GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVII - MES XI | Caracas, lunes 7 de septiembre de 2020 | Número 41.959

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Nuris Juset Perozo Silva, como Comisionada Nacional de la Gran Misión Cuadrantes de Paz, en calidad de Encargada.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Nuris Juset Perozo Silva, como Responsable por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia seguridad ciudadana, encargada de articular el desarrollo de las acciones y tareas que corresponden a los órganos y entes que integran las políticas de prevención integral bajo la denominación del Frente Preventivo para la Vida y la Paz.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Rafael José Sánchez Juárez, como Director General de Prevención del Delito, dependiente del Despacho del Viceministro de Prevención y Seguridad Ciudadana, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Daniel Arcila Orejarena, como Director General Encargado de la Oficina de Gestión Comunicacional, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano General de Brigada Watson Rodney Figueroa Mejías, como Comandante del Cuartel General del Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor, del Comando General de la Guardia Nacional Bolivariana.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Acta.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Filiberto José Acosta Noriega, como Director Estadal de Nueva Esparta, de este Ministerio.

INAC

Providencia mediante la cual se modifica la Regulación Aeronáutica Venezolana 111 (RAV 111), denominada "Operaciones de Plataforma, Certificación y Operación de los Servicios Especializados Aeroportuarios" del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), ente adscrito a este Ministerio.

MINISTERIO PÚBLICO

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se indican, de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se trasladan a las ciudadanas que en ellas se mencionan, a las Fiscalías que en ellas se especifican, de este Organismo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
210º, 161º y 21º

Nº 059 **FECHA:** 07 SEP 2020

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES**, designado mediante Decreto Nº 2.405, de fecha 2 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.957 de la misma fecha; ratificado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los artículos 65 y 78, numerales 2, 19 y 27 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147, Extraordinario de la misma fecha; en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Decreto Nº 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; lo previsto en el Decreto N° 4.078, de fecha 20 de diciembre de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.786 de fecha 20 de diciembre de 2019, mediante el cual se crea la Gran Misión Cuadrantes de Paz, concebida como un conjunto concentrado de políticas públicas con alcance nacional y expresión focal en micro territorios denominados Cuadrantes de Paz,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa a la ciudadana **NURIS JUSET PEROZO SILVA**, titular de la cédula de identidad Nº V-17.293.395, como **Comisionada Nacional de la Gran Misión Cuadrantes de Paz**, en calidad de Encargada, responsable de la integración institucional, para activar y operacionalizar los vértices de acción, ejecutar la gestión misionera de la seguridad ciudadana, además de realizar el seguimiento y control de los planes, programas y proyectos destinados a mitigar los problemas a abordar para conectar la política pública con el Poder Popular y servir de enlace entre los Comisionados Estadales y el Órgano Superior de la Gran Misión.

Artículo 2. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional.

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES
Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
210º, 161º y 21º

Nº 060 **FECHA:** 07 SEP 2020

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES**, designado mediante Decreto Nº 2.405, de fecha 2 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.957 de la misma fecha; ratificado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los artículos 65 y 78, numerales 2, 19 y 27 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147, Extraordinario de la misma fecha; en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Decreto Nº 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Resolución Nº 195, de fecha 19 de octubre de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.507, de fecha 22 de octubre de 2018,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa a la ciudadana **NURIS JUSET PEROZO SILVA**, titular de la cédula de identidad Nº V-17.293.395, como Responsable por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia seguridad ciudadana, encargada de articular el desarrollo de las acciones y tareas que corresponden a los órganos y entes que integran las políticas de prevención integral bajo la denominación **del Frente Preventivo para la Vida y la Paz**.

Artículo 2. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional.

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES
Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
210º, 161º y 21º

Nº 061 **FECHA:** 07 SEP 2020

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES**, designado mediante Decreto Nº 2.405, de fecha 2 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.957 de la misma fecha; ratificado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los artículos 65 y 78, numerales 19 y 27 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014; de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 2 y artículo 20, numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, los artículos 67 y 72 del Decreto Nº 1.624, contentivo del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.175 Extraordinario, de fecha 20 de febrero de 2015, reimpreso por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015;

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **RAFAEL JOSÉ SÁNCHEZ JUÁREZ**, titular de la cédula de identidad Nº V- 5.615.888, como **Director General de Prevención del Delito,** dependiente del Despacho del Viceministro de Prevención y Seguridad Ciudadana, de este Ministerio.

Artículo 2. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES
Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
210º, 161º y 21º

Nº 062 **FECHA:** 07 SEP 2020

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES**, designado mediante Decreto Nº 2.405, de fecha 2 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.957 de la misma fecha; ratificado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los artículos 65 y 78, numerales 19 y 27 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Nº 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016 y en atención a lo establecido en el artículo 5 numeral 2 y artículo 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **JOSÉ DANIEL ARCILA OREJARENA**, titular de la cédula de identidad Nº V- 20.028.290, como **Director General Encargado de la Oficina de Gestión Comunicacional**, de este Ministerio.

Artículo 2. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES
Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 31 AGO 2020 **210°, 161° y 21°**

RESOLUCIÓN Nº 037463

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 8 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDO GENERAL DE LA GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
Cuartel General

- General de Brigada **WATSON RODNEY FIGUEROA MEJÍAS,** C.I. Nº **10.376.205,** Comandante, e/r del General de Brigada YERZON ALIRIO JIMÉNEZ BÁEZ, C.I. N° 10.163.909.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

ACTA CONSTITUTIVA DE LA FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)

Yo, **HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad **N° V.-6.289.959**, actuando en mi condición de **Ministro del Poder Popular para el Transporte**, según consta en el Decreto N°. 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 41.419 de la misma fecha, y en representación de la República Bolivariana de Venezuela, por este documento declaro que constituyo una Fundación denominada **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT),** de conformidad con la autorización del ciudadano Presidente de la República en Consejo de Ministros, según Decreto N°. 3.758 de fecha 05 de febrero de 2019, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N°.41.579 de la misma fecha, que se acompaña en original para ser agregada al cuaderno de comprobantes, la cual se regirá por este Documento Constitutivo Estatutario, que ha sido redactado con suficiente amplitud para que sirva a la vez de Estatutos Sociales de la misma, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

CAPÍTULO I
DEL NOMBRE, DURACIÓN Y DOMICILIO

CLÁUSULA PRIMERA: La Fundación se denominará **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita a la Universidad Nacional Experimental para el Transporte, la cual tendrá una duración ilimitada.

CLÁUSULA SEGUNDA: El domicilio de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** será en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, pudiendo establecer oficinas en cualquier otra ciudad del país o en el extranjero, para el cumplimiento de sus objetivos, previa autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para el Transporte y aprobación de su Consejo Directivo.

CAPÍTULO II
DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA: La **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** tiene como objeto, promover y desarrollar actividades de investigación, desarrollo e innovación generando con ello conocimiento, productos, soluciones y servicios de muy alto nivel, así como el desarrollo de innovaciones que contribuyan al progreso científico y tecnológico, dirigidas a coadyuvar con la transformación del sector transporte, generando capacidades para el desarrollo integral de la Nación y soberanía e independencia tecnológica de la Nación.

CLÁUSULA CUARTA: La **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT),** a los fines de dar cumplimiento a su objeto, realizará las siguientes actividades:

1. Impulsar el conocimiento y desarrollo tecnológico enfocado en la cultura de transporte en todas sus modalidades, la infraestructura carretera, ferroviaria, portuaria y aeroportuaria, los sistemas de transporte y su logística, así como la evaluación y adaptación de nuevas tecnologías y materiales.
2. Impulsar el desarrollo de planes que creen una cultura del transporte a la población.
3. Generar investigaciones que conlleven a programas para la creación de una conciencia respecto al transporte a nivel nacional y su crecimiento comercial, en temas como infraestructura carretera, de ferrocarriles, puertos y aeropuertos, además de la operación del transporte, el ordenamiento del sector, su regulación, incluyendo la participación del sector privado.
4. Realizar estudios y brindar asistencia técnica y de asesoramiento tanto en el ámbito público como privado.
5. Crear un Banco de Información con la finalidad de mostrar una base de datos de archivos digitales de documentos históricos (proyectos originales de investigación), un archivo digital de fotografías; libros de difusión y de docencia; información sobre noticias e información publicada a lo largo de los últimos años; libros de divulgación; libros históricos; libros de memorias y de docencia editados en conjunto con otras dependencias o editoriales; videoteca, eventos académicos y conmemorativos.
6. Actualizar la información del banco de datos constantemente, con aportes de las personas e instituciones que hacen vida en el sector transporte y dicha información deberá estar a disposición de cualquier persona, cuya descarga pueda realizarse de manera gratuita.
7. Generar estudios de logística, importación y exportación, metodologías de planeación de transporte regional, la promoción de cursos de actualización profesional, el establecimiento de vínculos internacionales, además de investigación y desarrollo de software sobre sistemas y procesos de conservación de corredores viales y demás rutas para otras modalidades de transporte.
8. Instrumentar estructuras inteligentes como bancos de prueba o simuladores, donde se analice el comportamiento de estructuras y el diseño de software para interpretar la información de estructuras específicas, además de la generación de conocimiento respecto a nanotecnologías empleadas en nuevos materiales para la construcción de infraestructura del transporte.
9. Evaluar y adoptar tecnologías, así como desarrollar métodos en el área de materiales y durabilidad de estructuras.
10. Abrir líneas de investigación vinculadas a tecnologías digitales y nanotecnologías aplicadas a materiales de construcción de infraestructura carretera y estructuras portuarias y aeroportuarias, como cementos, concretos, zeolitas sintéticas, es decir, geomateriales que se pueden reproducir para mejorar las propiedades de los suelos o la roca y formar con ellos carpetas de pavimentos.
11. Estudiar y entender los retos del transporte nacional en todas sus modalidades, así como la atención de la demanda creciente de la logística de transporte multimodal.
12. Promover mediante técnicas de Ingeniería de Transporte la aplicación de los principios tecnológicos y científicos a la planificación, el proyecto funcional, la operación y la administración de las diversas partes de cualquier modo de transporte, con el fin de proporcionar a los pasajeros y cargas una movilidad segura, rápida, confortable, conveniente, económica y compatible con el medio ambiente.
13. Estudiar problemas de tráfico, logística y transporte de carga, transporte urbano y sistemas de información para el transporte, estudio de pavimentos, diseño estructural, diseño geométrico, construcción, conservación y operación de obras viales y otros temas del transporte, o bien aspectos relacionados con el transporte terrestre, como vehículos y medio ambiente, así como el desarrollo de modelos matemáticos, algoritmos, estrategias y software para el soporte a la toma de decisiones sobre estos problemas.
14. Llevar a cabo actividades de investigación, desarrollo e innovación generando con ello conocimiento, productos, soluciones y servicios de muy alto nivel, así como el desarrollo de innovaciones, utilizando sus resultados para formular nuevos métodos aplicables al desarrollo sustentable y soluciones estratégicas para el sector transporte.
15. Asesorar en la formulación de las políticas aplicables al sector transporte.
16. Garantizar la transferencia tecnológica que ofrecen los proveedores de tecnología e Innovación en todos los ámbitos del sector transporte, así como crear y mantener un sistema y registro de transferencia tecnológica.
17. Crear y aplicar las normas y estándares de calidad, así como realizar los controles de calidad, compatibilidad y homologación pertinentes, aplicables a los bienes, servicios, sistemas e invenciones producidas o adquiridas por los órganos o entes que desarrollan actividades inherentes a la investigación, desarrollo e innovación del sector transporte.
18. Coordinar, cooperar, coadyuvar y hacer sinergia con centros de investigación, órganos y entes de la administración pública, así como con todas las personas de derecho privado que desarrollen actividades que se identifiquen con el ámbito de competencias aquí establecidas.
19. Contribuir a elevar la capacidad nacional de generación de tecnología en materia de transporte e incorporarla en los bienes y servicios que se producen para tal fin.
20. Articular con el parque industrial, de manera coordinada con los órganos y entes de la administración pública competentes en la materia, para la producción de bienes y servicios con total o alto valor agregado nacional, con fines inherentes a la materia de transporte.
21. Gestionar procesos de innovación, investigación y desarrollo, basados en actividades que impulsen la soberanía tecnológica e industrial, así como el encadenamiento productivo, a fin de generar soluciones sostenibles para el sistema y usuarios del transporte multimodal.
22. Diseñar e implementar un plan estratégico con base a una visión prospectiva del contexto nacional e internacional, así como ajustar su estructura organizacional por procesos, a los fines de funcionar como una organización autopoiética y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
23. Prestar servicios de asesoría y capacitación en el marco del desarrollo de sus actividades a los fines de generar recursos que formen parte del patrimonio de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** y estén a disposición para el cumplimiento de sus funciones.

24. Implementar y gestionar un sistema de recaudación automatizado para la administración de los fondos percibidos por la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** según lo establecido en la Cláusula Quinta de ésta acta estatutaria, así como los fondos que tipifiquen de acuerdo al numeral 8 del Capítulo III, Del Patrimonio.

25. Mantener la debida coordinación con la Universidad Nacional Experimental del Transporte (UNETRANS)

CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO

CLÁUSULA QUINTA: El patrimonio de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)**, *estará constituido de la siguiente manera:*

1. El aporte inicial del cien por ciento (100%), otorgado por la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
2. Los bienes muebles e inmuebles que les sean asignados y traspasados; de conformidad con la normativa vigente, así como los bienes muebles e inmuebles que haya adquirido, a título oneroso y/o gratuito, conforme al objeto de la Fundación.
3. Los aportes ordinarios y extraordinarios que correspondan, previo cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la Ley de Presupuesto.
4. Las donaciones, aportes, subvenciones y liberalidades que reciba de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previa evaluación y aprobación del Consejo Directivo.
5. Los recursos provenientes de actos, convenios y acuerdos suscritos con organismos o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, así como los recursos provenientes de los convenios suscritos por la República Bolivariana de Venezuela, así como por la prestación de servicios que realice en el desarrollo de sus actividades.
6. Toda tecnología, información confidencial y patente, que la Fundación haya desarrollado o desarrolle, adquiera, compre, registre, reciba como parte de un acuerdo de transferencia tecnológica, financié o codesarrollo directamente con un aliado o socio, según los términos que las partes determinen pasará a ser activo patrimonial de la Fundación.
7. Los aportes que reciba de las personas jurídicas, de derecho privado o público, domiciliadas o no en la República Bolivariana de Venezuela, que realicen contrataciones de bienes o servicios con el sector transporte. Dichas personas deberán realizar una contribución especial del cero punto cinco por ciento (0,5%) del monto de la contratación, cuando este sea igual o superior a cinco mil unidades tributarias (5.000 UT).
8. Los demás bienes o ingresos que reciba por cualquier título lícito.
9. Las donaciones, aportes, subvenciones y liberalidades realizadas por las personas indicadas anteriormente no otorgan a éstas derecho alguno, ni facultad para intervenir en la dirección, administración y funcionamiento de la Fundación. De los aportes recibidos, la Fundación deberá dar cuenta al Presidente o Presidenta de la República, a través de su órgano de adscripción.

CLÁUSULA SEXTA: El patrimonio de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)**, estará afectado de manera invariable y permanente al logro de su objeto. El Consejo Directivo será responsable, de la conservación e inversión del patrimonio de la Fundación.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA FUNDACIÓN

SECCIÓN I
DEL CONSEJO DIRECTIVO

CLÁUSULA SÉPTIMA: El Consejo Directivo es el órgano superior de dirección y consulta de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)**, el mismo está facultado para establecer y aprobar los lineamientos y políticas generales de administración, organización y funcionamiento de la Fundación, asistirán a las reuniones del Consejo Directivo con derecho a voz y voto, durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser ratificados por un período igual sobre la base de la gestión realizada.

CLÁUSULA OCTAVA: La dirección y consulta de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** estará a cargo de un Consejo Directivo, integrado por tres (03) miembros, uno de los cuales será el Presidente o Presidenta de la Fundación, quien lo presidirá, con sus respectivos suplentes nombrados por órgano del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, atendiendo a la siguiente composición:

1. Un representante de la Universidad Nacional Experimental del Transporte.
2. Un representante propuesto por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, el cual deberá tener conocimientos en la materia de transporte, con estudios de cuarto nivel.
3. Un representante propuesto por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte el cual deberá tener conocimientos en la materia de ciencia y tecnología, con estudios de cuarto nivel.

CLÁUSULA NOVENA: Son atribuciones del Consejo Directivo, las siguientes:

1. Desarrollar las políticas y estrategias planteadas por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante la aprobación del plan estratégico de la Fundación.
2. Aprobar la estructura organizativa de la Fundación, basada en procesos con ajustes continuados al cambio, de acuerdo con los fines de la Fundación, estableciendo el nivel remunerativo que corresponda.
3. Velar por la conservación y adecuada inversión del patrimonio de la Fundación.
4. Aprobar las normas administrativas y financieras de la Fundación, así como las normas de procedimiento interno.
5. Aprobar la memoria y cuenta presentada por el Presidente de la Fundación, en cuanto a logros de investigación aplicada y de encadenamiento productivo, así como en lo administrativo y financiero.
6. Presentar ante el Ministerio del Poder Popular para el Transporte la memoria y cuenta administrativa y económica de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)**, a fin de rendir cuenta del uso de los recursos financieros asignados.
7. Presentar ante la Universidad Nacional Experimental del Transporte la memoria y cuenta administrativa de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT).**
8. Aprobar la tabla de viáticos que regirá para los viajes nacionales e internacionales, semestralmente, presentada por el Presidente de la Fundación
9. Resolver los asuntos que no estén expresamente atribuidos a otras instancias de la Fundación

SECCIÓN II
DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

CLÁUSULA DÉCIMA: La **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** estará a cargo de un Presidente o Presidenta, quien será designado por el Ministro o Ministra del Poder Popular para el Transporte, tendrá los derechos y obligaciones propios de todo administrador, así como también facultades de disposición del patrimonio de la Fundación en la forma prevista en esta Acta Constitutiva Estatutaria y asumirá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. La representación legal de la Fundación
2. La administración del patrimonio de la Fundación
3. Suscribir los actos, contratos y convenios inherentes a la Fundación.
4. La administración del personal.
5. Elaborar el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Fundación.
6. Presidir y coordinar el Consejo Directivo.
7. Someter a la consideración del Consejo Directivo los asuntos propios de la Fundación, tales como planes, programas, proyectos, metas y misiones.
8. Elaborar el plan estratégico de la Fundación y sus proyectos asociados, y someterlos a consideración del Consejo Directivo.
9. Elaborar el plan operativo anual de la Fundación y someterlo a consideración del Consejo Directivo.
10. El cumplimiento de las políticas dictadas por el órgano de adscripción y la Planificación Centralizada y las relaciones con dicho órgano de adscripción y demás órganos y entes de la administración pública.
11. Mantener estrecha coordinación con la Universidad Nacional Experimental del Transporte (UNESTRANS).
12. La representación de la Fundación ante los organismos multilaterales o internacionales, en conferencias, jornadas y demás actividades inherentes con las competencias de la Fundación.
13. Rendir cuentas de las operaciones y gestión del Instituto conforme a la ley.
14. Las demás que le sean atribuidas en este Decreto y los Estatutos.

SECCIÓN III
DEL EJERCICIO ECONÓMICO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: El Ejercicio Económico de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE (FUVIDIT)** estará comprendido entre el primero (1°) de enero y el

treinta y uno (31) de diciembre de cada año. Al final del ejercicio económico se elaborarán los estados financieros correspondientes, los cuales serán remitidos al Consejo Directivo de la Fundación, para su consideración y posterior envió al Ministro del Poder Popular para del Transporte para su debida aprobación, dentro de los primeros noventa (90) días de cada año.

El primer Ejercicio Económico de la Fundación se iniciará a partir de la fecha de protocolización de esta Acta Constitutiva Estatutaria, en la respectiva Oficina Subalterna del Registro Público y terminará el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: La elaboración y ejecución del presupuesto de la Fundación, estará sometido a las normas del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sus Reglamentos y a las disposiciones vigentes en la materia.

SECCIÓN IV
DEL CONTROL ESTATUTARIO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: La Universidad Nacional Experimental para el Transporte como órgano de adscripción de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE**, ejercerá las funciones de control que establece el Decreto con Rango,. Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y que se señalan a continuación:

1. Evaluar semestralmente los resultados de la gestión económica y financiera de la Fundación
2. Supervisar, velar y salvaguardar que los planes, estrategias, metas y actividades ejecutadas por la Fundación se correspondan con el objeto y fines para los cuales fue constituida.
3. Supervisar la ejecución del presupuesto y verificar que se ajuste al objeto y fines de la fundación.
4. Designar cuando así lo estime conveniente, auditores externos o revisores contables, para examinar la contabilidad y los estados financieros de la Fundación, con facultad para revisar toda la documentación de esta.

SECCIÓN V
DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: La Fundación contará con una Unidad de Auditoría Interna, la cual se encargará de efectuar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de la contabilidad y los estados financieros de la Fundación. Dicho examen se hará con el fin de evaluar y verificar las actividades administrativas y financieras realizadas por la Fundación.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: La Unidad de Auditoría Interna de la Fundación tendrá un titular, el cual ejecutará las atribuciones y competencias establecidas en la presente Acta Constitutiva Estatutaria, y en las Leyes que rigen la materia, y será designado de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en el Reglamento sobre concursos para la designación los titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional y sus Entes Descentralizados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Hasta tanto sea designado el titular de la Unidad de Auditoría Interna de la **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE**, la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte ejercerá las funciones de aquella.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: la Unidad de Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, para determinar los costos de los servicios públicos, los resultados de la acción y procesos administrativos y en general, la eficacia con que opera la Fundación.
2. Formular al Consejo Directivo y presidencia las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de la Fundación.
3. Verificar la conformidad de la actuación de la Fundación con la normativa dentro de la cual operan.
4. Evaluar los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, así como la evaluación de la eficiencia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
5. Efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratorio de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes de la Fundación de conformidad con la normativa legal vigente.
6. Tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposiciones de multas de conformidad con la normativa legal aplicable.
7 Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar los funcionarios responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal aplicable.
8. Participar activamente en la evaluación del servicio prestado por cada una de las dependencias de la fundación a usuarios internos y externos, promoviendo la Contraloría Social.
9. Velar por que el Sistema de Control Interno de la Fundación promueva el acatamiento de las normas legales, el uso adecuado de los recursos y bienes que integran el Patrimonio Público.
10. Verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para dar cumplimiento a los planes; proyectos y presupuestos en correspondencia con las políticas prescritas.
11. Brindar apoyo y asesoría en materia de control interno a las unidades administrativas de la Fundación que así lo requieran.
12. Formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los casos que sea procedente y decidir los recursos de reconsideración respectivos.
13. Abrir y sustanciar averiguaciones administrativas de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
14 Las demás que establezca la ley en la materia.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Todo lo no previsto en esta Acta Constitutiva Estatutaria se regirá por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; el Decreto contentivo de las Normas sobre las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado y el Control de los Aportes Públicos a las Instituciones Privadas similares; el Código Civil; y demás normativa que le sea aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Se instrumenta el nombramiento del ciudadano **LUDWIG ANTONIO VERA ROJAS,** venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad **N° V-6.123.724**, como Presidente de la "Fundación Venezolana de Investigación, Desarrollo e Innovación para el Transporte (FUVIDIT)", en condición de Encargado, de conformidad con designación efectuada mediante Decreto Nº 3.910 de fecha 11 de julio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.672 de esa misma fecha; quedando igualmente, autorizado para que proceda con los trámites para la inscripción de esta Acta Constitutiva Estatutaria, ante el respectivo Registro y solicite las copias certificadas del presente instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: La **FUNDACIÓN VENEZOLANA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN PARA EL TRANSPORTE**, está exenta del pago de aranceles y otras tasas previstas en la Ley de Registro Público y del Notariado, de conformidad con lo establecido en el aparte único del artículo 111 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: Se elaboran cinco (5) ejemplares de un mismo tenor de esta Acta Constitutiva Estatutaria para su correspondiente Registro, uno (1) para la Vicepresidencia de la República, uno (1) para el Consejo Directivo de la Fundación, uno (1) al Contralor General de la República, uno (1) al Juez de Primera Instancia en lo Civil, con Jurisdicción del Área Metropolitana de Caracas; y uno (1) para ser agregado al respectivo cuaderno de comprobantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Forma parte integrante de este documento el Decreto N° 3.758 de fecha 05 de febrero de 2019, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.579 de fecha 05 de febrero de 2019, con el propósito que sea agregado al Cuaderno de Comprobantes de la Oficina subalterna del Registro Público en el que haya sido creada, así como sus posteriores modificaciones.

