 El Manual de Instrucción está orientado a proveer al personal de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil - **DINAC**, procedimientos, requisitos, material de orientación e información general a fin de disponer de un Talento Humano altamente calificado, motivado y comprometido con los objetivos institucionales, así como fortalecer las habilidades gerenciales y de liderazgo de nivel ejecutivo y diferentes niveles jerárquicos, para la mejora continua de la gestión y las competencias del personal, optimizando los programas de capacitación y desarrollo, de forma continua, como exige la Vigilancia de la seguridad Operacional.-

- 1.3.2 La **DINAC** por medio de la Gerencia de Talentos Humanos, es la responsable de asegurar que todo el personal esté debidamente capacitado, de acuerdo a las funciones que desempeña. Además, la importancia de la capacitación en la vigilancia de la seguridad operacional está identificada en el **Doc. 9734** de la **OACI, Parte “A”**, como uno de los ocho elementos críticos (**CE-4**), por tanto, es mandatorio cumplir con esta responsabilidad.-

- 1.3.3 El Manual de Capacitación contiene información para planificación, ejecución y evaluación de cursos básicos, avanzados y recurrentes, además de la información para poder impartir cursos, seminarios y talleres. Adicionalmente contiene las siguientes informaciones:

- a) Las necesidades de capacitación por áreas/unidades y capacitación individual.-
- b) Tipos de capacitación.-
- c) Descripción de los cursos de capacitación.-
- d) Los requerimientos de documentación de la capacitación entre los cuales tendremos: La forma de evaluación, tipos de certificación a emitir, registro de asistencia y niveles de evaluación.-

## 1.4 PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN.-

- 1.4.1 Todas las áreas de la **DINAC**, relacionadas con la seguridad operacional, desarrollarán un programa de instrucción que como mínimo establecerá los siguientes aspectos:

- 1.4.1.1 Las políticas y directivas de instrucción relativas a:

- a) El compromiso de la política de instrucción de la **DINAC**;
- b) los objetivos de la instrucción;
- c) los requisitos de experiencia y calificación de los inspectores e instructores;
- d) los instructores o centros de instrucción que se utilizarán para la instrucción;
- e) los métodos para impartir la instrucción;
- f) el material didáctico que ha de utilizarse en la instrucción;
- g) los métodos de evaluación y los parámetros o tolerancias exigidas;
- h) la instrucción adicional y reevaluación de los candidatos a inspectores e instructores que no alcancen o logren mantener la competencia deseada;

- i) las acciones a tomar en caso que los candidatos a inspectores o instructores no alcancen la competencia deseada después de la instrucción adicional y reevaluación;
- j) la gestión por competencias;
- k) la instrucción basada en las amenazas detectadas por los procesos de gestión de riesgo implantados por la **DINAC** y los proveedores de servicio;
- l) el plan de instrucción anual;
- m) el mantenimiento de un sistema de registros de instrucción; y
- n) la gestión o mejora continua de los programas de instrucción mediante revisiones periódicas para incorporar los nuevos conceptos, tecnologías y amenazas detectadas en las operaciones aéreas.-

**1.4.1.2** Los currículos o sílabos de instrucción y calificación de las siguientes categorías de instrucción para todo tipo de inspector e instructor:

- a) instrucción inicial (que incluya los aspectos éticos y jurídicos, etc.);
- b) instrucción práctica en el puesto de trabajo (**OJT**);
- c) instrucción periódica o continua; e
- d) instrucción especializada o técnica.-

**1.4.1.3** En el desarrollo de los programas de instrucción se tendrán en cuenta la **Mejora continua**. Para asegurar que los programas de instrucción se mantengan actualizados con los últimos adelantos de los conceptos y tecnología de aviación, estos serán revisados por lo menos cada dos años.-

**1.4.1.4** El programa de instrucción será configurado como un sistema de instrucción que incluya, instalaciones, inspectores, instructores, material didáctico, currículos de instrucción, métodos para impartir instrucción y procedimientos de evaluación y de verificación de la competencia. Este programa de instrucción debe ser aprobado por los responsables de las áreas de seguridad operacional y deberá garantizar que todo inspector e instructor se mantengan adecuadamente capacitados, calificados y habilitados en cada puesto de trabajo asignado. -