6123724

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

***** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA *****

***** SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARIAS *****

REGISTRO PÚBLICO DEL MUNICIPIO CHACAO DEL ESTADO MIRANDA

Dieciocho (18) de Junio del dos mil veinte (2020)

210° y 161°

El anterior documento fue redactado por el(la) **Abg. MARIA LUISA ROBLES PALACIOS** inscrito(a) en el Inpreabogado **No. 24601;** identificado con el Número **240.2020.2.51**, de fecha **17/06/2020**. Presentado para su registro por **HIPOLITO ANTONIO ABREU PAEZ, CÉDULA N° V-6.289.959**. Fue leído y confrontado con sus copias en los protocolos y firmados en estos y en el presente original por su(s) otorgante(s) ante mí y los testigos **MARIANA MICHELLE MORENO ARENAS** y **LEIDY CAROLINA COLMENARES NAVARRO** con **CÉDULA N° V-24.219.959** y **CÉDULA N° V-16.023.909**. La Revisión Legal y la revisión de Prohibiciones fueron realizada por el(la) **Abg. GABRIELA ARISTIMUÑO QUINTERO,** con **CÉDULA N° V-13.676.523** funcionario(a) de esta Oficina de Registro. La identificación de (los) Otorgante(s) fue efectuada así: **LUDWIG ANTONIO VERA ROJAS**, nacionalidad **VENEZOLANA,** estado civil **SOLTERO, CÉDULA N° V-6.123.724**. Los Recaudos GACETA OFICIAL, OFICIO(S) y ESTATUTOS agregados al Cuaderno de Comprobantes bajo los números 1138, 1139 y 1140 y folios 5170-5179, 5180-5181 y 5182-5189 respectivamente. **Este documento quedó inscrito bajo el(los) Número(s) 43 folio(s) 247977 del (de los) Tomo(s) 4 del Protocolo de Transcripción del presente año respectivamente. Este documento quedó otorgado en esta oficina a las 08:27 a.m.**

El Otorgante:

Los Testigos:

DRA. TARRIN YOSMAR MALAVE SALAZAR
REGISTRADORA TITULAR
Registro Publico Del Municipio Chacao Del Estado Miranda
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°41.678 De Fecha 19 De Julio De 2019.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 033
CARACAS, 02 DE SEPTIEMBRE DE 2020

AÑOS 210°, 161° y 21°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78 numerales 1, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; y de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 2.650 de fecha 4 de enero de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.067 de la misma fecha, en su artículo 1 numeral 1 y artículo 2 numeral 1, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **FILIBERTO JOSÉ ACOSTA NORIEGA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-4.049.082,** en el cargo de **Director Estadal de Nueva Esparta**, del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

Artículo 2. El ciudadano **FILIBERTO JOSÉ ACOSTA NORIEGA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-4.049.082**, en el cargo de **Director Estadal de Nueva Esparta**, del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, ejercerá las funciones que se especifican a continuación:

1. Representar al Ministerio ante los gobiernos locales, estadales e instituciones de carácter público o privado y las comunidades organizadas, en materia de transporte terrestre, acuático, aéreo y multimodal, equipamiento del territorio nacional, servicios conexos, obras públicas encomendadas, así como concertar con éstos el cumplimiento de las políticas y planes que en dichas materias establezca el Ministerio.
2. Ejecutar las actividades derivadas de los planes que formule y apruebe el Ministerio de carácter sustantivo en el ámbito local, en concertación con las autoridades competentes, cuando así corresponda.
3. Hacer cumplir las normas, procedimientos técnicos y administrativos establecidos por el Ministerio y las políticas públicas en materia del sector transporte terrestre, acuático, aéreo y multimodal, en coordinación con las dependencias de este Ministerio.
4. Verificar y suministrar al Ministro o a la Ministra, los Despachos de los Viceministros y/o Viceministras y demás dependencias del Ministerio, la información, reportes y evaluación que éstas requieran para sus fines consiguientes.
5. Ejercer el control de la supervisión e inspección de las obras, de los sistemas y servicios de transporte terrestre, acuático, aéreo y multimodal, que se ejecuten en su ámbito territorial, conforme a los lineamientos dados por el Viceministro o la Viceministra, según sea el ámbito de competencia, y en estricta sujeción a la norma legal vigente.
6. Representar al Ministerio ante el Consejo de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas de los estados, en el cual tenga competencia ministerial.
7. Ejecutar acciones en el marco de las políticas aprobadas por la Junta Ministerial.
8. Otorgar permisos a las instituciones de carácter público o privado, así como con las comunidades organizadas, para que efectúen trabajos o eventos en vías públicas, bajo las competencias del Ministerio.
9. Gestionar y ejecutar contratos de adquisición de bienes, obras y servicios, conforme a la delegación del Ministro en estricta sujeción a la normativa legal vigente.
10. Ejercer la responsabilidad del manejo de los fondos en avance o anticipo, que se giren en la mencionada unidad administradora desconcentrada, de conformidad con lo previsto en la Ley, con el objeto de llevar los registros de ejecución presupuestaria y su liquidación.
11. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 4. Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

Artículo 5. El funcionario nombrado antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

Artículo 6. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

HIPOLITO ANTONIO ABREU PÁEZ
Ministro del Poder Popular para el Transporte
Designado mediante Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018
Publicado en la Gaceta Oficial N° 41.419 de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº PRE-CJU-GDA-136-20
CARACAS, 07 DE AGOSTO DE 2020

209°, 161° y 21°

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), en ejercicio de las competencias que le confieren los artículos 5 y 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009, en concordancia con los numerales 1, 3 y 15 literal "c" del artículo 13 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005.

DICTA,

La siguiente:

REGULACIÓN AERONÁUTICA VENEZOLANA 111
(RAV 111)

OPERACIONES EN PLATAFORMA, CERTIFICACIÓN Y OPERACIONES DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS.

CAPÍTULO A.
GENERALIDADES

SECCIÓN 111.1: OBJETO Y APLICABILIDAD.

La presente Regulación tiene por objeto establecer la normativa técnica aeronáutica que regirá los procesos de certificación y habilitaciones a que deberán someterse todas las empresas dedicadas a la prestación de Servicios Especializados Aeroportuarios.

La presente Regulación Aeronáutica Venezolana es aplicable a toda persona jurídica, que realicen operaciones en plataforma, gestión de recaudación por cobros y pagos de servicios que prestan los Explotadores Aeroportuarios, los Servicios Especializados Aeroportuarios, otras empresas de apoyo terrestre y los Servicios de Navegación Aérea, despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo en los aeródromos y aeropuertos de la República Bolivariana de Venezuela.

Igualmente la presente norma es aplicable a toda persona jurídica certificada como: explotadores aéreos nacionales e internacionales; explotadores de aeródromos y aeropuertos, y aeroclubes que realicen actividades como empresas de servicios especializados aeroportuarios a otros operadores, y además, a las operaciones internas en plataforma, despacho de aeronaves, pasajeros, carga y correo de las mismas.

SECCIÓN 111.2: DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Definiciones: Para los propósitos de esta Regulación, son de aplicación las siguientes definiciones:

Accidente. Todo suceso, relacionado con la utilización de una aeronave, que, en el caso de una aeronave tripulada, ocurre entre el momento en que una persona entra a bordo de la aeronave, con la intención de realizar un vuelo, y el momento en que todas las personas han desembarcado, o en el caso de una aeronave no tripulada, que ocurre entre el momento en que la aeronave está lista para desplazarse con el propósito de realizar un vuelo y el momento en que se detiene, al finalizar el vuelo, y se apaga su sistema de propulsión principal, durante el cual:

(a) Cualquier persona sufre lesiones mortales o graves a consecuencia de:

(1) Hallarse en la aeronave, o

(2) por contacto directo con cualquier parte de la aeronave, incluso las partes que se hayan desprendido de la aeronave, o

(3) por exposición directa al chorro de un reactor,

excepto cuando las lesiones obedezcan a causas naturales, se las haya causado una persona a sí misma o hayan sido causadas por otras personas o se trate de lesiones sufridas por pasajeros clandestinos escondidos fuera de las áreas destinadas normalmente a los pasajeros y la tripulación; o

(b) la aeronave sufre daños o roturas estructurales que:

(1) Afectan adversamente su resistencia estructural, su performance o sus características de vuelo; y

(2) que normalmente exigen una reparación importante o el recambio del componente afectado, excepto por falla o daños del motor, cuando el daño se limita a un solo motor (incluido su capó o sus accesorios), hélices, extremos de ala, antenas, sondas, álabes, neumáticos, frenos, ruedas, carenas, paneles, puertas de tren de aterrizaje, parabrisas, revestimiento de la aeronave (como pequeñas abolladuras o perforaciones), o por daños menores a palas del rotor principal, palas del rotor compensador, tren de aterrizaje y los que resulten de granizo o choques con aves (incluyendo perforaciones en el radomo);

(c) la aeronave desaparece o es totalmente inaccesible.

Accidente de Trabajo: Todo suceso que produzca en la trabajadora o el trabajador, una lesión funcional o corporal, permanente o temporal, inmediata o posterior, o la muerte, resultante de una acción que pueda ser determinada o sobrevenida en el curso del trabajo, por el hecho o con ocasión del mismo.

Actuación Humana: Son el conjunto de aptitudes y limitaciones humanas que inciden en la seguridad operacional, la protección y la eficiencia de las operaciones aeronáuticas.

Actividad: Es la inversión física e intelectual de la trabajadora o el trabajador, que incluye las tareas con su conjunto de operaciones y acciones realizadas, para cumplir con la finalidad del trabajo, donde existe la interacción dinámica con el objeto que ha de ser transformado y los medios (herramientas, máquinas, equipos, entre otros) que intervienen endicha transformación.

Adiestramiento Inicial: Es la capacitación preliminar que toda empresa debe dar a su personal de acuerdo a la función que vaya a desempeñar, cumpliendo con el contenido programático y el número de horas establecido por la Autoridad Aeronáutica, antes de desempeñar sus tareas.

Adiestramiento Recurrente: Es la capacitación que toda empresa debe dar a su personal cada año dentro del periodo de elegibilidad apropiado de acuerdo al contenido programático y el número de horas establecido por la Autoridad Aeronáutica con la finalidad de mantener su competencia y calificación.

Aeródromo: Es toda área definida de tierra o de agua que incluye todas sus edificaciones, instalaciones y equipos destinada total o parcialmente a la llegada, salida y movimiento en superficie de aeronaves.

Aeronave: Es toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones del mismo contra la superficie de la tierra.

Aceptado: Significa que la Autoridad Aeronáutica ha revisado el método, procedimiento o política y no tiene ninguna objeción a su implantación o uso propuesto.

Aeropuerto: Es todo aeródromo de uso público en el que existan de manera permanente los servicios indispensables para el desarrollo del transporte aéreo público de pasajeros, equipaje, carga y correo.

Alcance Visual en la Pista: Es la distancia hasta la cual el piloto de una aeronave que se encuentra sobre el eje de una pista, puede ver las señales de superficie de la pista o las luces que la delimitan o que señalan su eje.

Aprobado: Significa que la Autoridad Aeronáutica ha revisado el método, procedimiento, o política y ha emitido una aprobación por escrito.

Área de Maniobras: Es la parte del aeródromo o aeropuerto, destinada para el despegue, aterrizaje y rodaje de aeronaves, sin incluir las plataformas.

Área de Movimiento: Es la parte del aeródromo o aeropuertodestinada para el despegue, aterrizaje y rodaje de aeronaves, integrada por el área de maniobras y las plataformas.

Área de Espera de Equipos (ESA): Es la superficie exterior al área restringida de equipos (ERA) utilizada para que los vehículos y equipos de apoyo terrestre destinados a atender una aeronave, esperen hasta que éste se haya detenido y comience el proceso servicios de vehículos y equipos de apoyo terrestre.

Área de Estacionamiento de Equipos (EPA): Es la superficie cerrada utilizada para el estacionamiento de vehículos y equipos de apoyo terrestre.

Área de Prohibición de Aparcamiento (NPA): Es la superficie específica en el puesto de estacionamiento de aeronaves, la cual no puede ser usada para el estacionamiento y parada de vehículos y equipos de apoyo terrestre (ejemplo: área para el movimiento de la cabeza de la pasarela de embarque, espacio para emplazamiento del tractor, entre otros.).

Área de Restricción de Equipos (ERA): Es la superficie cerrada en la que se estaciona una aeronave para ser atendida por los vehículos y equipos de apoyo terrestre, la cual debe encontrarse despejada de equipos y personas durante las maniobras de la aeronave (excepto el necesario para la maniobra).

Autoridad Aeronáutica: Es un Ente de Seguridad de Estado, de naturaleza técnica y dotada de personalidad jurídica que le compete regular y fiscalizar las actividades de la aeronáutica civil. La Autoridad Aeronáutica de la República Bolivariana de Venezuela es el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

Autoridades Competentes: Son las dependencias o funcionarios de la República Bolivariana de Venezuela, encargados de velar por la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos del mismo:

(a) En cuanto a los vuelos sobre alta mar: Es autoridad apropiada del Estado de matrícula.

(b) En cuanto a los vuelos que no sean sobre alta mar: La autoridad apropiada del Estado que tenga soberanía sobre el territorio sobrevolado.

Aviación General: Se refiere a todas las operaciones de aviación civil que no están comprendidas en la aviación comercial regular y no regulares.

Calidad del Servicio: Es el nivel de satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios del servicio público de transporte aéreo, expresada en la comparación de lo ofrecido y lo adquirido.

Capacitación: Es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades y conductas de su personal.

Carga: Es el conjunto de bienes que se transportan en una aeronave, que no incluye el correo, los suministros y el equipaje acompañado.

Carga Electrostática: Es el potencial eléctrico que se puede acumular en la superficie de la aeronave y/o en el vehículo de abastecimiento de combustible.

Certificado de Instrucción: Es el documento otorgado por la empresa que acredita la participación de una persona en el curso o entrenamiento impartido por la misma.

Certificado de Explotador de Servicios Especializado Aeroportuario: Es la autorización concedida por la Autoridad Aeronáutica a los explotadores de servicios especializados aeroportuarios, para la prestación de estos servicios y la operación de equipos terrestres y vehículos motorizados a ser operados en las plataformas de en los aeródromos y aeropuertos, de conformidad con lo previsto en el mismo.

Competencia: Es la combinación de pericias, conocimientos y actitudes requeridas para desempeñar una función ajustándose a la normativa prevista.

Condiciones Generales del Transporte Aéreo: Son las normas y políticas relacionadas con la compensación y asistencia a los pasajeros en caso de denegación injustificada de embarque, cancelación o demora de los vuelos en y desde aeropuertos ubicados en la República Bolivariana de Venezuela, efectuados por los Transportistas Explotadores Aéreos del Servicio Público de Transporte Aéreo, de Pasajeros, Carga y Correo, separadamente o en combinación, regular y no regular, nacionales o extranjeros; y todo lo concerniente a las responsabilidades e indemnizaciones en las cuales incurren tales explotadores, por los daños causados en caso de destrucción, demora, perdida o avería del equipaje de los pasajeros.

Condiciones Óptimas de Visibilidad y Estado de la Superficie: Son las horas diurnas que presentan buena visibilidad y sin precipitaciones en rutas de respuesta normal, sin contaminación en la superficie por agua, hielo o nieve, entre otros.

Conformación de Idoneidad Económica: Es el documento emitido por la Autoridad Aeronáutica una vez que es aprobado el Estudio Económico Financiero presentado por una empresa solicitante de un Certificado de Explotador.

Control de Operaciones: Es la autoridad ejercida respecto a la iniciación, continuación, desviación o terminación de un vuelo en interés de la seguridad operacional de la aeronave y de la regularidad y eficacia del vuelo.

Correo: Es todo despacho de correspondencia y otros objetos que la administración postal y otras organizaciones certificadas por ésta, presenta a los explotadores aéreos con el fin de que los entreguen a otras administraciones postales.

Declaración de Cumplimiento: Es un resumen de políticas, procedimientos, programas y planes establecidos por la empresa aérea solicitante de un Certificado de Explotador de Servicios Especializado Aeroportuario, que representan la forma de cumplimiento con los requerimientos de la normativa legal vigente, aplicable a su operación.

Desinfección: Significa el procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para controlar o eliminar agentes Infecciosos presentes en la superficie de un cuerpo humano, animal o en equipajes, cargas, contenedores, medios de transporte, mercancías o paquetes postales mediante su exposición directa a agentes químicos o físicos.

Desinsectación: significa el procedimiento mediante el cual se adopta medidas sanitarias para controlar o eliminar insectos vectores de enfermedades humanas o que constituyan especies exóticas, que puedan encontrarse en equipajes, cargas, contenedores, medios de transporte, mercancías o paquetes postales.

Despacho de Vuelo: Es el conjunto de acciones ejecutadas por un despachador de vuelo, debidamente habilitado por la Autoridad Aeronáutica, destinadas a planificar, generar y proveer la información necesaria para la realización segura de un vuelo proyectado; esto incluye: creación del plan de vuelo, cálculos de performance para el vuelo, cálculo de combustible en ruta, manifiesto de pasajeros y distribución de la carga, peso y balance de la aeronave, información meteorológica y la supervisión de actividades operacionales en tierra.

Distancias Declaradas:

a) **Recorrido de despegue disponible (TORA):** Es la longitud de la pista que se ha declarado disponible y adecuada para el recorrido en tierra de un avión que despegue.

b) **Distancia de despegue disponible (TODA):** Es la longitud del recorrido de despegue disponible más la longitud de la zona libre de obstáculos, si la hubiera.

c) **Distancia de aceleración-parada disponible (ASDA):** Es la longitud del recorrido de despegue disponible más la longitud de la zona de parada, si la hubiera.

d) **Distancia de aterrizaje disponible (LDA):** Es la longitud de la pista que se ha declarado disponible y adecuada para el recorrido en tierra de un avión que aterrice.

Entrenamiento: Consiste en la preparación o adiestramiento que se imparte al personal con el propósito de mejorar su rendimiento intelectual y su competencia.

Equipaje: Es el conjunto de artículos, efectos y demás propiedades personales de un pasajero, según sean necesarias o apropiadas para vestir, usar o para su comodidad o conveniencia, en relación con su viaje.

Equipaje Facturado: Es aquel que el explotador de aeronaves toma en custodia y para el cual éste emite un comprobante de equipaje.

Equipaje de Mano: Es aquel que el pasajero retiene en custodia y no es facturado.

Equipaje de la Tripulación de Vuelo: Es aquel que es propiedad de las tripulaciones del explotador y está identificada de manera separada.

Equipo de Protección Personal (EPP): Son los equipos y dispositivos de protección personal para garantizar condiciones seguras y cómodas al hombre en la actividad laboral.

Equipos Terrestres: Son los equipos utilizados por prestadores de servicios especializados aeroportuarios para realizar operaciones vinculadas directamente con las aeronaves.

Ergonomía: Es la disciplina que se encarga del estudio del trabajo para adecuar los métodos, organización, herramientas y útiles empleados en el proceso de trabajo, a las características (psicológicas, cognitivas, antropométricas) de las trabajadoras y los trabajadores, es decir, una relación armoniosa con el entorno (el lugar de trabajo) y con quienes lo realizan.

Especificaciones para las Operaciones: Es el documento que complementa las disposiciones generales del certificado de explotador de servicio de transporte aéreo, que incluye las autorizaciones, condiciones y limitaciones del mismo.

Estudio Económico Financiero: Es un Instrumento dirigido a definir la proyección de la situación económico financiera de una empresa, considerando las características de un escenario específico en un período determinado, con el objetivo primario de establecer el futuro desarrollo sobre las condiciones dadas.

Evaluación de Riesgo: Es la evaluación que efectúa el organismo de Estado que ordena el traslado, para determinar si una persona puede ser trasladada utilizando servicios aéreos comerciales con o sin acompañamiento de custodias. En la evaluación deben tenerse en cuenta todos los factores pertinentes, incluida su aptitud médica, mental y física para su traslado en un vuelo comercial, su buena disposición o renuencia a viajar, sus patrones de comportamiento y todo antecedente de actos violentos.

Explotador de Aeródromo: Toda persona, organismo o empresa, pública o privada, que posee un certificado para explotar un aeródromo debidamente otorgado por la Autoridad Aeronáutica.

Explotador de Servicios Especializados Aeroportuarios: Toda Persona Jurídica que presta servicios especializados aeroportuarios, certificados por la Autoridad Aeronáutica.

Daño por Objeto Extraño (Foreign Object Damage – FOD): Objetos extraños que puedan poner en riesgo la aeronave.

Facilitación: Es la elaboración de normas relacionadas con las formalidades exigidas en las fronteras internacionales para la admisión de aeronaves, personas y mercancías para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves entre los territorios de los Estados contratantes y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especial ente en la aplicación de las leyes. Específicamente, facilitación es el mejoramiento continuo de los procesos de control y los procedimientos de servicio, requiriendo elevado grado de cooperación entre los diferentes sectores de la comunidad (explotadores de líneas aéreas, proveedores de servicios, autoridades aeroportuarias y organismos de inspección), cada uno de los cuales tiene la responsabilidad de contribuir en esos mejoramientos.

Fianza Laboral: Es la garantía que busca asegurar el cumplimiento de las obligaciones labores (prestaciones sociales), en este caso entre el patrono (empresa del sector aeronáutico) y los trabajadores de la misma.

Gestión de Riesgos: Es la aplicación sistemática de procedimientos y métodos de gestión que proporcionan a los organismos encargados de la inspección, la información necesaria para atender movimientos o envíos que representan un riesgo.

Idoneidad Económica: Es el documento emitido por la Autoridad Aeronáutica una vez que es aprobado el Estudio de Factibilidad

Económica presentado por la empresa solicitante de la Certificación, el cual demuestra la capacidad de evolución económica de la empresa para sustentar sus operaciones.

Incidente de aviación: Es todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave, que no llegue a ser un accidente, que afecte o pueda afectar la seguridad de las operaciones.

Incursión en Pista: Es todo suceso ocurrido en un aeródromo o aeropuerto que suponga la presencia incorrecta de una aeronave, vehículo o persona en el área protegida de una superficie designada para el aterrizaje o despegue de una aeronave.

Inspección: Se refiere a la acción de fiscalización llevada a cabo por los Inspectores Aeronáuticos.

Inspector Aeronáutico: Es todo Funcionario designado por la Autoridad Aeronáutica facultado para ejercer la función de vigilancia de la seguridad, de conformidad con las disposiciones previstas en la legislación que rige la materia y lo establecido en la normativa técnica.

Línea de Área de Espera de Equipos (ESL): Es la línea que delimita un área de espera de equipos (ESA).

Línea de área de Estacionamiento de Equipos (EPL): Es la línea que delimita un área de estacionamiento de equipos (EPA).

Líneas de Área de Prohibición de Aparcamiento (NPL): Son las líneas que delimitan y rellenan (mediante un rayado diagonal) un área de prohibición de aparcamiento.

Línea de Área de Restricción de Equipos (ERL): Es la línea que delimita un área de restricción de equipos (ERA).

Línea de Eje de Calle de Rodaje (TCL): Es la línea que permite al piloto de una aeronave el rodaje seguro por el área de movimiento.

Línea de Seguridad en Plataforma (ABL): Es la línea que bordea el área destinada al movimiento de las aeronaves (entiéndase calles de rodaje en plataforma y acceso a puesto de estacionamiento) y que la separa de aquellas áreas destinadas a otros propósitos y que pueden contener obstáculos para las aeronaves (puestos de estacionamiento, área de estacionamiento o almacenamiento de equipos).

Líneas de Borde de Plataforma: Doble línea que delimita la superficie de la plataforma apta para soportar el peso de las aeronaves.

Mantenimiento: Es el conjunto de actividades que ayuda a las organizaciones a preservar los equipos y brindar seguridad en las operaciones. Para esto es necesario planear y programar los recursos humanos, materiales y económicos. Con el fin de optimizar la disponibilidad del equipo productivo, disminuir los costos de mantenimiento, reducir las fallas sobre los bienes y evitar accidentes.

Mantenimiento Preventivo: Operaciones de preservación simple o menor, realizada a los vehículos automotores, que incluye el cambio de partes estándares pequeños y que no significa operaciones de montaje complejas.

Medidas de Prevención: Son las acciones individuales y colectivas cuya eficacia será determinada, en función a la participación de las trabajadoras y los trabajadores del centro de trabajo, permitiendo la mejora de la seguridad y salud. Estas acciones estarán enfocadas a la identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de los procesos peligrosos. Su aplicación constituye un deber por parte de la empleadora o del empleador.

Manual de Operaciones: Es el documento debidamente aprobado por la Autoridad Aeronáutica, que contiene normas, políticas, procedimientos, instrucciones y orientación que permiten al personal encargado de las operaciones, desempeñar sus obligaciones.

Manuales Administrativos: Son documentos guías dinámicos, de fácil lectura y manejo que transmiten de forma completa, sencilla, ordenada y sistémica información de una organización.

Medios de Trabajo: Son todas aquellas maquinarias, equipos, instrumentos, herramientas, sustancias que no forman parte del producto o infraestructura, empleados en el proceso de trabajo para la producción de bienes de uso y consumo, o para la prestación de un servicio.

Mercancías Peligrosas: Es todo objeto, o sustancia que, cuando se transporta por vía aérea, puede constituir un riesgo para la salud, la seguridad, los bienes o el medio ambiente y que figure en la lista de mercancías peligrosas de las Instrucciones técnicas o este clasificado conforme a dichas Instrucciones.

Módulo: Es la más grande subdivisión de un curso, conteniendo temas y actividades ampliamente relacionadas, son subdivisiones lógicas de un curso las cuales pueden ser evaluadas separadamente y aprobadas individualmente.

Norma: Es toda especificación de características físicas, configuración, material, performance, personal o procedimiento, cuya aplicación uniforme es de obligatorio cumplimiento para la seguridad o regularidad de la navegación aérea nacional e internacional.

Normas Venezolanas COVENIN: Constancia de registro del producto expedida por el Servicio Autónomo Nacional de Normalización, Calidad, Metrología y Reglamentos Técnicos. (SENCAMER), adscrita al Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y el Comercio, (MILCO).

NOTOC: Es el formulario de notificación al piloto, entregado a este, sobre la existencia de mercancías peligrosas y/o cargas especiales en el vuelo proyectado, elaborado con copia para ser archivado con el resto de la documentación exigida por la Autoridad Aeronáutica.

Operador de Aeródromo: Es toda persona física o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, a la que se le ha otorgado, aún sin fines de lucro, la explotación comercial, administración, mantenimiento y funcionamiento de un aeródromo.

Plan de Acciones Correctivas: Es el programa contentivo de las no conformidades y las acciones correctivas a desarrollar con sus respectivas fechas de inicio y finalización.

Plan de Evacuación: Son las estrategias descritas divulgadas y conocidas en todo el nivel de la institución, para el desplazamiento de las personas en una situación de peligro inminente a un sitio seguro. Es decir, es el conjunto de procedimientos y acciones plasmadas en un documento, tendientes a que las personas amenazadas por un peligro (incendio, movimientos telúricos, etc.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

Plataforma: Es el área definida, en un aeródromo o aeropuerto, destinada a dar cabida a las aeronaves para los fines de embarque o desembarque de pasajeros, correo o carga, abastecimiento de combustible, estacionamiento o mantenimiento.

Principios Relativos a Factores Humanos: Son los principios que se aplican al diseño, certificación, instrucción, operaciones y mantenimiento aeronáutico, cuyo objeto consiste en establecer una interfaz segura entre los componentes humanos y de otro tipo del sistema, mediante la debida consideración de la actuación humana. Es decir que, consiste en el estudio de la estructura y el carácter de los seres humanos, sus capacidades y limitaciones, su comportamiento tanto a nivel individual como grupal, para llevar a su óptimo nivel la relación entre las personas y sus actividades, mediante la aplicación sistemática de las ciencias humanas, integrada dentro del marco de la ingeniería de sistemas.

Procedimiento: Método utilizado o modo de acción para el logro de un objetivo previamente definido.

Procedimiento Preventivo: Es el documento que describe el método seguro y saludable de hacer las cosas, es decir, el modo ordenado, anticipado, secuencial y completo para evitar daños a la salud de las trabajadoras y los trabajadores en la ejecución de sus actividades.

Proceso Peligroso: Es el que surge durante el proceso de trabajo, ya sea de los objetos, medios de trabajo, de los insumos, de la interacción entre éstos, de la organización y división del trabajo o de otras dimensiones del trabajo, como el entorno y los medios de protección, que pueden afectar la salud de las trabajadoras o trabajadores.

Proceso de Trabajo: Es el Conjunto de actividades humanas que, bajo una organización de trabajo, interactúan con objeto y medios, formando parte del proceso productivo.

Proceso Productivo: Es el Conjunto de actividades que transforma objetos de trabajo e insumos en productos, bienes o servicios.

Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas (RAV): Es el conjunto de regulaciones que deben ser cumplidas por toda persona, natural o jurídica en la República Bolivariana de Venezuela con respecto a todas las fases de la certificación y operación de aeronaves civiles y servicios especializados aeroportuarios.

Seguridad Aeronáutica: Son todas aquellas medidas, normas y procedimiento que se aplican para garantizar la integridad de la actividad aeronáutica de cualquier acción que ponga en riesgo la eficiencia y regularidad de las operaciones en tierra y aire, que pueda vulnerar la seguridad operacional y la seguridad contra actos de interferencia ilícita.

Servicios Especiales: Se refiere al conjunto de actividades, ejecutadas por los Explotadores Aéreos, los Servicios Especializados Aeroportuarios y los Explotadores de Aeródromos destinados a satisfacer las necesidades y requerimientos de los pasajeros o personas.

Servicios Especializados Aeroportuarios: Son los servicios prestados dentro y fuera de la plataforma, por operadores certificados como servicios aeroportuarios directamente a aeronaves o con ocasión del transporte aéreo, cuando para su ejecución se utilizan equipos e infraestructura especializada.

Servicio de Dirección en la Plataforma: Es el Servicio proporcionado para regular las actividades y el movimiento de aeronaves y vehículos en la plataforma.

Señalización: Son las señales normalizadas para maniobrar en tierra de acuerdo a lo indicado en la RAV 281.

Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS): Es el enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional que incluye las estructuras orgánicas, la rendición de cuentas, las políticas y los procedimientos necesarios.

Técnicas de Instrucción: Es la metodología utilizada para presentar la información al estudiante.

Vehículo Motorizado: Se refiere al vehículo automotor de cualquier peso y dimensión utilizado por prestadores de servicios especializados aeroportuarios para realizar sus operaciones.

Verificación de Cumplimiento: Es todo programa sistemático de medidas aplicadas por la autoridad que corresponda, con la finalidad de asegurarse de que se cumplan las disposiciones de la presente Regulación y de las Instrucciones Técnicas.

Vía de Vehículos: Es el camino de superficie establecido en el área de movimiento, destinado a ser utilizado exclusivamente por vehículos terrestres.

Abreviaturas: Para los propósitos de esta Regulación, son de aplicación las siguientes Abreviaciones:

AA: Autoridad Aeronáutica.

ABL: Línea de Seguridad en Plataforma.

AD: Aeródromo.

AFFF: Agente Extintor.

AIS: Servicio de Información Aeronáutica.

APN: Plataforma.

ASDA: Distancia Disponible de Aceleración-Parada.

CESEA: Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario.

EPP: Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.

ERA: Área de Restricción de Equipos.

ERL: Línea de Restricción de Equipos.

ESA: Área de Espera de Equipos.

ESEA: Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario.

ESL: Línea de Espera de Equipos.

FAL: Facilitación.

GGSA: Gerencia General de Seguridad Aeronáutica.

IFR: Reglas de Vuelo por Instrumento.

INAC: Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

INIC: Inicial.

LDA: Distancia de Aterrizaje Disponible.

LOPCYMAT: Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

NOTAM: Aviso que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualesquiera instalaciones, servicios, procedimientos o peligros aeronáuticos que es indispensable conozca oportunamente el personal que realiza operaciones de vuelo.

NOTOC: Notificación al Capitán.

NPA: Área de Prohibición de Aparcamiento.

NPL: Línea de Área de Prohibición de Aparcamiento.

OBF: Operador de Base Fija.

PEA: Plan de Emergencia del Aeródromo.

PRE: Plan de Respuesta ante la Emergencia.

RAV: Regulación Aeronáutica Venezolana.

REC: Recurrente.

SENIAT: Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

SMS: Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.

SSEI: Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios.

TCL: Línea de Eje de Calle de Rodaje.

TODA: Distancia de Despegue Disponible.

TORA: Recorrido de Despegue Disponible.

TCL: Línea de Eje de Calle de Rodaje.

VFR: Reglas de Vuelo Visual.

CAPÍTULO B

PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

SECCIÓN 111.3: REQUERIMIENTOS GENERALES DE CERTIFICACIÓN.

1. Toda persona jurídica que desee operar un servicio especializado aeroportuario en el territorio nacional y en cualquiera de sus habilitaciones, debe solicitar por escrito a la Autoridad Aeronáutica el inicio del proceso de Certificación.

2. Toda persona jurídica, explotador aéreo, explotador de aeródromo ó explotador de aeroclub que pretenda realizar actividades como empresa de Servicio Especializado Aeroportuario a otros explotadores, deberá obtener el Certificado de Operador de Servicio Especializado Aeroportuario por parte de la Autoridad Aeronáutica.

3. El solicitante del certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario debe culminar satisfactoriamente las cinco (05) Fases del Proceso de Certificación para obtener el respectivo Certificado de Explotador expedido por la Autoridad Aeronáutica.

4. El Solicitante del certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario en las Habilitaciones de Almacenes y Terminales de Almacenamiento de carga y correo que desee certificarse, además, como Agente Acreditado deberán, acatar los lineamientos establecidos en las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas en materia de Seguridad de la Aviación.

SECCIÓN 111.4: HABILITACIONES.

1. Las habilitaciones a optar, para el proceso de certificación, por los solicitantes de un certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario, son las siguientes:

(a) Almacenes y Terminales de Almacenamiento de Carga y Correo: Empresas de servicios especializado aeroportuarios titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica, dedicadas a la recepción, manipulación, almacenamiento, entrega de carga y correo que se transporta por vía aérea nacional e internacional para la exportación e importación a través de los explotadores aéreos.

(b) Equipos de Apoyo Terrestre en Plataforma: Empresas de servicios especializado aeroportuarios titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica, que brindan servicios en plataforma con equipos de apoyo terrestre a los explotadores aéreos para la atención de las aeronaves, pasajeros, personal, equipaje y carga. En tal sentido, estas empresas se podrán certificar para la operación de los siguientes servicios:

(1) Operaciones de Equipos de Apoyo Terrestre en Plataforma para aeronaves de pasajeros.

(2) Operaciones de Equipos de Apoyo Terrestre en Plataforma para aeronaves de carga.

(3) Limpieza Interior de Aeronaves.

(4) Limpieza Exterior de Aeronaves.

(5) Desinfección y Desinsectación de Aeronaves.

(6) Operaciones de Pasarelas de Embarque.

(7) Transporte de Pasajeros, en el Área de Movimiento.

(8) Transporte de Tripulación, en el Área de Movimiento.

(c) Suministro de Alimentos: Empresas de servicios especializado aeroportuario titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica, que suministran alimentos a bordo de las aeronaves, en atención a los explotadores aéreos y que posean un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica.

(d) Operador de Base Fija (OBF): Empresas de servicios especializado aeroportuario titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica, las cuales prestan servicios complementarios a los explotadores aéreos, tales como:

(1) Despacho de Aeronaves y Seguimiento de Vuelo, para operaciones 121 y 135.

(2) Asistencia de Despacho de Vuelo a aeronaves de aviación general.

(3) Guía de estacionamiento de aeronaves de aviación general.

(4) Tráfico de Pasajeros, para operaciones 121 y 135.

(5) Asistencia a la Tripulación y sus Acompañantes, en aeronaves de aviación general.

(6) Servicios Especiales, tales como: Atención de Personas Discapacitadas, Menores sin Acompañantes, Silla de Ruedas. Entre otros.

(7) Gestión y Recaudación de Cobros y Pagos, a sus propios contratantes por los Servicios que prestan los Explotadores Aeroportuarios, los Servicios Especializados Aeroportuarios, otras empresas de apoyo terrestre en plataforma y los Servicios de

Navegación Aérea; así como cualquier otra prestación de la misma naturaleza que realicen empresas destinadas a la actividad aeronáutica, todo ello en favor de las empresas antes señaladas.

(e) Servicios de Seguridad de la Aviación: Empresas de servicios especializado aeroportuario titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica que brindan servicios de seguridad de la aviación a los explotadores aéreos y explotadores de aeródromos, y agentes acreditados para aplicar procedimientos de seguridad a la carga aérea. Entre estos servicios se consideran los que se brindan en "mostradores", terminales de pasajeros, plataforma, zona de carga, controles de accesos a zonas de seguridad restringida, procesos de inspección a pasajeros, seguridad de las aeronaves, entre otros. El proceso de certificación de las empresas que se proponen dedicar a prestar servicios de seguridad de la aviación, estará regido por lo normado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 112. (RAV 112).

(f) Suministro de Combustible: Empresas de servicios especializado aeroportuario titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica, dedicadas al abastecimiento de combustible a las aeronaves. El proceso de certificación de las empresas que se dediquen a prestar este servicio se regirán, además de las regulaciones aeronáuticas aplicables, por lo establecido en la normativa legal vigente que aplique a la materia.

(g) Mantenimiento de Equipos de Apoyo Terrestre: Empresas de servicios especializado aeroportuario titulares de un certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica que brindan servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y reparaciones a los vehículos y equipos de apoyo terrestres propios, de otros servicios especializados, de los explotadores aéreos, de los servicios especializados de transporte aéreo o de los explotadores aeródromos.

(h) Servicio de Correo: Empresas de servicios especializado aeroportuario titulares de un certificado expedido por la Autoridad aeronáutica que se dedican a la recepción, resguardo, despacho y manipulación de correspondencia y otros artículos tales como: como paquetes y/o encomiendas, de un servicio postal a otro servicio postal, a nivel nacional e internacional.

(i) Toda persona que desee aplicar y ejercer las habilitaciones anteriormente especificadas deberá cumplir con las cincos fases del proceso de certificación.

SECCIÓN 111.5: FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

1. Las Fases a que se refiere el Proceso de Certificación, son las siguientes:

(a) Fase I: Preaplicación: Tratamiento de la expresión de interés de un solicitante de Certificado de Servicio Especializado Aeroportuario. (Duración: 90 días continuos).

(b) Fase II: Solicitud Formal: Evaluación de la solicitud oficial y recepción de los documentos, manuales, planes, programas y contratos de arrendamiento de locales o equipos a ser empleados por el solicitante del certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario, según lo requieran los procedimientos previstos a tales efectos dictados por la Autoridad Aeronáutica, durante la Fase I. (Duración: 5 días hábiles).

(c) Fase III: Evaluación de la Documentación: Análisis y aprobación o No, de los Manuales y demás documentos presentados por el Solicitante en la fase II. (Duración: 35 días hábiles).

(d) Fase IV: Demostración e Inspección: Evaluación del personal, los procedimientos, instalaciones, y equipos. (Duración: 20 días hábiles)

(1) Fase V: Fase de Certificación – Emisión de Documentos Administrativos: Elaboración y otorgamiento del certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario y las especificaciones para las operaciones y publicación de la Condición Certificada en Gaceta Oficial. (Duración: 20 días hábiles).

(2) Una vez terminada y aprobada la Certificación, la Autoridad Aeronáutica comenzará a ejecutar el período de vigilancia continua, durante un período de noventa días continuos, con el fin de verificar la adaptación y cumplimiento del Explotador a las condiciones expresadas en su Certificado y Especificaciones para las Operaciones.

SECCIÓN 111.6: PERSONAL GERENCIAL.

1. El solicitante de un certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario debe demostrar, ante la Autoridad Aeronáutica, que tiene personal gerencial, competente y suficiente, para asegurar que sus operaciones son realizadas de acuerdo a los requerimientos establecidos en esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

2. El solicitante de un certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario debe evaluar la calificación y controlar la competencia de su personal técnico gerencial, de acuerdo al alcance y complejidad de sus operaciones y esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

3. El personal técnico gerencial mínimo, para un servicio especializado aeroportuario que conducen operaciones de acuerdo a lo establecido en esta Regulación Aeronáutica Venezolana, deben ser los siguientes o sus equivalentes:

(a) Gerente General.

(b) Director de Operaciones.

(c) Director de Mantenimiento.

(d) Jefe de Instrucción.

(e) Coordinador o Responsable de Seguridad Operacional. En virtud del tamaño de la organización y acorde a lo estipulado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 5.

(f) Coordinador o Responsable de Facilitación. Acorde a lo estipulado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 9.

(g) Responsable de Mercancías Peligrosas. En virtud del tamaño de la organización y acorde a lo estipulado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 10.

4. En el caso de empresas pequeñas (conformadas por 5 Personas) o medianas (conformadas de 6 a 20 Personas) el personal técnico gerencial podrá asumir varias direcciones o gerencias, debiendo cumplir, para cada una de ellas, con lo contemplado en los párrafos "e" y "f" de esta sección y lo establecido en las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas respectivas.

5. Las personas que se desempeñen como personal técnico gerencial, en empresas de servicio especializado aeroportuario, requeridas o aprobadas según el párrafo (c) de esta sección, deben:

(a) Ser calificados, a través de instrucción, experiencia, aptitud y habilidades;

(b) De acuerdo al alcance de sus responsabilidades, tener un completo conocimiento de los siguientes temas:

(1) Estándares de seguridad operacional en la aviación y prácticas de operaciones seguras.

(2) Ley de Aeronáutica Civil, sus reglamentos y las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas.

(3) El área y alcance de las operaciones.

6. Para desempeñarse como personal técnico gerencial, requeridas o aprobadas según el párrafo (c) de esta sección, se deberá cumplir con los requisitos de competencia establecidos por la empresa de servicio especializado aeroportuario. Además debe:

(a) Poseer un Nivel Académico de Educación Superior, en el área a desempeñarse.

(b) Poseer antecedentes profesionales en la posición a desempeñar de al menos 3 años de experiencia.

(c) Demostrar haber recibido capacitación en materia de servicio especializado aeroportuario, específicamente en la posición a desempeñar.

(d) Demostrar, ante la Autoridad Aeronáutica, cumplir con lo establecido en los párrafos (d) y (e) de esta sección.

SECCIÓN 111.7: MANUALES, PLANES Y PROGRAMAS REQUERIDOS.

1. Todo solicitante de certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario debe presentar a la Autoridad Aeronáutica para su aprobación los manuales de:

(a) Manual de Organización, y Funciones,

(b) Manual de Políticas,

(c) Manual de Normas y Procedimientos,

(d) Manual Descriptivo de Cargos,

(e) Manual de Calidad de Servicio (OBF- Servicios al Pasajero y/o Tráfico).

(f) Plan de Implementación y/o el Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional. (Acorde con lo estipulado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 5),

(g) Programa de Facilitación. (Acorde con lo estipulado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 5)

(h) Declaración de Cumplimiento de las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas 110, 111 y 113.

(i) Manual de Operaciones, en los diferentes volúmenes, que le sean aplicables.

2. El Manual de Operaciones requerido por la Autoridad Aeronáutica, a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en esta Regulación Aeronáutica debe cumplir con lo siguiente:

(a) Estar impreso.

(b) Suscrito por el explotador.

(c) Presentarse en un formato que facilite la revisión por parte de la Autoridad Aeronáutica. (Ejemplo: Carpeta de 3 Aros).

(d) Permitir la inclusión de páginas que hagan referencia a la vigencia, las revisiones y posibles enmiendas efectuadas y aprobadas por la Autoridad Aeronáutica.

(e) Adecuarse a un sistema que facilite la preparación, el examen y el proceso de aceptación o aprobación.

(f) Poseer cada una de las siguientes páginas preliminares y en el orden aquí presentado:

(1) Portada: Es la Primera Página Preliminar con la cual debe iniciar todo manual, plan o programa y la misma debe estar integrada por: Encabezado (El logotipo de la Empresa con su respectico Registro de Información Fiscal, el Nombre del manual, plan o programa, ~~El~~ Título o Capítulo, el Tomo, El Volumen, el Código de Control del manual, plan o programa, el Tomo, el Volumen, el Numero de Versión o Edición y la Fecha) Pie de Página (el Elaborado Por: el Revisado Por: el Aprobado Por:, el Número y Fecha de Revisión, y el Número de la Página correlativo (0 de 0).)

(2) Hoja de Elaboración y Aprobación: Consiste en un documento suscrito por la Gerencia de la Empresa, mediante el cual se deja constancia de la elaboración y ~~la~~ aprobación del manual, plan o programa. Debiendo ser firmada y sellada por quien lo elabora, quien lo revisó y quien lo aprobó.