## **1.5 PLAN DE INSTRUCCIÓN.-**

**1.5.1** La **DINAC** establecerá un plan de instrucción anual para todo su personal técnico y administrativo donde se detallará en orden de prioridad el tipo de instrucción que se impartirá durante el período establecido. El plan incluirá:

- a) detalles del tipo de instrucción;
- b) prioridades de la instrucción; y
- c) las fechas de aplicación del programa de instrucción para cada miembro del personal técnico y administrativo de acuerdo a los plazos (períodos) establecidos.-

**1.5.2** Este plan tendrá como objetivo:

- a) **Proveer** al personal técnico, normativo y administrativo de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil – **DINAC** de requisitos, normas, procedimientos, material de orientación e información general sobre los requerimientos de capacitación e instrucción necesarios para la planificación, desarrollo, ejecución, control y supervisión de las tareas que le son asignadas en el marco de las funciones de supervisión continua de la Seguridad Operacional.-
- b) **Calificar** al personal recién contratado.-
- c) **Mantener** la competencia del personal previamente calificado.-

**Nota.-** El período establecido para cada inspector, personal administrativo e instructor de cada área estará formulado en cada programa de instrucción (por ejemplo, instrucción periódica para inspectores pilotos, cada **2 años**).-

## 1.6 ESTRUCTURA DEL MANUAL.-

- a) El Plan de Instrucción contiene información sobre la organización de la capacitación e instrucción en la **DINAC**, y establece los requisitos de capacitación para el personal técnico normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la institución.-
- b) La enmienda, corrección, o nueva edición de este Manual debe ser aprobada por el Presidente de la **DINAC** mediante Resolución.-
- c) La preparación y actualización del Plan de Instrucción está bajo la responsabilidad de la Gerencia de Talentos Humanos, a través de su Departamento de Capacitación.-
- d) El Plan de Instrucción establece todos los requisitos de capacitación e instrucción a fin de cumplir con los requerimientos del Programa de Vigilancia de la Seguridad Operacional en la República del Paraguay y con las normas y métodos recomendados (**SARPS**) de la Organización de Aviación Civil Internacional (**OACI**).-
- e) Las enmiendas al presente Manual de Instrucción, serán elaboradas conforme a las Reglas para el desarrollo, aprobación, homologación y enmienda de los **DINAC Rs**, así como el otorgamiento de exenciones.-
- f) Se deberán anotar en el registro de ediciones y enmiendas, indicando el número correspondiente, fecha de efectividad, fecha de inserción y el responsable de la realización de la enmienda.-
- g) La nueva edición debe ser el reemplazo del documento completo por otro.-
- h) Los programas de instrucción privilegiarán la innovación tecnológica y el cambio cultural en que se vea involucrada la institución y el entorno aeronáutico regional.-
- i) El desarrollo de los funcionarios de la **DINAC** debe producirse de manera integral, procurando espacios de enriquecimiento personal y cultural, e incorporando a los contenidos de la instrucción, oportunidades para fortalecer las actitudes de colaboración, la toma de conciencia, las destrezas para el trabajo en equipo y el sentido de pertenencia a la **DINAC**.-
- j) Los instructores podrán ser internos o externos a la **DINAC**, nacionales o extranjeros, siempre que estén calificados y preparados para los cursos que impartirán. La **DINAC** podrá hacer arreglos con el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP) de Latino América, u otro Centro de Instrucción reconocido por la OACI con respecto al concurso de los instructores.-
- k) La planificación de la instrucción debe comunicarse y estar disponible para todos los integrantes de la **DINAC**.-
- l) Todo el personal técnico, normativo y administrativo tendrá acceso a las actividades de instrucción, de acuerdo a los criterios y necesidades determinadas en las respectivas áreas a las que afecte directamente la instrucción.-

## 1.7 EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN.-

- ### 1.7.1
- Los jefes de departamento en conjunto con la Gerencia de Talentos Humanos y el Dpto de Capacitación deberán evaluar la instrucción de acuerdo a:

- a) la satisfacción producida a los participantes;
- b) la relación entre los resultados y los costos;
- c) el impacto producido sobre el rendimiento de los funcionarios en los puestos de trabajo y su contribución a la gestión de la **DINAC**.-

## 1.8 REGISTROS DE INSTRUCCIÓN.-

**1.8.1** Las áreas técnicas de la **DINAC** establecerán un sistema de registro de la instrucción que recibe su personal técnico, normativo y administrativo. Estos registros deberán contener los certificados de los cursos, para demostrar que el tipo y la frecuencia de la instrucción que se haya completado de manera satisfactoria (inicial, **OJT**, periódica y especializada) sea suficiente para adquirir y mantener el nivel de conocimientos, pericia, competencia y cualificaciones según los deberes y obligaciones asignadas a dicho personal.-

**1.8.1.1** La información del personal técnico de las Sub Direcciones de Seguridad de Vuelo, de Navegación Aérea, deben ser ingresadas al Sistema Integrado de Talentos Humanos por el Responsable por el Departamento de Capacitación de Talentos Humanos.-

**1.8.1.1.1** El Sistema Integrado de Talentos Humanos constará como mínimo con la siguiente información:

- a) Datos generales e información del Talento Humano.-
- b) Capacitaciones Técnicas relativas a su especialidad recibidas, de conformidad con lo establecido en el manual de Instrucciones y el programa de capacitación.-
- c) Instrucción Práctica en el Puesto de Trabajo (**OJT**).-
- d) Licencia Aeronáutica (si aplica).-
- e) Certificado médico (si aplica).-
- f) Otros documentos de cursos transversales al área.-

## 1.9 DEFINICIÓN Y CONTROL DE COMPETENCIAS.-

**1.9.1** En el desarrollo y aplicación de los programas de instrucción, las áreas técnicas de la **DINAC**, tendrán en cuenta la gestión por competencias. Esta gestión permite definir, establecer y controlar las competencias del personal técnico y administrativo. La gestión por competencias es un modelo integral de gestión de los recursos humanos que contribuye a la organización con un nuevo enfoque, detectando, adquiriendo, potenciando y desarrollando las competencias que permitirán cumplir con los requisitos establecidos y proveerán valor agregado a la Administración. En la gestión por competencias, el perfil de los puestos de los inspectores se elaborarán en base a los siguientes elementos constitutivos y estructura:

- a) **Conocimientos**.- Requeridos para saber efectuar las tareas y funciones propias del puesto (saber hacer).-
- b) **Habilidades**.- Necesarias para otorgar las capacidades de poder hacer las tareas y funciones del puesto (poder hacer).-
- c) **Actitudes**.- Interés y motivación que tienen relación con la voluntad (querer hacer); y
- d) **Experiencia**.- Requerida para realizar la tarea a un grado de competencia exigido.-

## 1.10 INSTRUCCIÓN BASADA EN EVIDENCIAS O EN DATOS COMPROBADOS (EBT).-

**1.10.1** Al desarrollar el programa de instrucción, también se tomará en cuenta la instrucción basada en evidencias o en datos comprobados cuyo objetivo es

determinar, desarrollar y evaluar las competencias requeridas para abordar las amenazas más relevantes según los datos comprobados de accidentes, incidentes, operaciones de vuelo y cursos de instrucción.-

- 1.10.2** Esta instrucción responderá a un proceso de gestión de riesgos de las consecuencias de los peligros identificados en el sistema de aviación a través del programa estatal de gestión de la seguridad operacional (**SSP**) y de los sistemas de gestión de la seguridad operacional (**SMS**) de los proveedores de servicios.-