(3) Introducción: Se refiere a la explicación que se dirige a los usuarios del manual, plan o programa sobre la reseña de la empresa y su objeto, el contenido del mismo, de su utilidad, fines y los propósitos que se pretenden cumplir a través de este. Los usuarios del manual, plan o programa al leer la introducción deberían poder hacerse una idea sobre el contenido del texto, antes de comenzar la lectura propiamente dicha.

(4) Registro de Revisiones: Corresponde al documento donde se registran cada una de las revisiones y correcciones de información hechas al manual, plan o programa, aunque las mismas no produzcan enmiendas.

(5) Lista de Páginas Efectivas: Es una relación de todas las páginas que contiene el manual, plan o programa, en ella se indica el contenido y número correlativo (0 de 0) de cada página y si se trata de la página original o de una página revisada, en este caso se señala el número de revisión y la fecha de la misma.

(6) Índice General o Contenido: En este se indica, de manera sintética y ordenada, una lista de los capítulos y secciones con sus respectivos títulos, los cuales constituyen la estructura del manual, plan o programa, así como el número de páginas en las que se encuentran ubicados cada uno de estos.

(7) Declaración u Hoja de Manifiesto: Es aquella a través de la cual se establece el compromiso por parte de la empresa, de mantener actualizado el contenido del manual, plan o programa.

(8) Control y Distribución: Documento mediante el cual se deben relacionar las políticas de la empresa aplicables a los poseedores o usuarios del manual, plan o programa, se debe establecer de manera clara y precisa, las dependencias que poseen los ejemplares (Originales o Copias Controladas) del mismo y, presentar el procedimiento de enmienda del manual, plan o programa.

(9) Glosario de Términos o Definiciones y Acrónimos o Abreviaturas: En esta sección se especificaran los términos y acrónimos necesarios para la mejor comprensión de la información contenida en el manual, plan o programa.

(10) Base Legal: En el mismo se establecen cada una de las referencias de la normativa legal nacional e internacional que le son aplicables al manual, plan o programa y a los procesos en él descritos.

(g) Cada volumen del manual de operaciones deberá estar conformado por las siguientes Capítulos o Secciones:

(1) Capítulo o Sección 1: Descripción de la Organización: El cual deberá poseer: Breve Reseña Histórica, Misión, Visión, Valores Institucionales, Objetivos Institucionales, Descripción de la habilitación certificada y de los Servicios ofrecidos.

(2) Capítulo o Sección 2: Gerencia Responsable de la Administración del Manual, Plan o Programa: El cual deberá poseer: el Organigrama de la Gerencia Responsable, Descripción de cada uno de los Cargos inherentes de la Gerencia Responsable.

(3) Capítulo o Sección 3: Políticas en la Materia que aplique a cada Manual, Plan o Programa: Ejemplo: Políticas de Seguridad en Plataforma, Políticas de Mercancías Peligrosas, Políticas sobre Animales Vivos, entre otras.

(h) Todos los Volúmenes del Manual de Operaciones deberán reposar en un archivo, el cual debe ser de fácil acceso e identificación por todo el personal de la empresa.

(i) Cada uno de los volúmenes del Manual de Operaciones deben estar disponibles en las siguientes áreas:

(1) En las oficinas principales,

(2) En las oficinas operativas,

(3) En las instalaciones de mantenimiento,

(4) Donde se recibe y almacena la carga,

(5) Donde se brinda atención a los clientes y pasajeros,

(6) En cualquier otra área donde la Autoridad Aeronáutica lo solicite.

(j) Además, los manuales, planes y programas solicitados por la Autoridad Aeronáutica; deben cumplir con lo dispuesto en la Normativa Legal Vigente y lo contemplado en el **"Apéndice B"** de esta Regulación Aeronáutica Venezolana, denominado **"Manual de Operaciones"** en el cual se establecen las normas de presentación, características y contenido de este manual.

SECCIÓN 111.8: RESPONSABILIDADES DE LOS SOLICITANTES DE UN CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

1. Antes de la fase de demostración e inspección, los solicitantes y los titulares de un certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario, deben:

(a) Cumplir con los tiempos establecidos en cada fase del proceso de certificación.

(b) Demostrar, ante la Autoridad Aeronáutica, que cuenta con personal (gerencial, técnico y operacional) competente y suficiente.

(c) Poseer Expedientes del Personal debidamente organizados y archivados; estructurados (Mediante Separadores), como mínimo, de la siguiente manera:

(1) Nombramiento en el Cargo que Desempeña (Original)

(2) Hoja de Vida o Resumen Curricular (Original).

(3) Documentos Legales (Copias): Tales como Cedula de Identidad, Pasaporte, Licencias, Carnet de Identificación de la Empresa, Carnet de Identificación del Aeródromo, Licencia de conducir, Certificado Médico, Certificado de manejo Defensivo en Plataforma.

(4) Certificados de Cursos Iniciales (Copias): Acorde a lo establecido en la Tabla B1 denominada Capacitación del Personal y en el mismo orden que se ella se presentan.

(5) Certificados de Cursos Recurrentes (copias): Acorde a lo establecido en la Tabla B1 denominada Capacitación del Personal y en el mismo orden en que en ella se presentan.

(6) Certificados otorgados por los Explotadores a los cuales se les presta servicio, tales como: Inducción Organizacional, Descripción de Aeronaves, Despacho de Vuelo, entre otros.

(7) Comunicación de Entrega Implementos de Seguridad y Uniforme.

(8) Cualquier Otro Documento que considere necesario el Solicitante tales como Vacaciones Disfrutadas, Reposos, Comunicaciones Recibidas y Enviadas, entre otros.

(d) Presentar a la Autoridad Aeronáutica, un programa de capacitación del personal.

(e) Capacitar al personal de acuerdo a lo establecido en su Manual de Capacitación y a la Tabla B1 de esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

(f) Solicitar ante la Autoridad Aeronáutica, la verificación de competencia de los instructores en tierra, dispuestos para la ejecución de la capacitación del personal.

(g) Dotar al personal con: uniforme y credenciales que identifique a la empresa; credenciales otorgadas por el explotador de aeródromo y los implementos de protección personal adecuados y requeridos por las Normas Covenin y esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

(h) Tramitar ante el explotador/operador del aeródromo o aeropuerto, las credenciales que sean necesarias para el acceso a la plataforma de su personal y de los equipos.

(i) Contar con instalaciones, vehículos y equipos idóneos y necesarios para la prestación del servicio.

(j) Poseer Carteleras de Información sobre los aspectos de organización de la empresa, Mercancías Peligrosas, Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional, Prevención de Incendios y Seguridad y Salud Laboral.

(k) Disponer de Biblioteca Técnica Aeronáutica que contenga la Normativa Legal Vigente aplicable a la (s) Habilitación (es) solicitada(s) (Leyes y Reglamentos), documentos técnicos de la OACI, Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas, AIP (Si Aplica), Manuales de la Empresa a las cuales se les presta servicio, Expediente de Certificación, Control de Actas Abiertas y Cerradas, entre otros.

(l) Cumplir con el Ordenamiento Jurídico Venezolano, en aquellas normas aplicables a la (s) habilitación(es) solicitada (s).

SECCIÓN 111.9: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

1. Los solicitantes antes de la fase de demostración e inspección y los titulares de un certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario, deben:

(a) Proporcionar, a su personal, capacitación oportuna y adecuada, de acuerdo a lo estipulado en las Regulaciones Aeronáuticas vigentes, para el desarrollo seguro de sus funciones.

(b) Elaborar un Manual de Capacitación en el que se incluyan políticas de entrenamiento apropiado. Dicho manual debe especificar en detalle el contenido y duración de los cursos, responsable del manual y del mantenimiento de los registros de instrucción en cada habilitación en la que aplique. El mismo, deberá presentarse a la Autoridad Aeronáutica, para su aprobación.

(c) Capacitar al personal de su empresa de acuerdo a su manual de capacitación aprobado por la Autoridad Aeronáutica.

(d) Contar con las evidencias de entrenamiento de cada empleado, debidamente archivado en su Expediente; en el que se demuestre que ha sido entrenado inicialmente y ha recibido su capacitación recurrente cada doce (12) meses calendario incluyendo el entrenamiento en el puesto de trabajo. El registro de entrenamiento del personal debe mantenerse, al menos, por un periodo de treinta y seis (36) meses a partir de la finalización de la formación más reciente. El mismo debe estar conformado, como mínimo, de la siguiente manera:

(1) Nombre de la persona.

(2) La evaluación realizada que demuestre que ha aprobado la instrucción.

(3) Una copia del certificado otorgado a la persona capacitada; en la que se describa fecha, la cantidad de horas, y contenido programático dictado.

(e) Contar con un Registro de Capacitación, el cual debe mantenerse por un periodo, al menos, de 3 años a partir de la fecha de dictada la instrucción (inicial o recurrente), dicho registro deberá estar conformado de la siguiente manera:

(1) Listado de Instructores.

(2) Comunicaciones dirigidas al INAC, notificando el inicio de los cursos de capacitación del personal, con su respectivo programa y la lista de asistencia del personal asistente.

(3) Un Aparte para cada Instructor, acorde al orden que se presenta en la Tabla B1, que contenga:

i. Carta de Certificación del Instructor en Tierra emitida por la Autoridad Aeronáutica.
ii. Comunicación de entrega dirigida al instructor en tierra donde se hace constar que se le dictó la inducción organizacional y se hizo entrega del contenido programático de la materia a dictar, aprobado por la Autoridad Aeronáutica en su manual de capacitación.
iii. Plan de Lección debidamente suscrito por el instructor y el encargado de la capacitación por el explotador.
iv. Listas de Notas de Evaluación debidamente suscritas por el instructor y los alumnos.

(f) Notificar a la Autoridad Aeronáutica, con un mínimo de diez (10) días de anticipación, el inicio de cada Curso de Capacitación.

(g) El personal debe estar capacitado en los diferentes tipos de aeronaves en las que se presta servicio y en los diferentes vehículos y equipos que se usan en las operaciones de asistencia.

(h) Cuando el personal de un servicio especializado aeroportuario realice funciones que impliquen operar o accionar partes o dispositivos de la aeronave, éstos deben recibir instrucción básica y certificación por parte del explotador aéreo.

(i) Toda empresa de servicio especializado aeroportuario debe capacitar a su personal de acuerdo a lo establecido en la Tabla B1.

TABLA B1 CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL.

NRO:	MÓDULOS O MATERIAS:	INICIAL	RECURRENTE	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO
1	Inducción	6	-	N/A
2	Factores Humanos	8	5	N/A
3	Seguridad y Salud Laboral	8	6	VER NORMA COVENIN
4	Facilitación.	Ver RAV 09	Ver RAV 09	Ver RAV 09
5	Seguridad de la Aviación.	Ver RAV 108 o RAV 109	Ver RAV 108 o RAV 109	Ver RAV 108 o RAV 109
6	Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).	Ver RAV 05	Ver RAV 05	Ver RAV 05
7	Seguridad en Plataforma.	14	8	4
8	Limpieza de Aeronaves.	10	6	2
9	Pasarelas de Embarque.	10	6	3
10	Descripción de	8	4	N/A
11	Aceptación y Manejo de	16	8	5
12	Manejo de Animales	Ver RAV 113	Ver RAV 113	Ver RAV 113
13	Mercancías Peligrosas.	Ver RAV 110	Ver RAV 110	Ver RAV 110
14	Asistencia al Despacho	20	13	3
15	Plan de Respuesta ante la Emergencia.	12 Ver RAV 05	8 Ver RAV 05	3 Ver RAV 05
16	Trafico (Servicio al Pasajeros y su Equipaje).	12	6	6

2. Además, de lo contemplado en la Tabla B1, los solicitantes de certificado y los explotadores de servicios especializados aeroportuarios deberán impartir a su personal la capacitación requerida en el Ordenamiento Jurídico Venezolano, tales como: Primeros Auxilios, Manejo de Personas con Discapacidad, Documentos de Viaje, Manipulación de Alimentos, entre otros.

3. Cada módulo o materia deberá cumplir con lo dispuesto en la Normativa Legal Vigente y lo contemplado en el **"Apéndice C"** de esta Regulación Aeronáutica Venezolana denominado **"Capacitación"** en el cual se establecen las normas de presentación, características y contenido de cada módulo o materia.

SECCIÓN 111.10: NORMAS DE CERTIFICACIÓN.

Todo solicitante de un certificado de explotador de servicio especializado aeroportuario deberá cumplir con lo estipulado en la normativa legal vigente y además, con lo establecido en el **Apéndice A** de esta Regulación Aeronáutica Venezolana, en el cual se establecen las normas, características y contenido de cada una de las Fases del Proceso de Certificación de los Solicitantes de un Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario.

CAPÍTULO C

CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

SECCIÓN 111.11: VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

1. Ningún explotador de servicios especializado aeroportuario podrá operar sin poseer el respectivo Certificado emitido por la Autoridad Aeronáutica.

2. El certificado de explotador de servicios especializado aeroportuario emitido bajo esta Regulación Aeronáutica Venezolana tendrá una vigencia de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de su expedición, y puede ser renovado por el mismo lapso de tiempo.

SECCIÓN 111.12: SUSPENSIÓN DEL CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

La Autoridad Aeronáutica de conformidad con lo previsto en la Ley de Aeronáutica Civil podrá suspender el certificado de explotador de servicios especializado aeroportuario si sus titulares incurren en alguno de los supuestos establecidos en la señalada Ley

SECCIÓN 111.13: CAUSAS DE REVOCATORIA DEL CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

La Autoridad Aeronáutica podrá revocar un Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario por las trasgresiones prevista en la Ley de Aeronáutica Civil y a cualquier otra Ley de la República.

SECCIÓN 111.14: EXTINCIÓN DEL CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

1. El Certificado de Operador de Servicio Especializado Aeroportuario se extingue por las siguientes causas:

(a) Por el vencimiento del plazo estipulado sin que se hayan cumplido las condiciones exigidas para su prórroga.
(b) Por revocatoria del certificado dictado por la Autoridad Aeronáutica, mediante la previa aplicación del procedimiento administrativo establecido en la Ley que rige la materia.

SECCIÓN 111.15: RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE EXPLOTADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADO AEROPORTUARIO.

1. La Renovación del Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario se puede conceder siempre que:

(a) El Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario solicite su renovación, por lo menos, seis (06) meses antes del vencimiento del Certificado.

(b) El titular del Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario presente oficio dirigido al Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, haciendo solicitud expresa de la renovación del certificado, en la cual adjunte la siguiente documentación:

(1) Oficio en la que da fe que subsisten las condiciones que dieron mérito al otorgamiento del certificado que se solicita renovar.

(2) Copia simple del documento en el que conste el poder otorgado al representante que formula la solicitud, o de ser el caso, copia de la carta poder correspondiente. Este requisito es solamente exigible cuando no se encuentre acreditada ante la Autoridad Aeronáutica la representación de la persona que suscribe la solicitud.

(3) Comprobante de pago de los derechos aeronáuticos correspondientes.

(4) Cualquier otro requerimiento que la Autoridad aeronáutica considere pertinente en beneficio de la Seguridad Operacional

(c) Persistan, sin excepción, las mismas condiciones que posibilitaron el otorgamiento del certificado, previa verificación por parte de la Autoridad Aeronáutica mediante procesos completos de inspección y auditoria.

(d) Demuestre, ante la Autoridad Aeronáutica, que ha mantenido vigente toda la documentación requerida durante el proceso de certificación.

(e) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones antes mencionadas impedirá la realización del trámite.

CAPÍTULO D

INSTRUCTORES EN TIERRA:

SECCIÓN 111.16: NORMAS GENERALES:

1. Toda persona natural que desee desempeñarse como Instructor en Tierra en Materias de Servicios Especializados Aeroportuarios de conformidad con lo consagradas en esta Regulación Aeronáutica Venezolana deberá:

(a) Realizar Solicitud por escrito, ante la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica adscrita al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, indicando su intención de optar a la certificación como Instructor en Tierra bajo la Regulación Aeronáutica Venezolana 111.

(b) Realizar el pago por los derechos aeronáuticos correspondientes.

(c) Probar el haber realizado curso de inducción docente dictado por un Centro de Instrucción Aeronáutico (CIA) debidamente certificado por la Autoridad Aeronáutica, o componente docente dictado por un centro educativo autorizado.

(d) Demostrar haber recibido capacitación Inicial y recurrente de la materia a dictar por un centro de instrucción aeronáutico (CIA) debidamente certificado por la Autoridad Aeronáutica, un servicio especializado aeroportuario o haber recibido el Curso de Inspector Aeronáutico en Operaciones.

(e) Comprobar tener como mínimo tres (3) años de experiencia en el área a certificarse, o haber sido inspector aeronáutico en el área de operaciones por un periodo mínimo de Cinco (5) años.

(f) Obtener evaluación satisfactoria de verificación de competencia realizada por la Autoridad Aeronáutica.

2. La Carta de Certificación como Instructor en Tierra tendrá una vigencia de un (1) año.

3. Las Materias a las que podrán optar, los interesados, para certificarse como Instructor en Tierra son las siguientes:

(a) Inducción Organizacional.

(b) Factores Humanos.

(c) Seguridad y Salud Laboral.

(d) Seguridad en Plataforma.

(e) Limpieza de Aeronaves.

(f) Pasarelas de Embarque de Pasajeros.

(g) Descripción de Aeronaves.

(h) Aceptación y Manejo de la Carga y el Correo.

(i) Asistencia al Despacho de Vuelo.

(j) Plan de Emergencia (Plan de Respuesta ante la Emergencia).

(k) Manejo de Animales Vivos.

(l) Mercancías Peligrosas.

(m) Trafico (Servicio al Pasajero y su Equipaje).

4. Además, deberán cumplir con lo dispuesto en la Normativa Legal Vigente y lo contemplado en el **Apéndice C** de esta Regulación Aeronáutica Venezolana, denominado **"Capacitación",** en el cual se establecen las normas de presentación, características y contenido de cada módulo.

CAPÍTULO E

OPERACIONES DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS

SECCIÓN 111.17: NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN DE LOS EXPLOTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS.

1. Todo explotador de servicios especializados aeroportuarios con certificación otorgada por la Autoridad Aeronáutica, para operar de manera segura y satisfactoria en los Aeródromos del país, deberá:

(a) Cumplir con el Ordenamiento Jurídico Venezolano, en aquellas normas (RAV, entre otros) aplicables a la(s) habilitación(es) descritas en sus Especificaciones para las Operaciones.

(b) Operar de acuerdo a los términos previstos en sus Especificaciones para las Operaciones.

(c) Contar con una Estructura Organizacional (Organigrama) conforme a la actividad que desarrolla y debidamente autorizada por la Autoridad Aeronáutica.

(d) Acreditar, ante la Autoridad Aeronáutica, al personal gerencial y de dirección de la empresa, como paso previo a iniciar con sus funciones.

(e) Recibir y proporcionar toda la información que solicite la Autoridad Aeronáutica a través de sus Inspectores Aeronáuticos debidamente identificados, quienes están facultados a realizar inspecciones, auditorías y verificar el cumplimiento de las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas aplicables o cuando se detecten acciones que puedan afectar la seguridad de las operaciones.

(f) Mantener Registros Estadísticos de sus Operaciones y suministrarla a la Autoridad Aeronáutica, los primeros cinco días de cada mes.

(g) Mantener vigente y presentar a la Autoridad Aeronáutica copia de la idoneidad económica, fianza laboral, póliza de seguro, solvencias, actas de asambleas (Debidamente Registradas ante el Registro Aeronáutico Nacional).

(h) Mantener vigente los Manuales, Planes, Programas y Declaraciones de Cumplimiento autorizados por la Autoridad Aeronáutica durante el proceso de certificación.

(i) Elaborar, mantener vigente y presentar a la Autoridad Aeronáutica un programa quincenal de prestación de servicio donde se demuestre la capacidad, del Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, para cumplir con sus compromisos. El mismo deberá estar conformado por:

(1) Listado de Personal disponible de la Empresa.
(2) Listado de Vehículos y Equipos disponibles para la operación.
(3) Programación de Guardias.
(4) Vuelos, Horarios y Servicios a prestar a cada Cliente con los que tenga contratos de servicios.

(j) Mantener vigente y ordenada la Biblioteca Técnica Aeronáutica y las Carteleras de Información.

(k) Capacitar al personal de su empresa de forma oportuna y adecuada de acuerdo a su manual de capacitación aprobado por la Autoridad Aeronáutica y acorde a la Tabla B1 de esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

(l) Velar que su personal esté capacitado, por los explotadores aéreos, en los diferentes tipos de aeronaves en los que les presten servicios, en los diferentes vehículos y equipos que se usan en las operaciones de asistencia y, en aquellas partes o dispositivos de la aeronave que el personal deba operar o accionar.

(m) Notificar a la Autoridad Aeronáutica, con un mínimo de diez (10) días de anticipación, el inicio de cada uno de los cursos, iniciales y/o recurrentes, de capacitación para el personal.

(n) Planificar, Organizar, mantener vigente y presentar mensualmente a la Autoridad Aeronáutica, un Sistema de Control Digital de Capacitación del Personal.

(ñ) Contratar a instructores en tierra, debidamente certificado por la Autoridad Aeronáutica.

(o) Contar con las evidencias de registros de entrenamiento del personal y los registros de capacitación.

(p) Mantener los Expedientes del Personal debidamente organizados y Archivados.

(q) Garantizar que su personal cuente con uniforme y credenciales que identifiquen a la empresa, credenciales otorgadas por el explotador de aeródromo para el acceso a las áreas de uso restringido y, los implementos de protección personal adecuada y en buen estado, requeridos por las Normas Covenin y esta Regulación Aeronáutica Venezolana. Las características y uso de los implementos de protección personal, será desarrollada y publicada, por la Autoridad Aeronáutica, en la respectiva Norma Complementaria o Circular de Asesoramiento.

(r) Suscribir acuerdos firmados por el representante de mayor nivel de la empresa (SEA) con la finalidad de definir los procesos y procedimientos de los servicios que se brindan a los explotadores de aeronaves nacionales e internacionales.

(s) Poseer los Manuales, Planes, Programas y Documentos necesarios, debidamente Autorizados por la Autoridad Aeronáutica, de la empresa a las cuales se les presta el servicio, necesario para ejecutar y cumplir con seguridad regularidad y eficiencia, las actividades contratadas.

(t) Mantener calibrado los equipos (balanzas, plantas eléctricas, neumáticas y otros que requieran calibración) que afecten directamente las operaciones, de conformidad con los procedimientos establecidos por los órganos competentes. Así mismo, mantendrán registros de los certificados de medición para cuando sean requeridos por las Autoridades competentes.

(u) Velar por el cumplimiento, por parte del personal de la empresa, de los procedimientos de medidas de seguridad apropiadas para proporcionar seguridad y protección a las personas, aeronaves, equipaje, carga, correo e instalaciones aeroportuarias, con la finalidad de que no sean víctimas de actos de interferencia ilícita.

(v) Informar a la Autoridad Aeronáutica sobre cualquier accidente o incidente que ocurra durante el desarrollo de sus operaciones, por medio de un informe de notificación, el cual debe ser enviado en un período no mayor de cuarenta y ocho (48) horas luego de ocurrido el accidente o incidente.