**1.11 ABREVIATURAS, ÁREA DE ACTIVIDAD Y NOMENCLATURAS.-**

<b>ADM</b>	Administración.-
<b>AGE</b>	Corrosión y envejecimiento de las aeronaves.-
<b>ALT</b>	Conocimientos.-
<b>APC</b>	Aprendizaje asistido por computadora.-
<b>AER</b>	Aeródromos.-
<b>AIR</b>	Aeronavegabilidad.-
<b>AIS</b>	Servicios de Información Aeronáutica.-
<b>ATS</b>	Servicios de Tránsito Aéreo.-
<b>CFM</b>	Confiabilidad y mantenimiento de las aeronaves.-
<b>C/H/C</b>	Conocimientos, habilidades, comportamientos.-
<b>CMDN</b>	Conjunto de material didáctico normalizado.-
<b>CNS</b>	Comunicación, Navegación y Vigilancia.-
<b>COCESNA</b>	Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea.-
<b>DINAC</b>	Dirección Nacional de Aeronáutica Civil.-
<b>EAT</b>	Ejemplo de ayuda de trabajo.-
<b>EJI</b>	Ejercicio o prueba intermedia.-
<b>FAA</b>	Agencia Federal de Aviación de los Estados Unidos de América.-
<b>FAI</b>	Conocimientos de la Aeronave Fairchild.-
<b>FAR</b>	Regulación federal de aviación (Federal Aviation Regulations).-
<b>FHS</b>	Factores humanos.-
<b>FORM</b>	Formulario.-
<b>GDI</b>	Guía del instructor o facilitador.-
<b>GEN</b>	Conocimientos técnicos generales.-
<b>GPPI</b>	Guía para la preparación de programas de instrucción.-
<b>HDC</b>	Horario del curso.-
<b>IAC</b>	Introducción al curso.-
<b>IAT</b>	Auditorías técnicas.-
<b>ICCAE</b>	Instituto Centroamericano de Capacitación Aeronáutica.-
<b>IDC</b>	Instrucción dirigida por computadora.-
<b>IND</b>	Inducción.-
<b>INF</b>	Conocimiento de informática.-
<b>INS</b>	Instrucción del personal.-
<b>ISH</b>	Cursos de Herramientas de Calidad.-

<b>JAA</b>	Autoridades de aviación conjuntas (Joint Aviation Authorities).-
<b>JAR</b>	Requerimientos de aviación conjuntos (Joint Aviation Requirements).-
<b>LEG</b>	Derecho aeronáutico.-
<b>MED</b>	Medicina aeronáutica.-
<b>MER</b>	Mercancías peligrosas.-
<b>MET</b>	Meteorología.-
<b>MIA</b>	Manual del inspector de aeronavegabilidad.-
<b>MIO</b>	Manual del inspector de operaciones.-
<b>NDT</b>	Ensayos no destructivos.-
<b>OACI</b>	Organización de Aviación Civil Internacional.-
<b>OPS</b>	Operaciones.-
<b>ORG</b>	Procesos organizacionales.-
<b>PDT</b>	Prueba de dominio Terminal.-
<b>QA</b>	Aseguramiento de la calidad.-
<b>PBN</b>	Navegación Basada en la Performance.-
<b>PEL</b>	Licencias del personal aeronáutico.-
<b>SARPS</b>	Normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional.-
<b>SCC</b>	Manejo de crisis.-
<b>SGC</b>	Sistema de Gestión de Calidad.-
<b>SER</b>	Negociación de rehenes.-
<b>SHO</b>	Aeronave Short.-
<b>SIM</b>	Evaluación de simuladores de vuelo.-
<b>SMS</b>	Sistemas de seguridad operacional.-
<b>SSP</b>	Programa de Seguridad Operacional del Estado.-
<b>TCP</b>	Tripulación de cabina.-
<b>TEC</b>	Conocimientos Técnicos Generales.-
<b>VLO</b>	Vuelo y conducción de aeronaves.-

## 1.12

**DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA UTILIZADA.-**

A continuación se define una serie de términos necesarios para comprender el significado de lo expuesto en el Manual:

**ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN-** Cualquier acción que lleve al alumno hacia el cumplimiento de un objetivo de capacitación. Cada actividad de instrucción puede ser considerada como un paso táctico tendiente a lograr la estrategia global para cumplir los objetivos de instrucción.-

**CAPACITACIÓN-** El proceso de desarrollar y proveer para cada individuo, conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento ó performance.-

**COMPETENCIA-** La aplicación de los conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento o performance.-

**COMPETENCIA ACTUAL-** Es la competencia que tiene el personal en un momento dado, considerando el desempeño caso por caso.-

**COMPETENCIA REQUERIDA-** Es aquella competencia considerada como mínima, necesaria para un desempeño aceptable, considerando el cumplimiento de las necesidades de entrenamiento recurrente, OJT, o cualquier otro necesario para realizar una tarea en particular. La competencia requerida está descrita a manera de calificación para optar por el puesto en el Manual de Funciones de la AAC.-

**CURSO AVANZADO-** Es toda capacitación que llega a complementar la información desarrollada en el curso básico. Esta instrucción tiene el objeto de profundizar los conocimientos del inspector sobre temas específicos, como ser, la Certificación de un Operador de Transporte Aéreo Comercial.-

**CURSO BÁSICO-** Es toda capacitación básica é inicial para la formación de un inspector por cada especialidad.-

**ENTRENAMIENTO Ó CURSO AVANZADO-** es todo entrenamiento que llega a suplir la información desarrollada en los entrenamientos básicos, en estos existe un estudio más profundo de la temática a desarrollada en los “Entrenamientos ó Cursos Básicos”. Este curso es utilizado cuando el participante ya domina los conceptos y teoría básica de un tema, por lo que es utilizado para poder profundizar en el tema y se convierta en una herramienta que ayude al participante a obtener mejores resultados en el desarrollo de sus actividades.-

**ENTRENAMIENTO RECURRENTE-** Es todo aquel entrenamiento que se repite cada periodo de tiempo con el propósito de actualizar los conocimientos del inspector. Dicho entrenamiento es mandatorio recibirlo para que el inspector continúe con sus funciones.-

**ENTRENAMIENTO PRACTICO Ó “ON THE JOB TRAINING” (OJT)-** Tiene la finalidad de que el estudiante demuestre su destreza y aplique los conocimientos obtenidos del entrenamiento Teórico. Por lo que este tipo de entrenamiento es un complemento importante al momento de desarrollar un tema. Es requisito de todo entrenamiento el haber recibido la parte “Teórica” previo al desarrollo del entrenamiento práctico. Los tipos de procedimientos a utilizar para desarrollarlo son los siguientes:

- a) Instrucción guiada por parte del Inspector / facilitador.-
- b) Inspecciones Físicas, las cuales estarán acompañadas del reporte de inspección física, todo esto supervisado por el Inspector / facilitador.-
- c) Documentación del proceso de inspección.-

**ENTRENAMIENTO TEÓRICO-** Tiene la finalidad de proporcionar las bases necesarias para que el participante obtenga el conocimiento en aula y que posteriormente aplicará en el campo de trabajo. Este temario comprende pero no se limita a:

- a) DINAC R's, manuales, leyes o cualquier tipo de documentación reglamentaria que sea relevante al tema desarrollado.-
- b) Cualquier documento de apoyo con información que sea relevante.-
- c) Ayudas de trabajo (Visuales o documentación escrita).-

**ESPECIFICACIONES DE CAPACITACIÓN-** Los resultados esperados y los contenidos Correspondientes para cerrar la brecha existente entre la competencia actual y la competencia requerida.-

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO-** Seguimiento a la ejecución de actividades de trabajo, para identificar necesidades de instrucción, re-capacitación y tener una idea clara del rendimiento real del inspector en el puesto de trabajo.-

**MÓDULO-** Un bloque de capacitación dirigido a lograr uno o más objetivos de rendimiento, organizado en torno a un conjunto de habilidades relacionadas



entre sí. La creación de módulos es una manera de formar conjuntos de instrucción para flexibilizar su uso según las necesidades de los alumnos, en acuerdo con los conocimientos que ellos tengan.-

**NORMA DE PROCESO-** Es una norma de rendimiento expresada en términos del proceso a través del cual se cumple la tarea.-