(w) Conocer la responsabilidad, del servicio prestado, dentro del plan de emergencia del aeropuerto. Estos procesos deben reposar en un archivo, el cual debe ser de fácil acceso e identificación por todo el personal.

(x) Mantener vigente las Carteleras de Información sobre los aspectos de organización de la empresa, Mercancías Peligrosas, Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional y Seguridad, Higiene y Ambiente.

(y) Mantener vigente la documentación contenida en la biblioteca técnica aeronáutica: Normativa Legal aplicable a la (s) Habilitación (es) solicitada (s), documentos técnicos de la OACI, Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas, AIP (Si Aplica), Manuales de la Empresa, Expediente de Certificación, Carpeta Administrativa, Especificaciones para las Operaciones, entre otros.

2. Todo explotador de servicios especializados aeroportuarios con habilitación en **suministro de alimentos**, además de cumplir con lo contemplado en el Literal "a" de esta Sección, deberá:

(a) Poseer un certificado de registro sanitario vigente el cual deberá encontrarse publicado a la vista de los empleados y del público en general, en concordancia con lo estipulado en las Normas Venezolanas COVENIN.

(b) Cumplir con las normas de Bioseguridad emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), con la finalidad de mantener los estándares internacionales. Así mismo, deben tomar las medidas preventivas necesarias con la finalidad de evitar acciones que pongan en riesgo la seguridad operacional y de la aviación civil.

3) Todo explotador de servicios especializados aeroportuarios que preste servicio de **limpieza de aeronaves**, además de cumplir con lo contemplado en el Literal (a) de esta Sección, deberá:

(a) Verificar que el producto a utilizar en la limpieza de cabina de las aeronaves a prestarle servicios, se encuentre certificado y/o aprobado por el personal de mantenimiento aeronáutico del explotador aéreo.

4) Todo prestador de un Servicio Especializado Aeroportuario, habilitado para la Recaudación de Cobros y Pagos, a sus propios contratantes por los Servicios que prestan los Explotadores Aeroportuarios, los Servicios Especializados Aeroportuarios, otras empresas de apoyo terrestre en plataforma y los Servicios de la Navegación Aérea; así como cualquier otra prestación de la misma naturaleza que realicen empresas destinadas a la actividad aeronáutica, deberá demostrar a la Autoridad Aeronáutica que cuenta con:

(a) El Certificado de Servicios Especializado Aeroportuario vigente.

(b) Una plataforma financiera que les permita de manera confiable, transparente y auditable, realizar las gestiones de cobro y pago de los servicios para los que le han contratado otros prestadores de servicios aeronáuticos.

(c) Las garantías requeridas en la Ley de Aeronáutica Civil como prestador de servicios.

(d) La Fianza de fiel cumplimiento de la empresa o línea aérea a la que presta servicios, vigente y validada por la Gerencia General de Transporte Aéreo, como garantía del pago de los montos recaudados por los Servicios a la Navegación Aérea.

(e) Los contratos celebrados con los diferentes prestadores de servicios aeronáuticos para la gestión del cobro y pago a terceros que reciben los servicios prestados por estos.

SECCIÓN 111.18: RESPONSABILIDADES DE LOS EXPLOTADORES Y OPERADORES DE AERODROMOS EN LAS OPERACIONES DE LOS ESEA.

1) Son responsabilidades de los Explotadores y Operadores de Aeródromos Nacionales e Internacionales, lo siguiente:

(a) Cumplir y velar por el cumplimiento de esta regulación, en todas sus partes.

(b) Verificar que los Explotadores de Servicios Especializados Aeroportuarios cuenten con su correspondiente certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica.

(c) Capacitar a su personal de operaciones, plataforma, carga y equipaje acorde con lo establecido en esta regulación aeronáutica venezolana.

(d) Si presta servicio especializado a explotadores aéreos: Suministrar a la Autoridad Aeronáutica, los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos resultantes de las operaciones ejecutadas durante el mes anterior.

(e) Emitir un reporte mensual, a la Autoridad Aeronáutica, de las faltas cometidas y las deficiencias encontradas en los explotadores de servicios especializados aeroportuarios.

(f) No autorizar el uso de plataforma para el depósito de bienes.

(g) Otorgar autorización para el ingreso a la plataforma, a los explotadores de servicios especializados aeroportuarios certificados por la Autoridad Aeronáutica. Igualmente, los que se encuentren cursando las fases III y IV del proceso de certificación, para que ejecuten la demostración.

(h) Impartir a toda persona que deba ingresar a la zona restringida del aeródromo, la capacitación en materia de Seguridad en Plataforma y manejo defensivo.

(i) Incluir en su manual de operaciones los procedimientos, normas y políticas para:

(1) Transito del personal y movilización de vehículos en la plataforma,
(2) Señalar y/o identificar todo vehículo que esté autorizado a transitar por la plataforma.
(3) Establecer los requisitos de seguridad y entrenamiento de manejo de vehículos dentro del aeropuerto.

(j) Autorizar y controlar el ingreso de equipos terrestres y vehículos motorizados destinados a atender situaciones de emergencia e informar inmediatamente a la Autoridad Aeronáutica sobre tal eventualidad.

(k) Controlar el debido movimiento y complimiento de la norma por parte de las personas, vehículos y equipos que se desenvuelven dentro del área de movimiento del aeródromo.

SECCIÓN 111.19: RESPONSABILIDADES DE LOS EXPLOTADORES AÉREOS EN LAS OPERACIONES DE LOS ESEA.

1) Son responsabilidades de los Explotadores Aéreos Nacionales e Internacionales, los siguientes:

(a) Cumplir y velar por el cumplimiento de esta regulación, en todas sus partes.

(b) Verificar, antes de su contratación, que los explotadores de servicios especializados aeroportuarios, cuenten con su correspondiente certificado expedido por la Autoridad Aeronáutica y las habilitaciones necesarias para prestar el servicio a contratar.

(c) Capacitar a su personal de plataforma, carga y equipaje acorde con lo establecido en esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

(d) Capacitar al personal, asignado por los explotadores de servicios especializados aeroportuarios, contratados para prestarles servicios, en las siguientes áreas: inducción organizacional, procedimientos a ejecutar en los diferentes tipos de aeronaves en los que les presten servicios y, en aquellas partes o dispositivos de la aeronave que el personal deba operar o accionar.

(e) Establecer los acuerdos logrados con los explotadores de servicios especializados aeroportuarios, a través de Contratos de Servicio.

(f) Suministrar a los servicios especializados aeroportuarios contratados, los manuales, planes, programas y documentos de la empresa, debidamente autorizados por la Autoridad Aeronáutica, necesarios para brindar el servicio contratado.

(g) Velar por el buen funcionamiento del explotador de servicio especializado aeroportuario contratado.

(h) Definir el Área de Seguridad para cada tipo de aeronave con la que opere y hacerla saber al explotador de servicio especializado aeroportuario contratado, para que garantice la seguridad de las operaciones.

(i) Si presta servicio especializado a otros explotadores aéreos: suministrar a la Autoridad Aeronáutica, los primeros cinco días de cada mes, los datos estadísticos resultantes de las operaciones ejecutadas durante el mes anterior.

SECCIÓN 111.20: INSTALACIONES DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS AEROPORTUARIOS.

1. Las instalaciones donde opere el titular de un certificado de explotador de servicios especializados aeroportuarios debe:

(a) Contar con edificaciones e instalaciones adecuadas y cumplir con las disposiciones estipuladas en esta Regulación, las Normas Venezolana COVENIN y lo prescrito en la Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOCYMAT).

(b) Contar con equipos o sistemas contra incendios apropiados y operativos en concordancia con lo estipulado en las Normas Venezolanas COVENIN.

(c) Contar con la señalización de seguridad para casos de emergencias y rutas de escape en concordancia con lo estipulado en las Normas Venezolanas COVENIN.

(d) Contar con equipos y sistemas para extinción de incendios.

(e) Poseer Pólizas de Seguro Vigente.

(f) Ostentar el permiso de operación por parte de los bomberos municipales o aeronáuticos, según corresponda.

2. Las instalaciones destinadas para Almacenes y Terminales de Almacenamiento de Carga y Correo**,** además de cumplir con lo contemplado en el Literal (a) de esta Sección, deberán poseer los siguientes parámetros:

(a) Las instalaciones deben contar con:

(1) Un Área estéril y adecuada para el tratamiento de la carga destinada a Exportación.

(2) Un Área adecuada para el tratamiento de la carga destinada a Importación.

(3) Un área designada para mercancías peligrosas. Estas áreas deben estar señalizadas.

(4) Un área designada para los valores y animales vivos. Estas áreas deben estar identificadas.

(5) Zonas delimitadas y señalizadas para el desplazamiento de equipos y vehículos tanto en el área interior como exterior del almacén.

(6) Anaqueles para la ubicación de la carga de acuerdo a la clasificación por peso y volumen de la misma.

(7) Balanzas y pesas patrón, con los certificados de medición correspondientes otorgados por la Autoridad competente.

(8) Señales que indiquen los límites de velocidad permitidos para el desplazamiento de los equipos y, las zonas delimitadas para el desplazamiento de equipos y vehículos.

(9) Equipos (montacargas, entre otros) adecuados

3. Las instalaciones destinadas para asistencia de despachos de vuelo, además de cumplir con lo contemplado en el Literal (a) de esta Sección, deberán reunir las condiciones de zona estéril para la operación a ser realizada.

4. Las instalaciones destinadas para los suministro de alimentos, además de cumplir con lo contemplado en el Literal (a) de esta Sección, deberán reunir las condiciones de bioseguridad establecidas en la Normativa Legal Vigente que rigen esta materia.

CAPÍTULO F

NORMAS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMA

SECCIÓN 111.21: NORMAS GENERALES.

1. Toda persona, que ingrese a la zona restringida de un aeródromo debe:

(a) Estar debidamente capacitada por la empresa a la cual pertenezca, acorde con lo establecido en su Manual de Capacitación, debidamente aprobada por la Autoridad Aeronáutica y lo contemplado en la Tabla B1 de esta Regulación Aeronáutica Venezolana.

(b) Estar debidamente capacitada por el explotador aéreo en aquellos procesos (despacho de vuelo, estiba de la carga, productos y limpieza de aeronaves, entre otros), vehículos, equipos, en los diferentes tipos de aeronaves a las que les presten servicios y en las partes o dispositivos de la aeronave, (Compartimientos de carga, apertura y cierre de puertas, compartimientos – equipos de cocinas de las aeronaves) necesarios para ejecutar sus labores.

(c) Portar el uniforme de trabajo debidamente identificado con el Logo de la Empresa.

(d) Llevar, en forma visible la credencial de la empresa donde labora y el carnet de identificación otorgado por el aeropuerto para el acceso a la zona restringida.

(e) Acatar las Instrucciones del personal de los organismos de seguridad del estado y de seguridad de la aviación de explotador u operador de aeródromo y de los explotadores aéreos, en cumplimiento de sus funciones.

(f) Utilizar los implementos de seguridad y protección personal tales como: protectores para oídos, lentes de seguridad, zapatos protectores de seguridad, chaleco reflectivo (Asegurado) y cualquier otro establecido en las disposiciones de esta Regulación Aeronáutica Venezolana, las Normas Venezolanas COVENIN y lo prescrito en la LOPCYMAT, los cuales serán de uso obligatorio y permanente mientras se realicen las operaciones.

(g) Usar prendas de alta visibilidad, implementos de seguridad y protección personal, en las condiciones de mantenimiento adecuadas, para acceder y permanecer en el interior de la zona restringida del recinto aeroportuario, a excepción de los pasajeros y del personal de servicios de emergencia, extinción de incendios y seguridad del estado que vistan equipos de protección individual, de acuerdo a su propia normativa, que incorporen elementos de alta visibilidad.

(h) Realizar el procedimiento de recolección de FOD antes, durante y después de cada operación realizada. Además durante toda su permanencia en el área de movimiento del aeródromo, deberá recolectar el FOD que se encuentre a su alrededor.

2) El personal involucrado en la preparación, manipulación y transporte de los alimentos, además de lo contemplado en el literal (a) de esta sección, debe:

(a) Cumplir con las normas de bioseguridad.

(b) Se encargará de la apertura y cierre de puertas de las aeronaves a las que se le presta servicio, debiendo tener la capacitación y autorización por parte del explotador aéreo para realizar esta operación.

3) El personal involucrado en la limpieza de aeronaves, además de lo contemplado en el literal (a) de esta sección, debe:

(a) Realizar la limpieza de la cabina de pilotos, solo bajo la presencia de algún personal autorizado del explotador aéreo.

(b) Utilizar guantes para realizar el servicio de limpieza bordo.

(c) Retirar de inmediato de la plataforma, los desechos retirados de las aeronaves.

4) Se evitará:

(a) Conducir o permanecer en el interior de la zona restringida del recinto aeroportuario bajo efectos de alcohol, o drogas o sustancias psicoactivas, así como la introducción y consumo de dichas sustancias.

(b) La entrada, permanencia, estacionar o parar en las vías de servicio, en las posiciones de estacionamiento de aeronaves dentro de las áreas de prohibición de aparcamiento (NPA), rayadas diagonalmente en rojo, así como sobre las señales de hidrante, a toda persona, vehículo o equipo que no tengan una función que realizar en el mismo.

(c) Fumar o encender fuego en la zona restringida del recinto aeroportuario, y dentro de los vehículos equipos de apoyo en tierra.

(d) Beber y comer mientras se opere cualquier vehículo o equipo de apoyo en tierra.

(e) La circulación a pie por el área de maniobras, excepto la relacionada con las tareas específicas necesarias a realizar en relación con las aeronaves o las instalaciones y servicios del Aeropuerto, así como por aceras y sendas peatonales.

(f) La circulación a pie bajo el túnel telescópico de la pasarela durante el movimiento de la misma.

(g) La circulación de vehículos bajo el túnel telescópico de la pasarela. Salvo para labores del personal de mantenimiento de

instalaciones y de operatividad de las pasarelas, así como del personal del Servicio de Extinción de Incendios del aeropuerto.

(h) Llevar pasajeros, personal o equipos en vehículos no preparados para esa función.

(i) Sentarse en la barra de remolque y atravesarla cuando el equipo esté conectado a la aeronave, a su vez cuando la aeronave se encuentre en movimiento.

(j) Las actividades que puedan producir chispas y el empleo de equipos portátiles de comunicaciones y de dispositivos electrónicos portátiles no certificados como intrínsecamente seguros, excepto en el caso de aquellos dispositivos cuyo uso esté recogido en los procedimientos de suministro de combustible, durante el reabastecimiento de combustible de una aeronave en un radio de 4m. en el caso de keroseno y 7m. en el caso de gasolina de aviación, alrededor de las aberturas de ventilación de los depósitos y de los vehículos de suministro de combustible,

(k) Arrojar objetos, papeles o desperdicios al suelo en el interior de la zona restringida del recinto aeroportuario.

(l) Depositar objetos (latas, periódicos, papeles, desperdicios, etc.) sobre las zonas de carga o exteriores de los vehículos.

(m) Dejar los motores en marcha mientras los vehículos estén parados, salvo que el conductor permanezca en su puesto y el tiempo de permanencia sea mínimo o que la utilización del vehículo así lo requiera y esté supervisado constantemente por el conductor y con el freno de mano puesto.

(n) Lavar o efectuar cualquier trabajo de mantenimiento a los vehículos fuera de las zonas habilitadas para estos trabajos.

(ñ) El uso de teléfonos y equipos de reproducción de música/ radio y de introducción manual de datos por teclado (computadoras, teléfonos) en la plataforma.

(o) Cuando una aeronave en movimiento (acercándose) se encuentre a una distancia inferior a 200 m., está prohibido iniciar el cruce por delante de ella o por detrás en el caso del retroceso (autónomo o remolcado); a efectos prácticos (ante la dificultad de comprobar este hecho) se entenderá que se ha incumplido esta norma cuando se obligue a frenar a una aeronave, se reciba un parte oficial de un Comandante denunciando un cruce peligroso por parte de un vehículo o se circule, de cualquier forma, entre una aeronave y el vehículo guía.

5) Las características y uso de los Implementos de Seguridad y de las Calas será desarrollada y publicada, por la Autoridad Aeronáutica, en la respectiva Norma Complementaria o Circular de Asesoramiento.

SECCIÓN 111.22: NORMAS DE SEGURIDAD OPERACIONAL EN PLATAFORMA.

1. Las aeronaves en movimiento tienen preferencia ante cualquier vehículo.

2. En la circulación en el área restringida del recinto aeroportuario, se establecen las siguientes prioridades:

(a) Aeronaves en movimiento por su propia tracción, salvo que reciba instrucciones de ceder el paso a otra aeronave arrastrada.

(b) Aeronaves que rueden arrastradas, incluyendo los vehículos remolcadores y vehículos-guía.

(c) Vehículos con luces anticolisión encendidas.

(d) Vehículos que rueden por las vías de servicio.

(e) Vehículos que se vayan a incorporar a las vías de servicio.

3. La velocidad máxima de los vehículos en el área de movimiento está limitada a 30 Km/h. En otras áreas de la zona restringida del recinto aeroportuario, según se indique por la señalización correspondiente. Dentro del puesto de estacionamiento, la velocidad de los vehículos será la de una persona caminando (inferior a 5 km/h).

4. En los cruces de vías de servicio rige fundamentalmente la preferencia de paso de la derecha, salvo que las marcas o señales en dichas vías indiquen lo contrario.

5. Manténgase alejado de las hélices y los rotores. La distancia de seguridad debe definirse para cada tipo de aeronave por el operador de la misma.

6. Delante de motores reactores puestos en marcha de aeronaves paradas hay que mantener una distancia de seguridad, como mínimo, de 8.5 m. o una distancia distinta si así lo establece la compañía operadora en función del tipo de aeronave.

7. Detrás de motores puestos en marcha, de aeronaves paradas hay que mantener una distancia de seguridad de 50 m. (convencionales) o de 75 m. (fuselaje ancho).

8. Detrás de aeronaves en movimiento hay que mantener una distancia mínima de 75 m. (aeronaves convencionales) o de 125 m. (aeronaves de fuselaje ancho y con 2 motores) o de 150 m (aeronaves de fuselaje ancho con más de 2 motores).

9. Cuando una aeronave se esté acercando a una posición de estacionamiento, todo el personal y equipos, deben mantenerse fuera del área de restricción de equipos (ERA) hasta que se cumplan las siguientes condiciones, en el orden indicado:

(a) La aeronave esté detenida,

(b) Los motores estén apagados y las hélices y rotores estén parados,

(c) La luces anticolisión del avión estén apagadas y

(d) Los calzos estén colocados

10. Cuando se circule por los bordes de plataforma donde se encuentren instaladas balizas elevadas, deberá mantenerse una distancia prudencial a éstas, debiéndose notificar al explotador de aeródromos, si se produce una rotura de las mismas.

11. En caso de que se detecte alguna maleta o bulto abandonado, en el área de movimiento, se comunicará inmediatamente al personal de servicio de inspección del área de movimiento del explotador de aeródromos (Campo y Pista) o del INAC, para el levantamiento del acta respectiva.

SECCIÓN 111.23: VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE APOYO TERRESTRE.

1. Toda empresa propietaria de un vehículo o equipo es responsable del perfecto estado del mismo, debiendo vigilar en especial la existencia de fugas de líquidos o grasas que puedan producir deterioros o suciedades en el pavimento.

2. Los vehículos y equipos de apoyo terrestre que presenten cualquier anomalía, incluidas las mencionadas en el párrafo anterior, deberán ser retirados de inmediato, con independencia de las medidas a tomar para gestionar el derrame originado.

3. Los vehículos y equipos de apoyo terrestres y de transporte de pasajeros en plataforma, deben tener los respectivos seguros de responsabilidad civil contra accidentes.

4. La circulación de vehículos y equipos de apoyo terrestre dentro del área de movimiento se realizará por las vías de servicio establecidas y respetando las marcas, señales y límites de velocidad.

5. Cuando se circule alrededor de una aeronave, debe hacerse preferentemente de forma que el lado del vehículo correspondiente al conductor sea el que se encuentre más cerca de la aeronave

6. Los vehículos no deben aproximarse a una aeronave hasta que las luces anticolisión de ésta hayan sido apagadas.

7. Los vehículos y equipos de apoyo terrestre deben estar posicionados en la proximidad de la aeronave de manera que:

(a) No obstruyan la evacuación de personas desde la aeronave en caso de emergencia.

(b) No obstruyan el movimiento hacia delante de las unidades de suministradoras de combustible.

(c) No dificulten la realización de otras operaciones de asistencia en tierra.

8. En los vehículos que estén dotados de cinturón de seguridad se deberá hacer uso del mismo, siendo responsable de ello cada persona.

9. Los vehículos y equipos de apoyo terrestre deben:

(a) Llevar el logotipo de la empresa, así como con el número o código de identificación en un lugar visible, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de plataforma del aeródromo y lo contemplado en las Especificaciones para las Operaciones de la empresa.

(b) Llevar las calas o cuñas para asegurar su estacionamiento.

(c) Llevar extintores operativos e identificados con el número del equipo, fácilmente accesibles, los cuales deben permanecer en el vehículo, en receptáculos con amarres de apertura rápida. Y deben cumplir con lo establecido en las Normas Venezolanas COVENIN

(d) Contar con el faro de luz intermitente de seguridad anticolisión (coctelera) para operaciones nocturnas y en condiciones visibilidad reducida. Las luces anticolisión de los vehículos de seguridad y emergencia serán azules y las del resto de los vehículos serán amarillas.

10. Los tractores utilizados para el traslado de equipajes, carga y correo deben utilizar un máximo de 4 carretas dependiendo del peso, con sus respectivos protectores.

11. Las carretas y contenedores deberán estar preparadas y se cargarán de tal manera que el equipaje se encuentre asegurado.

12. Solo se debe transportar equipaje en las carretas diseñadas para tal fin.

13. El desplazamiento de los equipos (montacargas) debe realizarse por las zonas delimitadas del almacén, respetando la velocidad establecida.

14. Los vehículos deben ser limpiados diariamente y mantendrán las condiciones de asepsia correspondientes.

15. Los vehículos de suministro de alimentos deben contar con una plataforma y estabilizadores adecuados para realizar la operación.

16. Los vehículos con elementos de altura variable circularán siempre con éstos en su posición más baja, prestando especial atención a las limitaciones de altura.

17. El traslado de pasajeros en vehículos, en la plataforma, debe realizarse de forma segura, ordenada y eficiente.

18. Las puertas de los vehículos para el traslado de pasajeros deben encontrase cerradas antes de iniciar el movimiento.

19. Se debe respetar la capacidad de trasporte de pasajeros de cada unidad a utilizar.

20. Los vehículos y equipos de apoyo en tierra que se encuentren en mantenimiento o fuera de servicio deben mostrar la etiqueta respectiva que se lea "Fuera de Servicio".

21. Los vehículos y equipos de apoyo terrestre que operen en la vía pública deben cumplir con lo especificado en la Ley de Tránsito Terrestre y sus Reglamentos (cinturones de seguridad, botiquín, caucho de repuesto, triángulo de seguridad, entre otros).

22. Los vehículos y equipos de apoyo en tierra deben ser de uso exclusivo, pero los explotadores de servicios especializados aeroportuarios podrán arrendar equipos de otras empresas certificadas; previo contrato entre las partes donde se especifique las responsabilidades referentes al mantenimiento y operación con aceptación de la Autoridad Aeronáutica.

SECCIÓN 111.24: PERSONAL DE CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS Y EQUIPOS TERRESTRES.

1. Todo Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Explotadores Aéreos Nacionales e Internacionales, Explotadores u Operadores de Aeródromos, Propietarios de Aeroclubes, son responsables de que el personal de conductores de los vehículos y equipos que operan en plataforma, cumplan con las siguientes normas:

(a) Poseer licencia de conducir y certificado médico vigente con la categoría y clase correspondiente a los vehículos a operar emitida por la Autoridad de Tránsito Terrestre.

(b) Haber aprobado el(los) curso(s) de reglamento de manejo sobre la plataforma, impartidos por el explotador de aeródromo donde se opere.

(c) Estar debidamente habilitado por la empresa y capacitado para el manejo de cada uno de los vehículos y equipos de apoyo en tierra que conduce u opera.

(d) Conocer y cumplir las reglas de seguridad para el desplazamiento sobre plataforma y las reglas para atender casos de emergencia aeroportuaria.

(e) Contar con una persona guía para la aproximación a la aeronave y para el retiro del área de la misma en la cercanía de la aeronave.

(f) No podrá portar armas, objetos o herramientas punzo - cortantes.

2. Los involucrados en un accidente deberán permanecer en el lugar del mismo y los vehículos y equipos no deberán moverse hasta la llegada del personal de servicio de inspección del área de movimiento del explotador de aeródromos (Campo y Pista) o del INAC, para el levantamiento del acta respectiva.

SECCIÓN 111.25: GUÍA PARA OPERACIONES DE ESTACIONAMIENTO DE AERONAVES.

1. El personal que realice las operaciones de estacionamiento de aeronaves deberá:

(a) Cumplir con los procedimientos establecidos en su manual de operaciones y en la Regulación Aeronáutica Venezolana 281 (RAV 281) y esta Regulación, para ejecutar las funciones de señalero y punta de alas de aeronaves.

(b) Revisar y coordinar con el explotador aéreo (Coordinador de Plataforma) las señales de guía de estacionamiento de aeronaves

(c) Contar con la habilitación y capacitación para realizar las señales de guía de estacionamiento de aeronaves.

(d) Poseer los implementos necesarios para realizar sus funciones (paletas de parqueo para el día y linternas de aparcamiento para la noche y en condiciones de visibilidad reducida).

(e) Contar con el equipo de audífono para mantener la comunicación Tierra-Cabina-Tierra, en caso de condiciones adversas esta comunicación debe realizarse con las señales de manos contempladas en la Regulación Aeronáutica Venezolana 281 (RAV 281).

(f) Tener el envase destinado para la recolección de FOD.

(g) Contar con un extintor de incendio de una capacidad mínima de 150 Lbs.

(h) Poseer los conos requeridos de acuerdo al tipo de aeronave a atender. Los cuales se deberán colocar:

(1) Uno Delante de la Aeronave.
(2) Uno detrás de la Aeronave.
(3) Uno a cada lado de la Punta de los Planos de la Aeronave.
(4) Uno delante y otro detrás de cada uno de los Motores de la Aeronave.

2. Las características de cada señal de guía para estacionamiento de aeronaves y de los implementos (Paletas y Linternas) será desarrollada y publicada, por la Autoridad Aeronáutica, en la respectiva Norma Complementaria o Circular de Asesoramiento.

SECCIÓN 111.26: LIMPIEZA DE CABINA.

1. El personal que realice las operaciones de limpieza de cabina (pasajeros y la de pilotos) de las aeronaves deberá:

(a) Ejecutar los procedimientos para la limpieza de cabina y de eliminación de los desechos recolectados en las aeronaves, establecido en su manual de operaciones.

(b) Retirar inmediatamente de la plataforma, los desechos encontrados en las aeronaves.

(c) Portar el equipo de protección personal (EPP) y utilizar guantes para realizar el servicio de limpieza a bordo.

2. Se prohíbe que el personal porte cualquier tipo de arma, objeto punzo cortante u otro objeto personal que no sean los requeridos para las labores de limpieza.

3. El personal antes referido solo podrá realizar la limpieza de la cabina de pilotos bajo la presencia de algún personal autorizado del explotador aéreo.

SECCIÓN 111.27: COMBUSTIBLES DE AVIACIÓN.

1. Todo titular de certificado de operador de servicios especializados aeroportuarios habilitado en Servicio de Combustible de Aviación, deberá

(a) Contar con la autorización actualizada del Ministerio del Poder Popular para Energía y Minas para el almacenamiento, transporte y suministro de combustible.

(b) Mantener un registro del número de lote, cantidad y tanque(s) de recepción, así como los resultados de toda prueba que se haya conducido al combustible.

(c) Solicitar y contar con un certificado de calidad de refinería y un certificado de análisis correspondiente al lote, que muestre el grado de combustible y confirme que reúne los requisitos de la especificación relevante o el último número de la lista de verificación para requerimientos de calidad para combustible de aviación para sistemas de operación conjunta.

(d) Disponer de personal autorizado y debidamente entrenado.

(e) Contar con un Manual de Servicio de Combustible de Aviación.

2. Durante el reabastecimiento de combustible a las aeronaves, con pasajeros a bordo, embarcando o desembarcando:

(a) El personal de operaciones en tierra debe ser informado, por el Explotador Aéreo, de las salidas de emergencia de la aeronave que hayan sido designadas durante el repostaje.

(b) El área bajo estas salidas de emergencia debe mantenerse libres de equipos de asistencia en tierra u otras obstrucciones.

(c) El Explotador Aéreo informará a la encargada de suministrar el combustible de la presencia de pasajeros a bordo.

3. En caso de derrame de combustible, en una aeronave, deberá observarse lo siguiente:

(a) Informar urgentemente al Centro de Operaciones de Emergencia del Explotador de Aeródromos.

(b) Revisar la boca de la instalación suministradora.

(c) No pasar con vehículos sobre el combustible.

(d) En el supuesto de que el combustible alcance a la posición donde se encuentre un vehículo deberá apagarse el motor, si está encendido, y se procederá a retirarlo de la zona de combustible.

4. En lo que respecta al almacenamiento de combustible para abastecer los equipos de apoyo en tierra, deben contar con el permiso de la autoridad competente que le permita almacenar y abastecer combustible, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas para tal fin.

5. Todo titular de un certificado de operador de servicios especializados aeroportuarios habilitado en suministro de combustible a aeronaves en plataforma deberá contar con procedimientos escritos para realizar la operación de conexiones a tierra durante el abastecimiento de aeronaves. Estos procedimientos deberán encontrarse detallados en su manual de operaciones. Además:

(a) La aeronave, el vehículo de abastecimiento e inyectores sobre ala, deberán estar ligados eléctricamente durante toda la operación de abastecimiento para asegurar que no haya un diferencial en el potencial eléctrico.

(b) El proceso de ligado entre el vehículo de abastecimiento y la aeronave deberá completarse antes de realizar cualquier maniobra. El ligado debe mantenerse hasta que todas las mangueras se hayan desconectado y se hayan repuesto los tapones de tanque de abastecimiento.

(c) Si se produce una desconexión en el ligado, el abastecimiento de combustible se debe de suspender.

SECCIÓN 111.28: PASARELAS DE EMBARQUE.

1. Las pasarelas de embarque/desembarque deberán ser manejadas exclusivamente por personal autorizado y debidamente entrenado.

2. Durante la operación de la pasarela sólo podrá permanecer en el interior el personal autorizado por el Aeropuerto, que en todo caso se encontrará a distancia suficiente del puente de mando.

3. No deberán obstruirse los movimientos de la pasarela, en especial su trayectoria de conexión / desconexión.

4. Cuando una aeronave se esté acercando a una posición de estacionamiento que disponga de pasarela de embarque/desembarque, ésta deberá situarse en una posición que no suponga obstáculo para la entrada de la aeronave.

5. La zona de servidumbre de la pasarela estará definida mediante una línea de área de prohibición de aparcamiento (NPL) que delimitará en su interior una zona totalmente prohibida para el estacionamiento y parada de equipos (NPA).

6. La conexión de la pasarela con la aeronave no podrá realizarse hasta que se cumplan las siguientes condiciones:

(a) La aeronave esté detenida.

(b) Los motores estén apagados.

(c) Las luces anticolisión del avión estén apagadas y

(d) Los calzos estén colocados.

SECCIÓN 111.29: CONTENEDORES Y PALETAS.

1. El titular de un Certificado de Explotador de Servicios Especializado Aeroportuario y los explotadores aéreos que realice servicios de apoyo de equipo terrestre debe:

(a) Contar con los procedimientos escritos para el transporte de contenedores y paletas.

(b) Contar con las especificaciones técnicas del fabricante de cada contenedor o paletas, para mantenerlos en condiciones adecuadas para su uso.

(c) Mantener un inventario de toda la dotación existente y el movimiento de estos.

SECCIÓN 111.30: SERVICIO DE ATENCIÓN AL PASAJERO.

1. El titular de un Certificado de Explotador de Servicios de Especializado Aeroportuario que brinde el servicio de atención al pasajero debe:

(a) Capacitar a su personal de acuerdo a las políticas del explotador aéreo que contrate sus servicios para la atención al pasajero.

(b) Contar con instalaciones y oficinas para brindar el servicio a los pasajeros acorde con lo establecido en esta Regulación y cualquier otro instrumento legal aplicable.

(c) Poseer los volúmenes requeridos del Manual del Operaciones del explotador aéreo que contrate sus servicios, en las dependencias correspondientes de acuerdo a las funciones que desempeñan.

(d) Cumplir con los procedimientos del explotador aéreo que contrate sus servicios.

(f) Mantener calibradas las balanzas utilizadas en los mostradores para la recepción del equipaje facturado de los pasajeros, según lo establecido por los órganos competentes

(g) Con respecto a la prestación del servicio a los pasajeros con discapacidad las empresas deben cumplir con las siguientes disposiciones:

(1) Contar con personal capacitado que brinde apoyo directo a las personas con discapacidad.

(2) Las sillas de ruedas, los aparatos especiales y el equipo que necesiten las personas con discapacidad, deben transportarse en la cabina, si hay espacio suficiente y si lo permiten los requisitos de seguridad a juicio del explotador aéreo, o bien, deben designarse como equipaje prioritario.

(3) Los animales guías (perros lazarillos) que acompañen a los pasajeros con discapacidad visual deberán transportarse acorde con lo establecido en la normativa legal vigente que aplique a la materia.

(4) Los pasajeros con discapacidad deben ser considerados en los procedimientos de emergencia para la evacuación de la aeronave.

(5) Las empresas de servicios especializados aeroportuarios podrán exigir, de acuerdo a las políticas estipuladas por la empresa, a las personas con movilidad limitada que acrediten un certificado de discapacidad cuando debido a su estado de salud sea evidente que no puede garantizarse el bienestar del pasajero.

(6) Las empresas de servicios especializados aeroportuarios deben contar con vehículos equipados de elevadores u otros dispositivos apropiados, a fin de facilitar el movimiento de las personas con discapacidad entre la aeronave y el edificio terminal, tanto a la llegada como a la salida, según sea necesario, cuando no se empleen pasarelas telescópicas.

SECCIÓN 111.31: SERVICIO DE ASISTENCIA DE DESPACHO DE AERONAVES.

1. El titular de un Certificado de Explotador de Servicios de Especializado Aeroportuario que brinde el servicio el despacho de aeronaves, debe cumplir con los siguientes requisitos:

(a) Contar con despachadores de vuelo que posean una licencia otorgada por la Autoridad Aeronáutica.

(b) Recibir la capacitación y habilitación por el explotador aéreo, en cada tipo de aeronave en las que les presten servicios de despacho, de acuerdo a lo estipulado en la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121) y la Regulación Aeronáutica Venezolana 135 (RAV 135).

(c) Contar con los Manuales de Operaciones propios del explotador aéreo en lo que se refiere a procedimientos de despacho.

CAPÍTULO G

CONTROL, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN:

SECCIÓN 111.32 DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

El Área de Trabajo de Operaciones de la Gerencia de Operaciones, adscrita a la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, es la dependencia facultada para velar por la seguridad operacional en materia de Servicios Especializados Aeroportuarios y Servicios afines prestados por Explotadores Aéreos (Nacionales e Internacionales), Explotadores de Aeródromos y Aeroclubes; a través de la aplicación de normas técnicas, dichas competencias serán ejercidas por los Inspectores Aeronáuticos de Operaciones (Tierra) debidamente certificados por la autoridad aeronáutica. Igualmente será la unidad responsable de la certificación de los servicios especializados aeroportuarios

SECCIÓN 111.33: RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES AERONÁUTICOS DE OPERACIONES (TIERRA).

1. Los Inspectores Aeronáuticos de Operaciones (tierra) tendrán, además de las funciones establecidas en el ordenamiento jurídico venezolano, las siguientes responsabilidades:

(a) Ejercer la vigilancia permanente de la seguridad operacional de los servicios especializados aeroportuarios, explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales), explotadores de aeródromos y aeroclubes con el objeto de determinar el nivel operacional de seguridad que el explotador logra en la práctica.

(b) Evitar cualquier actividad que atente contra la seguridad operacional de los servicios especializados aeroportuarios, los aeródromos, los explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales) y sus aeronaves

(c) Vigilar por el cumplimiento de la normativa técnica nacional e internacional en materia de servicio especializado aeroportuario y de las operaciones en plataforma.

(d) Detener cualquier operación en caso de una flagrante infracción o cuando, bajo la normativa técnica vigente, esta operación no sea segura.

(e) Recomendar al Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, previo informe técnico, la apertura de procedimientos sancionatorios cuando en cumplimiento de sus funciones compruebe la existencia de hechos que comprometan la seguridad operacional.

(f) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Regulaciones y demás normas que sobre la materia se establezcan.

SECCIÓN 111.34 AUTORIDAD DE INSPECCIÓN.

1. Los Inspectores Aeronáuticos de Operaciones (Tierra) tendrán las siguientes competencias:

(a) Realizar en cualquier momento las inspecciones que juzgue convenientes, a los fines de verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos dirigidas a garantizar la seguridad, regularidad y eficiencia de las instalaciones, servicios, equipos y operaciones de los servicios especializados aeroportuarios, explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales), explotadores de aeródromos y aeroclubes, en concordancia con esta Regulación y demás disposiciones que rijan la materia.

(b) Acceder de inmediato, en funciones de trabajo, a toda la infraestructura aeronáutica de los servicios especializados aeroportuarios, explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales), explotadores de aeródromos y aeroclubes con todos los equipos necesarios para llevar a cabo la misión encomendada.

(c) Requerir y examinar al personal, documentos, manuales, planes, programas, equipos, libros, registros y procedimientos de los servicios especializados aeroportuarios, explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales), explotadores de aeródromos y aeroclubes.

(d) Ejecutar verificación de competencia de los despachadores de vuelos de los servicios especializados aeroportuarios y explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales).

(f) Verificar las condiciones técnicas de prestación de servicio, instalaciones y personal de las áreas de equipaje, carga y plataforma de los explotadores aéreos (Nacionales e Internacionales).

APÉNDICE A:

PROCESO DE CERTIFICACIÓN S.E.A.

1. OBJETIVO.

(a) Establecer los requisitos del proceso para la obtención de un certificado de operador de servicios especializados aeroportuarios (CESEA).

(b) Garantizar que los servicios especializados aeroportuarios que se prestan en la República Bolivariana de Venezuela se realicen de acuerdo a los estándares de seguridad operacional del sistema aeronáutico del país.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

(a) Toda persona jurídica que quiera prestar servicios especializado aeroportuario en el territorio nacional, debe solicitar por escrito a la Autoridad Aeronáutica el inicio del Proceso de Certificación.

(b) El solicitante del certificado de explotador de servicios especializado aeroportuario debe culminar satisfactoriamente las cinco (05) fases del proceso de certificación.

(c) Cuando el solicitante del Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario justifique ante la Autoridad Aeronáutica, el no poder cumplir con los tiempos establecidos para la Fase III y IV, deberá mediante comunicación escrita, solicitar una extensión del tiempo de la fase en cuestión con diez (10) días continuos de antelación a la culminación de la referida Fase.

(d) Las empresas de servicios especializados aeroportuarios con certificación otorgada por la Autoridad Aeronáutica, solamente podrán operar de acuerdo a los términos previstos en sus Especificaciones Operacionales.

3. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

1. PRIMERA FASE: PREAPLICACIÓN.

(a) El solicitante debe manifestar su aspiración a través de una "Carta de Intención de Preaplicación", dirigida al Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, previa cancelación de los Derechos Aeronáuticos.

(b) El solicitante y su personal gerencial clave debe asistir, con carácter de obligatoriedad, tanto a la reunión de Pre aplicación como a la reunión de Solicitud Formal, con la finalidad de deliberar todos los aspectos referentes al proceso de certificación y el Servicio Especializado Aeroportuario que se propone prestar.

(c) Celebrada la reunión de Pre-aplicación del proceso de certificación, el solicitante tendrá un lapso de noventa (90) días continuos para comenzar la segunda fase del proceso de certificación. Finalizado dicho periodo sin iniciar la respectiva fase, la Autoridad Aeronáutica dará por terminado de pleno derecho y ordenara el archivo del requerimiento efectuado; por lo cual en caso de que el solicitante continúe interesado en certificarse deberá iniciar nuevamente el proceso de certificación, incluyendo el pago de los derechos aeronáuticos correspondientes.

(d) El solicitante que mantiene su interés en prestar un Servicio Especializado Aeroportuario debe realizar los trámites necesarios para obtener la conformidad de idoneidad económica de la empresa.

2 SEGUNDA FASE: SOLICITUD FORMAL.

(a) Esta fase tiene un lapso de cinco (05) días hábiles contados a partir de la reunión inicial donde se verifica que los archivos (A,B,C,D y E) estén completos. En caso que falte algún documento se reprogramara la reunión en un lapso no mayor de cuatro (04) días hábiles y si la empresa no consigna, ante la Autoridad Aeronáutica, todos las archivos completos, se procederá de inmediato al cierre del proceso.

(b) El solicitante una vez obtenido la idoneidad económica y completada cada uno de los requerimientos exigidos para esta fase debe manifestar su aspiración a través de una carta de intención de Certificación dirigida al Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, previa cancelación de los Derechos Aeronáuticos.

(c) La Autoridad Aeronáutica conformará el equipo de certificación el cual llevara a cabo todo el Proceso y citara al solicitante a una reunión.

(d) El solicitante y su equipo de certificación debe asistir a la reunión de Solicitud Formal y entregar los siguientes archivos:

(1) ARCHIVO A: CARPETA ADMINISTRATIVA:

- Carta de Solicitud Formal.
- Certificado de Pago de Derechos Aeronáuticos.
- Cartas de Cierre de Fase I Aprobada o Minuta de reunión de Preaplicación.
- Aprobación de la Idoneidad Económica.
- Fianza Laboral.
- Copia de la póliza de seguro vigente que cubra los riesgos de sus operaciones incluyendo daños a tercero.
- Registro de Información Fiscal.
- Copia Certificada del Documento Constitutivo de la Empresa (copia Del primer registro y últimas actualizaciones), debidamente inscrita en el Registro Aeronáutico Nacional.
- Copia certificadas de las actas de asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas que establezcan las últimas modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Aeronáutico Nacional.
- Hoja de Vida, que incluya cargo, nacionalidad y calificaciones profesionales, del siguiente personal administrativo:
  - Presidente.
  - Gerente General.
  - Gerente o Jefe de Operaciones.
  - Gerente o Jefe de Seguridad (AVSEC).
  - Gerente o Jefe de Instrucción.
  - Gerente o Jefe de Mantenimiento.
  - Gerente o Jefe o Encargado de SMS
  - Encargado de Facilitación.
  - Encargado de Mercancías Peligrosas.
- Copia certificada del poder notariado del representante legal de la empresa ante la Autoridad Aeronáutica, debidamente inscrita en el Registro Aeronáutico Nacional. Dicho documento debe estar vigente a la presentación de la solicitud formal.
- Original y fotocopia o, en su defecto, copia certificada del Libro de Accionistas de la empresa, para su verificación.
- Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento del local donde funciona la empresa, según corresponda.
- Contratos de Servicios con los Clientes.
- Solvencia de la Alcaldía.
- Solvencia del SENIAT.
- Solvencia del Aeropuerto.
- Solvencias Laborales (SSO, INPSASEL, INCE, MIN-TRABAJO).
- Solvencia de los Bomberos.
- Permiso Racda. (Si Aplica)

(2) ARCHIVO B: DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

- Este archivo debe contener Las Declaraciones de Cumplimiento de las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas 110, 111 y 113.

(3) ARCHIVO C: MANUAL DE OPERACIONES.

- Este archivo debe contener el Manual de Operaciones de acuerdo a la habilitación o servicio que pretende realizar (presentado en volumen por separado) acorde con lo

establecido en el Apéndice B, Tabla APB-1 denominada Volúmenes del Manual de Operaciones:

(4) ARCHIVO D: MANUAL ADMINISTRATIVO.

- Este Archivo debe contener como mínimo los manuales de:
  - Organización, funciones
  - Políticas,
  - Normas y procedimientos,
  - Descripción de Cargo y
  - Calidad y Servicio. (Si aplica)

Nota: Acorde con lo establecido en la Normativa Legal Vigente que aplique a esta materia

(5) ARCHIVO E: OPERACIONAL

- El Cronograma de Eventos.

3. TERCERA FASE: EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

(a) Esta fase tiene un lapso de duración de 35 días hábiles una vez finalizado oficialmente la fase de solicitud formal.
(b) El solicitante
(c) mantendrá comunicación directa con el Equipo de Certificación de la Autoridad Aeronáutica con el fin de dirimir cualquier no conformidad o inconsistencia detectada en los documentos, manuales, planes o programas dentro de los lapsos fijados en las respectivas Actas. De no dar respuesta oportuna, se procederá de inmediato al cierre del proceso
(d) En esta fase los documentos y manuales de encontrarse satisfactorio obtendrán la aprobación o aceptación.

4. CUARTA FASE: DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN.

(a) Esta fase tiene un lapso de duración de 20 días hábiles una vez culminada la fase de evaluación de documento.

(b) El solicitante debe demostrar en esta fase la capacidad de poder cumplir en forma segura con las normas y procedimientos descritos en sus manuales especialmente el manual de operación.

(c) El solicitante entrega la carpeta de certificación.

(d) Se verifica que la Declaración de Cumplimiento no requiera cambio

(e) Se elabora las especificaciones relativas a la operación

5. QUINTA FASE: CERTIFICACIÓN (EMISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS).

(a) Esta fase tiene un lapso de duración de 20 días hábiles una vez culminada la fase de demostración e inspección.