**NORMA DE PRODUCTO-** Es una norma de rendimiento expresada en términos de resultados o al producto de tal desempeño.-

**NORMAS DE RENDIMIENTO EN EL EMPLEO (O TRABAJO)-** Es un conjunto de criterios que hace posible identificar claramente el desempeño correcto (o aceptable).-

**OBJETIVO-** Es lo que se espera que un alumno pueda cumplir al final de la instrucción. También, se lo denomina objetivo de rendimiento de fin de curso u objetivo de comportamiento. Este objetivo también implica un cambio de actitud en la aplicación del conocimiento adquirido en el puesto de trabajo.-

**OBJETIVOS CONDUCENTES-** El nivel deseado de rendimiento en términos de tareas a ser cumplidas y normas a ser alcanzadas en un período determinado.-

**OBJETIVO DE FIN DE CURSO-** Es lo que se espera que un alumno pueda cumplir al final de la instrucción. También, se lo denomina objetivo de rendimiento de fin de curso u objetivo de comportamiento.-

**OBJETIVO DE FIN DE MÓDULO-** El objetivo final del módulo o el último objetivo intermedio a ser satisfecho en el módulo.-

**OFERENTE-** Es el que presenta una propuesta o una oferta. Otros términos sinónimos son: licitador, licitante, postulante, proponente, proveedor de servicios de instrucción o entrenamiento, postor, contratista, consultor, etcétera.-

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA DINAC-** Es un plan anual que establece los requerimientos de capacitación e instrucción y que tiene en cuenta los objetivos conducentes y posteriores al curso, los contenidos y resultados esperados de cada curso programado, los requisitos de desempeño del personal y los requerimientos institucionales de la **DINAC**.-

**PLAN ESTIMADO ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA DINAC-** Es parte del Plan anual de capacitación, que será entregado con antelación y será utilizado para presupuestar los fondos y recursos necesarios para llevar a cabo el Plan anual de capacitación. Para sustentar el presupuesto se presentara una propuesta preliminar del plan anual de capacitación del siguiente año con la antelación necesaria para que pueda ser considerado en el Plan Operativo Anual del siguiente año.-

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LA DINAC-** El Programa está orientado a proveer al personal técnico y administrativo de la **DINAC** de requisitos, normas, procedimientos, material de orientación e información general sobre los requerimientos de capacitación necesarios para la planificación, desarrollo, ejecución, control y supervisión.-

**PROGRAMA DE CAPACITACION DE LAS DINAC-** El Plan está orientado a proveer al personal normativo, operativo, administrativo y de apoyo de la **DINAC** y personal técnico de la industria aeronáutica cumplir los requisitos, normas, procedimientos, material de orientación e información general sobre los requerimientos de capacitación necesarios para la planificación, desarrollo, ejecución, control y supervisión de las tareas que son asignadas en el marco de las funciones de supervisión de la seguridad operacional a cargo de la **DINAC** para el Estado Paraguayo.-

**PROVEEDOR DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN-** Cualquier persona, grupo de personas o institución que reúne las condiciones estipuladas

para proveer la capacitación e instrucción al personal y que cumple con los requisitos de contratación especificados por la **DINAC**.-

**PRUEBA DE DOMINIO**- Una prueba utilizada para determinar si un alumno ha alcanzado los objetivos de la capacitación. Puede referirse a los objetivos de fin de módulo o de fin de curso.-

**PRUEBA DE PROGRESO**- Prueba a rendir durante la capacitación entre las pruebas de dominio para determinar si el alumno ha logrado los objetivos intermedios. Proveen retroalimentación al alumno y al instructor sobre el progreso logrado (o si lo están haciendo bien).-

**REQUISITOS DE DESEMPEÑO**- Funciones y tareas que un empleado deberá cumplir en su empleo. También, se incluyen sub-tareas y elementos de tareas.-

**RESULTADO ESPERADO**- Globalmente, lo que la capacitación debe satisfacer. Se llama también meta.-

\*\*\*\*\*