(b) Una vez que las fases anteriores hayan sido completadas satisfactoriamente, sus manuales y documentación hayan obtenido su aprobación/aceptación final y que el equipo del proceso de certificación haya emitido su respectivo informe señalando que el solicitante ha cumplido con acreditar su respectiva capacidad técnica legal y económica-financiera, la Autoridad Aeronáutica otorgará el certificado de operador de servicios especializados aeroportuarios y las especificaciones de operación

4. AMPLIACIÓN DE LAS HABILITACIONES Y ESTACIONES APROBADAS.

(a) El Explotador de Servicios Especializado Aeroportuario que solicite la ampliación de su (s) habilitación (es), debe realizar la solicitud formal, mediante oficio, dirigido al Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, en el cual indicará la (s) nueva (s) habilitación (es) y estaciones (es) adicional (es) que solicita, acompañado de los siguientes documentos:

(1) Constancia de Pagos por concepto Derechos Aeronáuticos correspondientes.

(2) Solicitud de Aprobación del Plan de Negocios.

(b) Luego de presentada la documentación requerida en el literal anterior, deberá continuar con la Certificación de la nueva (s) habilitación(es) y estación (es) adicional (es) solicitada.

(c) Esta Certificación de habilitación (es) y estación (es) adicional (es) constará de las siguientes actividades:

(1) Reunión de Coordinación: La cual tiene como finalidad dar a conocer al explotador de servicio especializado aeroportuario, las políticas, normas, requisitos y actividades que se desarrollaran durante el proceso de certificación de habilitación (es) y/o estación (es) adicional (es), elaborar el cronograma de eventos; programar y ejecutar la inspección de evaluación de la situación actual del explotador de servicio especializado aeroportuario. (Duración: cinco (05) días hábiles).

(2) Reunión de Trabajo Inicial: La misma tiene por objeto la entrega de requisitos, documentos, manuales, planes, programas y resolución de no conformidades, por parte del explotador de servicio especializado aeroportuario. Debidamente detallada y especificada por la Autoridad Aeronáutica durante la reunión de coordinación. (Duración: 1 día hábil).

(3) Evaluación de Recaudos y Documentos: Durante esta actividad la Autoridad Aeronáutica (Equipo de Inspección) evaluara de forma y de fondo - aprobara o No, los requisitos, documentos; enmiendas de manuales - planes - programas y la resolución de no conformidades presentadas por parte del explotador de servicio especializado aeroportuario en la reunión de trabajo inicial. (Duración: quince (15) días hábiles).

(d) Demostración e Inspección: Esta actividad consiste en la demostración de competencia, conocimientos, habilidades y destrezas por parte del personal del explotador de servicio especializado aeroportuario durante la ejecución de sus procesos en cada una de las habilitaciones y estaciones adicionales solicitadas. Y además, la evaluación de las condiciones de las instalaciones, vehículos y equipos. (Duración: quince (15) días hábiles).

5. ENMIENDA DE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA OPERACIONES Y APROBACION DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: La misma tiene como objetivo principal la realización de la enmienda de las especificaciones para las operaciones y la elaboración de la documentación administrativa pertinente. (Duración: veinte (20) días hábiles).

APÉNDICE B:

MANUAL DE OPERACIONES

1. OBJETIVO:

(a) Establecer las características y requisitos que debe cumplir el Manual de Operaciones de los explotadores de servicios especializados aeroportuarios y de las Áreas de Plataforma, Carga y Mantenimiento de Vehículos de los Explotadores Aéreos, Explotadores de Aeródromos y Aeroclubes; con el objeto que sean aprobados por la Autoridad Aeronáutica de la República Bolivariana de Venezuela.

(b) Garantizar que los servicios especializados aeroportuarios que se prestan en la República Bolivariana de Venezuela se realicen de acuerdo a los estándares de seguridad operacional del sistema aeronáutico del país.

2. DISPOSICIONES GENERALES:

(a) Toda persona jurídica que desee ser explotador de servicios especializados aeroportuarios; y todo explotador aéreo, Explotador de aeródromos y aeroclubes; debe elaborar su Manual de Operaciones siguiendo los lineamientos establecidos en la Tabla **APB – 1** denominado Volúmenes del Manual de Operaciones y presentarlo a la Autoridad Aeronáutica para su aprobación.

(b) El Manual de Operaciones debe publicarse de acuerdo a la habilitación o servicio que pretende realizar (presentado en volumen por separado) que contenga como mínimo lo siguiente:

TABLA APB – 1

VOLÚMENES DEL MANUAL DE OPERACIONES

Nro:	Denominación	HABILITACIONES							
		1	2	3	4	5	6	7	8
I	Manual de Capacitación.	X	X	X	X	X	X	X	X
II	Plan de Respuesta ante la Emergencia.	X	X	X	X	X	X	X	X
III	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X	X	X	X	X	X	X	X
IV	Manual de Plataforma.	-	X	X	-	X	X	X	X
V	Manual de Mantenimiento de Vehículos.	X	X	X	X		X	X	X
VI	Manual de Animales Vivos.	X	X	X	X	X	X	-	-
VII	Manual de Mercancías Peligrosas.	X	X	X	X	X	X	X	X
VIII	Plan de Implementación o Manual de SMS.	X	X	X	X	X	X	X	X
IX	Programa de Facilitación.	X	X	X	X	X	X	X	X
X	Manual de Almacenamiento y Carga.	X	-	-	-	-	-	-	-
XI	Manual de Suministro de Alimentos.	-	-	X	-	-	-	-	-
XII	Manual de Asistencia al Despacho de Vuelo.	-	-	-	X	-	-	-	-
XIII	Manual de Servicio de Combustible de Aviación.	-	-	-	-	-	X	-	-
XIV	Manual de Servicio de Correo.	-	-	-	-	-	-	-	X

(c) El Manual de Operaciones deberá presentarse en volúmenes separados, cada volumen deberá presentar

(1) Título de Información en el Lomo de la Carpeta.

(2) La totalidad de las páginas preliminares establecida en la Regulación Aeronáutica Venezolana 111 y en el párrafo "c" de estas disposiciones generales.

(3) Los Capítulos deberán estar separados internamente en Secciones.

Tabla APB - 2: Contenido del Manual de Capacitación:

MANUAL DE CAPACITACIÓN.		
CAPÍTULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.** Valores **h.** Objetivos.
II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo. **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan. **h.** Funciones de cada uno de los Cargos **i.** Dependientes de la unidad de trabajo.
III.	**Políticas en Materia de Capacitación del Personal.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Programación y Difusión de los Cursos. **c.** Logística (Refrigerios - a Media Mañana, Almuerzo y a Media Tarde -, Materiales y Equipos). **d.** Instructores en Tierra. **e.** Aula de Clases. **f.** Expedientes de Capacitación del Personal y los Instructores. **g.** Registros de Capacitación. **h.** Contratación de Centros de Instrucción Aeronáuticos.
IV.	**Cursos de Capacitación para el Personal.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Tipos de Cursos. **c.** Descripción de la Población a la que va dirigido cada Curso. (Personal Administrativo, Personal Gerencial, Plataforma, Limpieza de Aeronaves, Despachadores de Vuelo, Mantenimiento). **d.** Resumen de las Estrategias de capacitación. **e.** Consideraciones y Características y Ubicación de las Instalaciones utilizadas para impartir la capacitación. **f.** Nombre y Contenido de Cada Curso.
V.	**Contenido Programático de los Cursos de Capacitación del personal.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Contenidos Programáticos de los Cursos. El cual debe poseer: • Título del Curso. • Objetivos Generales. • Horas Programadas de Entrenamiento. • Detalles del Contenido de cada Curso
VI.	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Procedimiento de Programación y Difusión de los Cursos. **c.** Procedimiento de Coordinación, Programación y Ejecución de los Cursos del Personal por parte de los Explotadores Aéreos, Explotadores de Aeródromos y Aeroclubes. **d.** Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. **e.** Procedimiento de Enmienda del manual de capacitación.

1. Contenido del Plan de Respuesta ante la Emergencia

- Este Plan debe Cumplir con lo establecido en la Regulación Aeronáutica Venezolana 5 (RAV 5) denominada Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS).
- Además, deberá presentar:
- Un Plano de Evacuación de las Instalaciones de la Empresa (Administrativas y Operacionales).
- Un Plano de Evacuación de las Plataformas donde presta servicios, acorde con lo establecido por el Explotador de Aeródromo.
- Las partes correspondientes a la especialidad de su servicio dentro del plan de emergencia del aeropuerto. Estos procedimientos deben reposar en un archivo, el cual tiene que ser de fácil acceso e identificación por todo el personal.
- Elaborar y mantener procedimientos escritos para casos de emergencia tales como: incendios, derrames, personas heridas, falla de energía eléctrica, sismos, atentados, accidente aéreo, accidente de vehículos, abastecedores de combustible, evacuación y cualquier otro que la Autoridad Aeronáutica contemple.
- Elaborar y mantener un Procedimiento de Enmienda del Plan de respuesta ante la Emergencia.

2. Contenido del Programa de Seguridad, Higiene y Ambiente (Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo).

- Este Plan debe Cumplir con lo establecido en la Ley Organiza de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, La Norma Técnica de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, La Norma Técnica del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (NT-01-2008), la Norma Técnica para la declaración de Enfermedades Ocupacionales y las Normas Covenin.
- Además, deberá presentar el Procedimiento de Enmienda del Programa de Seguridad, Higiene y Ambiente (Programa de Seguridad y Salud en el trabajo).

Tabla APB - 3: Contenido del Manual de Plataforma
(Si la empresa pretende realizar servicios dentro de la plataforma).

MANUAL DE PLATAFORMA.		
CAPITULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.** Valores. **h.** Objetivos.
II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo. **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan. **h.** Funciones de cada uno de los Cargos **i.** Dependientes de la unidad de trabajo.
III.	**Políticas en Materia de Seguridad En Plataforma.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Del Personal. **c.** De los vehículos y Equipos. **d.** Del Servicio a Prestar. **e.** Capacitación del Personal (Plataforma) **f.** Objetos Extraños (F.O.D).
IV.	**Plataforma.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición de Plataforma. **c.** Tipos y Características de las plataformas. **d.** Definición y Características de la Señalización de las Plataformas y Puestos de estacionamiento para Aeronaves. **e.** Riesgos presentes y Medidas de Seguridad alrededor de las Aeronaves. **f.** Croquis o Planos de las Plataformas de los Aeródromos donde se prestara el servicio, donde se detallen los puestos de estacionamiento, señalización y rutas de evacuación. **g.** Descripción de las Instalaciones destinadas para el área de Plataforma. (Croquis o Plano). **h.** Plano de Rutas de Evacuación.
V.	**Objetos Extraños (F.O.D.)**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición y Descripción. **c.** Clasificación. **d.** Causas y acciones mitigantes. **e.** Procedimiento de Recolección de F.O.D.
VI	**Señales para Maniobrar en Tierra.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición. **c.** Principios. **d.** Descripción y Ejemplo de cada una de ellas. Del Señalero al Piloto de la Aeronave y del Piloto de la Aeronave al Señalero. **e.** Procedimiento de prestación del Servicio de Guía de Estacionamiento de Aeronaves.

VII	**Vehículos y Equipos de Soporte en Tierra**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición **c.** Listado de los Vehículos y Equipos de los ESEA que incluya: Marca, Modelo, Serial, Año de Fabricación, Motor, Tipo de Combustible que usa. **d.** Características de cada uno de los Vehículos y Equipos. **e.** Modo de Funcionamiento de cada uno de los Vehículos y Equipos. **f.** Procedimiento de prestación del Servicio de cada uno de los Vehículos y Equipos.
VIII	**Limpieza de Aeronaves.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición **c.** Listado de Equipos que incluya: Marca, Modelo, serial, Año de Fabricación. **d.** Características de cada uno de los Equipos. **e.** Modo de Funcionamiento de cada uno de los Equipos. **f.** Procedimiento de Prestación del Servicio (Limpieza de Cabina de Pasajeros).
IX	**Equipaje, Carga y Correo.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición **c.** Tipos y Clasificación. **d.** Procedimiento de Recepción, Traslado, Estiba y Descarga del Equipaje. **e.** Procedimiento de Recepción, Traslado, Estiba y Descarga de la Carga y el Correo. **f.** Descripción de las Instalaciones para la Recepción y almacenamiento de la Carga y el Correo.
X	**Pasarelas de Embarque.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición **c.** Características de cada uno de los Equipos (Pasarelas de Embarque). **d.** Modo de Funcionamiento de cada uno de los Equipos (Pasarelas de Embarque). **e.** Procedimiento de prestación del Servicio de cada uno de los Equipos (Pasarelas de Embarque).
XI.	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capítulo o Sección. **b.** Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. **c.** Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. **d.** Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. **e.** Procedimiento de Cooperación ante solicitudes del Estado Venezolano y el Explotador Aeródromos. **f.** Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. **g.** Procedimiento de Enmienda del manual de Plataforma.

Tabla APB - 4: Contenido del Manual de Mantenimiento. (Si la empresa cuenta con vehículos, equipos de apoyo en tierra para realizar su servicio y va a realizar sus propios mantenimientos).

MANUAL DE MANTENIMIENTO.		
CAPÍTULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.** Valores. **h.** Objetivos.
II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo. **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan. **h.** Funciones de cada uno de los Cargos **i.** Dependientes de la unidad de trabajo.
III.	**Políticas en Materia de Mantenimiento de Vehículos y Equipos.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Del Personal. **c.** Del Mantenimiento de los Vehículos y Equipos. **d.** Del Servicio a Prestar. **e.** Orden y Limpieza del Área. **f.** Capacitación del Personal (Mantto).
IV.	**Mantenimiento.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición. **c.** Tipos de Mantenimiento y sus Características. **d.** Modalidades del Mantenimiento de vehículos y Equipos (Propios y Contratados). **e.** Riesgos presentes y Medidas de Seguridad a adoptar en el área de mantenimiento de vehículos y Equipos. **f.** Listado de los Vehículos y Equipos de los ESEA que incluya: Marca, Modelo, Serial, Año de Fabricación, Motor, Tipo de Combustible que usa. **g.** Descripción de las Instalaciones destinadas para el área de Mantenimiento de vehículos y Equipos. (Croquis o Plano). **h.** Plano de Evacuación.
V.	**Programa de Mantenimiento.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición, Características y Objetivos del Programa de Mantenimiento. **c.** Programa de Mantenimiento de cada uno de los Vehículos y Equipos donde se muestre el Área de Mantenimiento (Filtros, Aceites; Frenos Carrocería, Entre otros) y la Periocidad del Mantenimiento, esto acorde con lo establecido en el Manual de Diseño del Vehículo o Equipo respectivo. **d.** Procedimiento de Ejecución del Mantenimiento a los vehículos y Equipos
VI	**Programa de Inspección de vehículos y Equipos.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición, Características, objetivos y Tipos del Programa de inspección (Diario, Semanal, Mensual, Trimestral, Anual, entre otros). **c.** Programa de Inspección de cada uno de los Vehículos y Equipos donde se muestre el Área de Mantenimiento (Filtros, Aceites Frenos Carrocería, Entre otros) y la Periocidad del Mantenimiento (, esto acorde con lo establecido en el Manual de Diseño del Vehículo o Equipo respectivo. **d.** Procedimiento de Inspección de Vehículos y Equipos.
VII	**Combustible para Vehículos y Equipos**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición, Características y Tipos de Combustibles **c.** Modalidad de Reabastecimiento de Combustible de los Vehículos y Equipos (Propios o Contratados). **d.** Tabla de Consumo y Reposición del Combustible de los vehículos y Equipos. **e.** Descripción de las Instalaciones, Vehículos y Equipos destinados al almacenamiento y Abastecimiento de Combustible. (Croquis o Plano). **f.** Plano de Ruta de Evacuación. **g.** Procedimiento de Abastecimiento de Combustible a los Vehículos y Equipos.
VIII.	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capítulo o Sección. **b.** Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. **c.** Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. **d.** Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. **e.** Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. **f.** Procedimiento de Enmienda del manual de Mantenimiento.

1. Contenido del Manual de Animales Vivos.

- Este Manual debe Cumplir con lo establecido en la Regulación Aeronáutica Venezolana 113 denominada "Transporte de Animales Vivos".

- Además, deberá presentar el Procedimiento de Enmienda del Manual de Animales Vivos.

3. Contenido del Manual de Mercancías Peligrosas.

- Este Plan debe Cumplir con lo establecido en la Regulación Aeronáutica Venezolana 110 denominada "Transporte de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea" y las Normas Covenin.

- Además, deberá presentar el Procedimiento de Enmienda del Manual de Mercancías Peligrosas.

4. Contenido del Plan de Implementación o Manual de SMS.

- Este Plan debe Cumplir con lo establecido en la Regulación Aeronáutica Venezolana 5 denominada "Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS".

- Además, deberá presentar el Procedimiento de Enmienda del Manual de Mercancías Peligrosas.

3. Contenido del Manual de Facilitación

- Este Plan debe Cumplir con lo establecido en la Regulación Aeronáutica Venezolana 9 denominada "Inspección y Fiscalización en Materia de Facilitación" y las Condiciones Generales del Transporte Aéreo.

- Además, deberá presentar el Procedimiento de Enmienda del Programa de Seguridad, Higiene y Ambiente (Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Tabla APB - 5: Contenido del Manual de Almacenamiento y Carga (Solo la empresa de almacenes y terminales de almacenamiento de carga y correo)

MANUAL DE ALMACENAMIENTO Y CARGA.		
CAPÍTULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.** Valores. **h.** Objetivos.
II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo. **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan **h.** Funciones de cada uno de los Cargos. **i.** Dependientes de la unidad de trabajo.
III.	**Políticas en Materia de Almacenamiento y Carga.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Del Personal. **c.** De los vehículos y Equipos. **d.** Carga en Estado de Abandono. **e.** Del Servicio a Prestar. **f.** Implementos de Protección Personal. **g.** Objetos Extraños (F.O.D). **h.** Capacitación del Personal.
IV.	**Infraestructura.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Descripción de las Instalaciones. (Croquis o Plano), donde se detallen entre otras cosas: El Área de Importación, El Área de Exportación, El Área de Mercancías Peligrosas, El Área para Animales Vivos, Mercancías de Alto Valor. **c.** Señalización de Seguridad de la Infraestructura. **d.** Sistema de Extinción de Incendios de la Infraestructura. (Plano o Croquis de Ubicación). **e.** Plano de Ruta de Evacuación de la Infraestructura. **f.** Implementos de Protección Personal. **g.** Procedimiento de Desinfección y Desinsectación de las Instalaciones.
V.	**Vehículos y Equipos de Soporte en Tierra**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición **c.** Listado de los Vehículos y Equipos de los ESEA que incluya: Marca, Modelo, Serial, Año de Fabricación, Motor, Tipo de Combustible que usa. **d.** Características de cada uno de los Vehículos y Equipos. **e.** Modo de Funcionamiento de cada uno de los Vehículos y Equipos. **f.** Calibración de las Balanzas y Pesas Patrón. **g.** Procedimiento de prestación del Servicio de cada uno de los Vehículos y Equipos.
VI.	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capítulo o Sección. **b.** Procedimiento de llegada y Recepción de la carga de Exportación e Importación en el Almacén. **c.** Procedimiento de Pesado de la Carga. **d.** Procedimiento de Control Perceptivo de la Carga Recibida. **e.** Procedimiento de Clasificación, Distribución y Almacenamiento de la Carga. **f.** Procedimiento de Salida y Entrega de la Carga de Exportación e Importación en el Almacén. **g.** Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. **h.** Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. **i.** Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. **j.** Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. **k.** Procedimiento de Enmienda del Manual de Almacenamiento y Carga.

- Además, el Manual de Almacenamiento deberá cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Aduanas, la Ley de Almacenes Generales de Depósitos y sus Reglamentos y las Normas Covenin, entre otros.

Tabla APB - 6: Contenido del Manual de Suministro de Alimentos.

MANUAL DE SUMINISTRO DE ALIMENTOS.		
CAPÍTULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.**Valores **h.** Objetivos.

II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo. **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan. **h.** Funciones de cada uno de los Cargos **i.** Dependientes de la unidad de trabajo.
III.	**Políticas en Materia de Suministro de Alimentos.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Del Personal.(Manipulador de Alimentos). **c.** Vehículos, Equipos y Utensilios. **d.** Agua Potable **e.** Capacitación del Personal.
IV.	**Proceso Productivo**	**a.** Inocuidad de los Alimentos. **b.** Normas de Practicas Higiénicas. **c.** Implementos de Protección Personal. **d.** Tipo de productos a elaborar **e.** Materias primas utilizadas. **f.** Descripción del Proceso de Elaboración. **g.** Tipo de Envases Utilizados. **h.** Abastecimiento de Agua utilizada en el Proceso de Elaboración.
V.	**Infraestructura.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Descripción de las Instalaciones y sus alrededores. (Croquis o Plano). **c.** Características y Ubicación del Área de Almacenamiento de Alimentos. **d.** Características y Ubicación del Área de Producción (Pisos, Paredes, Mesas, Puertas y Ventanas, entre otros). **e.** Señalización de Seguridad de la Infraestructura. **f.** Sistema de Extinción de Incendios de la Infraestructura. (Plano o Croquis de Ubicación). **g.** Plano de Ruta de Evacuación de la Infraestructura. **h.** Procedimiento de Limpieza, Desinfección y Desinsectación de las Instalaciones.
VI.	**Equipos y Utensilios.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición y Características. **c.** Mantenimiento. **d.** Calibración de los Equipos **e.** Procedimiento de calibración de los Equipos. **f.** Procedimiento de Limpieza, Desinfección y Desinsectación de los Equipos y Utensilios.
VII.	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. **c.** Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. **d.** Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. **e.** Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. **f.** Procedimiento de Enmienda del Manual de Suministro de Alimentos.

- Además, El Manual de Suministro de Alimentos deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Alimentos, las Normas Complementarias del Reglamento General de Alimentos, las Normas Covenin y el Reglamento Sanitario Internacional, entre otros.

Tabla APB - 8: Contenido del Manual de Asistencia de Despacho de Vuelo.

MANUAL DE ASISTENCIA DE DESPACHO DE VUELO.		
CAPÍTULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.** Valores. **h.** Objetivos.
II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan. **h.** Funciones de cada uno de los Cargos. **i.** Dependientes de la unidad de trabajo..
III.	**Políticas en Materia de Servicio de Despacho de Vuelo.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Del Personal. **c.** Prestación del Servicio. **d.** Capacitación del Personal.
IV.	**Instalaciones.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Descripción de las Instalaciones destinadas para el Área de Asistencia del Despacho de Vuelo. **c.** Ubicación de las Instalaciones de Asistencia del Despacho de Vuelo y Recursos con los que cuenta. **d.** Señalización de Seguridad de las Instalaciones. **e.** Sistema de Extinción de Incendios de las Instalaciones. (Plano o Croquis de Ubicación). **f.** Plano o Croquis de Ruta de Evacuación de las Instalaciones. **g.** Descripción y Calibración de las Balanzas.
V.	**Aspectos Generales**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Definición, tipos, características y sistemas de las aeronaves. **c.** Documentos que deben Ostentar las Aeronaves. **d.** Pesos Máximos Estructurales de las Aeronaves. **e.** Definición e importancia del Peso y Balance de una Aeronave. **f.** Elementos del Peso y Balance de una Aeronave. **g.** Definición de Vuelo. **h.** Fases y Segmentos de un Vuelo. **i.** Definición, Clasificación y Características de los Aeródromos. **j.** Definición y Características del Aeropuerto donde realizan Operaciones con Croquis o Plano donde se Indiquen dimensiones del Área de Movimiento. **k.** Definición y Características de las Distancias Declaradas de una Pista. **l.** Definición tipos y Características de los Notam. **m.** Definición de Meteorología .Definición y Características de los Fenómenos Meteorológicos. **n.** Requerimientos de Pronósticos Meteorológicos. **o.** Definición y Características del Metar, Speci, Tafor. **p.** Fuentes de pronósticos Meteorológicos utilizados por el Explotador. **q.** Definición y Características de los Combustibles de Aviación. **r** Requerimientos de Combustibles para los Vuelos VFR y IFR. **s.** Definición, Características y funciones del Notoc. **t.** Definición, Características y Funciones de las Instrucciones de cargado de una Aeronave. . **u.** Definicion y Características del Plan Vuelo Proyectado (Operacional y OACI). **v.** Normas para la presentación de un Plan de Vuelo OACI. **w.** Consideraciones y Códigos para el Llenado de un Plan de Vuelo Proyectado (Operacional y OACI). **x.** Fases de la Planificación de Vuelo
VI.	**Planificación del Vuelo Proyectado.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Fuentes Meteorológicas Utilizadas para la Planificación del Vuelo. **c.** Procedimiento para la Determinación de los Fenómenos Meteorológicos durante un Vuelo Proyectado. **d.** Cálculo Matemático de Combustible. **e.** Procedimiento para la Determinación del Combustible en Ruta de una Aeronave. **f.** Cálculo Matemático para la Elaboración un Peso y Balance Básico. **g.** Procedimiento de Elaboración de un Peso y Balance. **h.** Definición, Características y Llenado de un Plan de Vuelo (Operacional y OACI). **i.** Procedimiento de Atención y Despacho de una Aeronave de Aviación General.
VII.	**Despacho del Vuelo**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Características e Información Relativa al Aleccionamiento Verbal. **c.** Firmas de la Documentación del Vuelo.
X.	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. **c.** Procedimiento de Atención a los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. **d.** Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. **e.** Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. **f.** Procedimiento de Enmienda del Manual de Asistencia de Despacho de Vuelo.

Tabla APB - 9: Contenido del Manual de Servicio de Combustibles de Aviación.

MANUAL DE SERVICIO DE COMBUSTIBLES DE AVIACION.		
CAPÍTULO O SECCIONES:	**DENOMINACIÓN:**	**DESCRIPCIÓN:**
I.	**Descripción de la Organización.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Breve Reseña Histórica. **c.** Definición, Características de la habilitación bajo la cual Opera. **d.** Servicios que Presta. **e.** Misión. **f.** Visión. **g.** Valores. **h.** Objetivos.
II.	**Gerencia Responsable de la Administración del Manual.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Nombre de la Unidad de Trabajo. (Gerencia, Coordinación, Oficina, entre otros). **c.** Objetivos de la Unidad de Trabajo. **d.** Dependencia a la que le Reporta. **e.** Organigrama de la Unidad de Trabajo. **f.** Funciones de la Unidad de Trabajo **g.** Dependencias que les Reportan. **h.** Funciones de cada uno de los Cargos **i.** Dependientes de la unidad de trabajo.
III.	**Políticas en Materia de Servicio de Suministro de Combustible.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Del Personal. **c.** Prestación del Servicio. **d.** Capacitación del Personal.
IV.	**Instalaciones.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Descripción de las Instalaciones destinadas para el Servicio de Suministro de Combustible. **c.** Ubicación de las Instalaciones de Asistencia para el Servicio de Suministro de Combustible. **d.** Señalización de Seguridad de las Instalaciones. **e.** Sistema de Extinción de Incendios de las Instalaciones. (Plano o Croquis de Ubicación). **f.** Plano o Croquis de Ruta de Evacuación de las Instalaciones.
VI	**Procedimientos Estructurados.**	**a.** Índice del Capitulo o Sección. **b.** Procedimiento para la Recepción, Almacenaje y Pruebas del Combustible. **c.** Procedimientos para la evaluación de los filtros de los camiones abastecedores y dispensadores **d.** Procedimientos generales para el abastecimiento de combustible a las aeronaves en plataforma, tales como: • Sin pasajeros • Con pasajeros a bordo • Con equipos auxiliares montados sobre la aeronave en operación • Con equipos auxiliares terrestres en operación • Sistemas hidrantes – Bajo ala. • Camiones abastecedores – Bajo ala • Abastecimiento - Sobre ala • Con motor encendido. **e.** Tener procedimientos escritos para situaciones especiales como: • Casos de alerta / amenaza de bomba en la aeronave que está siendo abastecida; • Abastecimiento de aeronaves secuestradas; • Incendio; • Derrame de combustible. **f.** Procedimiento de Conexión a Tierra. **g.** Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. **h.** Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. **i.** Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes.

- Además, El Manual de Servicio de Combustible de Aviación deberá cumplir con las Normas, Políticas y Disposiciones emanadas por el Ministerio del Poder Popular para Energía y Minas; y las Normas Covenin.

1. Cada uno de los procedimientos estructurados, es decir, todo método utilizado o modo de acción para el logro de un objetivo previamente definido; solicitado en cada uno de los numerales del literal anterior deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

(a) Título del Procedimiento: El cual se debe ajustarse a lo expresado en cada uno de los numerales del literal anterior.

(b) Objetivo: Expresar que es lo que se quiere lograr con el cumplimiento de este procedimiento.

(c) Responsabilidades y Descripción de la Actividad: Se refiere a la explicación detallada, de manera lógica, pasa a paso; acompañado de los responsables de su ejecución.

(d) Evidencias de Cumplimiento del Procedimientos: Toda actividad ejecutada debe generar un registro donde se evidencie su ejecución. Entre estos registros se pueden acotar los siguientes: Comunicaciones Escritas, Informes (Escritos y Fotográficos), Guías de Inspección, Actas de Inspección, Formatos, Facturas, Listados, Evaluaciones, entre otros.

2. Además, cada una de las páginas impares de los volúmenes del manual de operaciones de los Servicios Especializados Aeroportuarios que deban permanecer en blanco deberán contener, en el centro de la página (número de letra 36), la leyenda **"PÁGINA DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO".**

3. Todo manual, plan o programa sometido a revisión, por parte de los solicitantes o poseedores de un Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario (CESEA), serán evaluados por la Autoridad Aeronáutica en dos (02) oportunidades (Revisión Inicial y otra de Verificación de Conformidad de los cambios solicitados en el Acta). Si el solicitante o poseedor del CESEA no diera respuesta satisfactoria, deberá iniciar el proceso.

4. Todo solicitante o poseedor de un Certificado de Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario (CESEA) deberá ejecutar las respectivas enmiendas a los manuales, planes o programas, y presentarlas a la Autoridad Aeronáutica para su Evaluación.

APÉNDICE C:

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

1. OBJETIVO.

(a) Establecer las Normas, Políticas, Directrices y Contenido de cada uno de los Módulos o Materias de los Cursos Capacitación del Personal (Iniciales y Recurrentes) de los explotadores de servicios especializados aeroportuarios (ESEA), del Personal que ejecuta funciones en el Área de Plataforma, Mantenimiento de Vehículos y Equipos y Carga de los Explotadores Aéreos, los Explotadores de Aeródromos y los Aeroclubes, y de todos aquellos explotadores que deseen constituirse como SEA, con el objeto de garantizar que los mismos se encuentren preparados para ejercer sus funciones de manera segura, eficiente y eficaz.

2. DISPOSICIONES GENERALES:

(a) Los Módulos o Materias de los Cursos de Capacitación del Personal (Iniciales y Recurrentes) de los explotadores de servicios especializados aeroportuarios (ESEA), del Personal que ejecuta funciones en el Área de Plataforma, Mantenimiento de Vehículos y Equipos y Carga de los Explotadores Aéreos, los Explotadores de Aeródromos y los Aeroclubes, y de todos aquellos explotadores que deseen constituirse como SEA, deberán poseer como mínimo la siguiente Información:

Tabla APC - 1: Contenido de la Materia de: Inducción Organizacional.

MATERIA: INDUCCIÓN ORGANIZACIONAL.			
NRO.:	**MÓDULO:**	**CONTENIDO:**	**HORAS:**
01	**Introducción.**	**a.** Reseña Histórica del ESEA. (Proceso de Certificación) **b.** Servicio Especializado Aeroportuario y Habilitación que ostenta el ESEA. **c.** Servicios que presta el ESEA. **d.** Importancia de los Manuales, Planes y Programas del ESEA.	00:30
02	**Base Legal.**	**a.** Leyes y Reglamentos que rigen la Operación del ESEA. **b.** Anexos y Manuales Técnicos de la OACI que rigen la Operación del ESEA. **c.** Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas que rigen la Operación del ESEA.	01:30
03	**Organización ESEA**	**a.** Creación (Acta Constitutiva de la Empresa). **b.** Objeto de la Empresa. **c.** Políticas del ESEA (Laborales, Seguridad en Plataforma, Capacitación del Personal (entre otros). **d.** Objetivos. **e.** Valores. **f.** Organigrama del ESEA. **g.** Organigrama y Orden Jerárquico de la Unidad a la que se le esté dictando la Materia. **h.** Deberes y Derechos del Personal ESEA.	01:30

04	**Autoridades de Aviación.**	**a.** Organización de Aviación Civil Internacional (Reseña Histórica, Creación, Objetivos, Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Anexos y Manuales Técnicos de la OACI). **b.** Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, (Reseña Histórica, Funciones, RAVs).	01:00
05	**Manuales, Planes y Programas del ESEA.**	**a.** Presentación de la Totalidad de los Manuales, Planes y Programas, Aprobados por la Autoridad Aeronáutica, que posee el ESEA. **b.** Descripción y Ubicación de Cada uno de los Manuales, Planes y Programas que le aplica al Personal que se le está dando la Capacitación.	01:30

Tabla APC-2: Contenido de la Materia de: Factores Humanos.

MATERIA: FACTORES HUMANOS.					
NRO:	**MODULO:**	**CONTENIDO:**	**HORAS:**		
			INIC.	**REC.**	**EPP.**
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica de los Factores Humanos. **c.** Definición de los Factores Humanos.	00:30	00:30	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Ley de Aeronáutica Civil. **b.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **c.** Documento Técnico de la OACI 9683 Manual de Instrucción sobre Factores Humanos. Entre otros.	01:00	00:30	N/A
03	**Factores Humanos en la Aviación.**	**a.** Definiciones Básicas (seguridad, Desempeño. **b.** Funciones de los Factores Humanos. **c.** Características de los Factores Humanos. **d.** Componentes Principales de los Factores Humanos, tales como: Conocimiento (Capacitación), Conciencia Situacional, Actitud y Disciplina. **e.** Efectos de los Factores Humanos sobre el Desempeño. **f.** Consecuencias de los Factores sobre la Gestión Organizacional. **g.** Modelos de Análisis de los Factores Humanos. **h.** Relación entre los Factores Humanos, la Seguridad y el Desempeño. **i.** Aplicación de los Factores Humanos en las Operaciones de los SEA.	01:30	01:30	N/A
04	**La Personalidad.**	**a.** Definición. **b.** Componentes de la Personalidad. **c.** Tipos de Personalidad. **d.** Rasgos de la Personalidad. **e.** La Actuación Humana (Definición y elementos).	01:00	00:30	N/A
05	**La Comunicación**	**a.** Definición. **b.** Elementos de la Comunicación. **c.** Importancia de la Comunicación. **d.** La Comunicación como Elemento de prevención. **e.** Barreras a la Comunicación y como Evitarlas. **f.** La Comunicación efectiva (Definición y Elementos). **g.** La Retroalimentación. (Definición y Elementos).	01:00	00:30	N/A
06	**El Error Humano**	**a.** Definición. **b.** Causas y Factores del Error Humano. **c.** Modelos para la Evaluación del Error Humano. **d.** Diferencia entre Error y Violación. **e.** Análisis de Ejemplos de Error y Violación.	01:00	00:30	N/A
07	**El Trabajo en Equipo**	**a.** Definición e Importancia. **b.** Características del Trabajo en Equipo. **c.** Ventajas y Desventajas del Trabajo en Equipo.	01:00	00:30	N/A
08	**La Toma de Decisiones**	**a.** Definición y Tipos de Decisiones. **b.** Definición de Toma de Decisiones. **c.** Elementos para la Toma de Decisiones. **d.** Descripción del Proceso de Toma de Decisiones.	01:00	00:30	N/A

Tabla APC-3: Contenido de la Materia de: Seguridad, Higiene y Ambiente o Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

MATERIA: SEGURIDAD, HIGIENE Y AMBIENTE – PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.					
NRO:	**MODULO:**	**CONTENIDO:**	**HORAS:**		
			INIC.	**REC.**	**EPP.**
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Higiene Ocupacional, Seguridad Ocupacional, Accidente de Trabajo, Enfermedad Ocupacional, Condiciones Insegura e Insalubres, Ergonomía, Vigilancia Epidemiológica, Trabajo, Trabajo Regular, entre otros). **d.** Definición de Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.	02:00	01:30	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. **d.** Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social **e.** Ley Orgánica del Trabajo **f.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111.	02:00	01:30	N/A
03	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Norma Técnica 01: Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo. **b.** Norma Técnica 02: Declaración de Enfermedad Ocupacional. **c.** Norma Técnica: De los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. **d.** Norma Técnica S/N: Control en la Manipulación, Levantamiento y Traslado Manual de la Carga **e.** Normas Covenin que rigen la Materia (Fondonorma 2237:1989 / 2249:1993 / 2254:1995 / 2260:2004 / 2266:2005 /2270:2002 / 2273:1991 /). **f.** Entre Otros.	00:00	00:00	N/A
04	**Aspectos Generales.**	**a.** Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo. **b.** Participación y Control Social. **c.** Derechos y Deberes de los Trabajadores y Trabajadoras. **d.** Derechos y Deberes de los Empleadores y Empleadoras. **e.** Higiene, Seguridad y Ergonomía. **f.** Accidentes de Trabajo	01:00	00:30	N/A
05	**Contenido del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.**	**a.** Manual del SEA Aceptado por la Autoridad Aeronáutica · Descripción del proceso Productivo. · Identificación del Proceso de Trabajo. · Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. · Planes de Trabajo para Abordar los Procesos Peligrosos. · Ejemplos de proceso Peligrosas.	03:00	02:30	N/A

Tabla APC-4: Contenido de la Materia de: Seguridad en Plataforma.

MATERIA: SEGURIDAD EN PLATAFORMA.					
NRO:	**MODULO:**	**CONTENIDO:**	**HORAS:**		
			INIC.	**REC.**	**EPP.**
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA, entre otras)	01:30	00:45	N/A

02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Regulación Aeronáutica Venezolana 14. **d.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **e.** Regulación Aeronáutica Venezolana 139. **f.** Regulación Aeronáutica Venezolana 281. **g.** Documentos Técnicos de la OACI. **h.** Manual de Operaciones SEA **i.** Otros Documentos Técnicos que rigen la Materia.	01:30	00:45	N/A
03	**Organización del Área de Plataforma.**	**a.** Descripción y Funciones de la Gerencia de Plataforma. **b.** Organigrama Estructural. **c.** Funciones del Personal de Plataforma. (Manual de Operaciones SEA) **d.** Políticas en Materia de Seguridad en Plataforma. (Manual de Operaciones SEA).	01:30	00:45	N/A
04	**Plataforma.**	**a.** Definición y Características del Área de Movimiento. **b.** Definición y Características de las Plataformas.(RAV 14) **c.** Tipos de Plataformas. **d.** Definición y Descripción de las Señales en Plataforma (RAV 14) **e.** Áreas o Zonas de Seguridad de las Plataformas. **f.** Descripción (Croquis o Planos) de las Plataformas de los Aeropuertos donde se encuentra operando él SEA. (Manual de Operaciones SEA)	01:30	00:45	N/A
05	**Objetos Extraños.**	**a.** Definición y Descripción de los FOD. **b.** Clasificación, Tipos y Características de los FOD. **c.** Causas y Consecuencias de los FOD. **d.** Acciones mitigantes. **e.** Procedimiento de Recolección de FOD. (Manual de Operaciones SEA)	01:00	00:30	N/A
06	**Señales para Maniobrar en Tierra.**	**a.** Normas y Documentos que rigen la actividad. **b.** Responsabilidades de los Señaleros. (Principal y de Punta de Alas). (Manual de Operaciones SEA). **c.** Definición y Descripción de cada una de las Señales para Maniobrar en Tierra. (RAV 281 - Manual de Operaciones SEA) **d.** Ensayo, con los Participantes, de cada una de Señales para Maniobrar en Tierra.	02:00	01:30	02:00
07	**Vehículos y Equipos de Soporte en Tierra**	**a.** Definición de vehículos y Equipos de Soporte en Tierra. Características y Funcionamiento de cada uno de los vehículos y Equipos del SEA. Procedimiento de Operación de cada uno de los Vehículos y Equipos.	02:00	01:00	02:00
08	**Equipaje, Carga y Correo.**	**a.** Definición de Equipaje, Carga y Correo. **b.** Tipos y Clasificación del Equipaje, la Carga y Correo. **c.** Procedimiento de Recepción, Traslado, Estiba y Descarga del Equipaje, la Carga y el Correo. **d.** Procedimiento de Recepción, Traslado, Estiba y Descarga de la Carga y el Correo del Equipaje, la Carga y el Correo.	01:30	01:00	N/A
09	**Procesos.**	**a.** Manual de Operaciones SEA: • Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. • Procedimiento de Atención a los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. • Procedimiento de Evacuación de las Instalaciones del SEA y de las Plataformas donde Opera el SEA. • Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. • Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. • Procedimiento de Enmienda del manual de Plataforma.	01:30	01:00	N/A

Tabla APC-5: Contenido de la Materia de: Limpieza de Aeronaves.

MATERIA: LIMPIEZA DE AERONAVES.					
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA, entre otras)	01:30	01:00	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Regulación Aeronáutica Venezolana 9. **d.** Regulación Aeronáutica Venezolana 15. **e.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **f.** Regulación Aeronáutica Venezolana 110. **g.** Reglamento Sanitario Internacional. **h.** Manual de Operaciones SEA. **i.** Manual del Fabricante.	02:00	01:00	N/A
03	**Organización del Área de Plataforma.**	**a.** Descripción y Funciones de la Gerencia de Plataforma. **b.** Organigrama Estructural. **c.** Funciones del Personal de Plataforma. (Limpieza de Aeronave -Manual de Operaciones SEA) **d.** Políticas en Materia de Seguridad en Plataforma. (Limpieza de Aeronaves - Manual de Operaciones SEA)	01:00	01:00	N/A
04	**Plataforma.**	**a.** Definición y Caracterices del Área de Movimiento. **b.** Definición y Características de las Plataformas.(RAV 14) **c.** Tipos de Plataformas. **d.** Definición y Descripción de las Señales en Plataforma (RAV 14) **e.** Áreas o Zonas de Seguridad de las Plataformas. **f.** Descripción (Croquis o Planos) de las Plataformas de los Aeropuertos donde se encuentra operando él SEA. (Manual de Operaciones SEA)	01:30	00:45	N/A

05	**Objetos Extraños.**	**a.** Definición y Descripción de los FOD. **b.** Clasificación, Tipos y Características de los FOD. **c.** Causas y Consecuencias de los FOD. **d.** Acciones mitigantes. **e.** Procedimiento de Recolección de FOD. (Manual de Operaciones SEA)	01:00	00:30	N/A
06	**Equipos.**	**a.** Definición y Objeto de los Equipos de limpieza de Aeronaves. **b.** Características y Funcionamiento de cada uno de los Equipos de limpieza de Aeronaves. **c.** Procedimiento de Operación de cada uno de los Equipos de limpieza de Aeronaves	01:30	00:45	02:00
07	**Procesos.**	**a.** Manual de Operaciones SEA: • Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. • Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. • Procedimiento de Evacuación de las Instalaciones del SEA y de las Plataformas donde Opera el SEA. • Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. • Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. • Procedimiento de Enmienda del manual de Plataforma.	01:30	01:00	N/A

Tabla APC-6: Contenido de la Materia de: Pasarelas de Embarque.

MATERIA: PASARELAS DE EMBARQUE.					
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA, entre otras)	01:30	01:00	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Regulación Aeronáutica Venezolana 9. **d.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **e.** Manual de Operaciones SEA. **f.** Manual del Fabricante.	02:00	01:00	N/A
03	**Organización del Área de Plataforma.**	**a.** Descripción y Funciones de la Gerencia de Plataforma. **b.** Organigrama Estructural. **c.** Funciones del Personal de Plataforma. (Limpieza de Aeronave - Manual de Operaciones SEA) **d.** Políticas en Materia de Seguridad en Plataforma. (Operadores de Pasarelas de Embarque - Manual de Operaciones SEA)	01:00	01:00	N/A
04	**Plataforma.**	**a.** Definición y Caracterices del Área de Movimiento. **b.** Definición y Características de las Plataformas.(RAV 14) **c.** Tipos de Plataformas. **d.** Definición y Descripción de las Señales en Plataforma (RAV 14) **e.** Áreas o Zonas de Seguridad de las Plataformas. **f.** Descripción (Croquis o Planos) de las Plataformas de los Aeropuertos donde se encuentra operando él SEA. (Manual de Operaciones SEA)	01:30	00:45	N/A
05	**Objetos Extraños.**	**a.** Definición y Descripción de los FOD. **b.** Clasificación, Tipos y Características de los FOD. **c.** Causas y Consecuencias de los FOD. **d.** Acciones mitigantes. **e.** Procedimiento de Recolección de FOD. (Manual de Operaciones SEA)	01:00	00:30	N/A
06	**Equipos.**	**a.** Definición de las pasarelas de Embarque. **b.** Tipos de Pasarelas de Embarque donde se Presta el Servicio. **c.** Funcionamiento de cada uno de los Equipos de los Tipos de pasarelas de Embarque. **d.** Procedimiento de Operación de cada uno de los Tipos de pasarelas de Embarque.	01:30	00:45	03:00
07	**Procesos.**	**e.** Manual de Operaciones SEA: • Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. • Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. • Procedimiento de Evacuación de las Instalaciones del SEA y de las Plataformas donde Opera el SEA. • Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. • Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica • Procedimiento de Enmienda del manual de Plataforma.	01:30	01:00	N/A

Tabla APC-7: Contenido de la Materia de: Descripción de Aeronaves.

MATERIA: DESCRIPCIÓN DE AERONAVES.					
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA, Aeronaves, entre otras)	01:30	01:00	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **c.** Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aeronáutica Civil. **d.** Convenio sobre Aviación Civil Internacional. **e.** Régimen de las Aeronaves. **f.** Manual del Fabricante	02:00	01:00	N/A

03	**Las Aeronaves.**	**a.** La Industria Aeronáutica de Diseño y Fabricación de las Aeronaves. **b.** Definición de Aeronaves. **c.** Fuerzas que actúan en la Sustentación de las Aeronaves. **d.** Tipos de Aeronaves. **e.** Clasificación de las Aeronaves. **f.** Documentos, Manuales, Planes, Programas que deben ostentar las Aeronaves. **g.** Nacionalidad de las Aeronaves. **h.** Marcas de Nacionalidad y Matrícula (Definición y Ejemplos). **i.** Características Esenciales de las Aeronaves. (Diferencias entre ellas) **j.** Sistemas que integran a las Aeronaves. **k.** Descripción de las Aeronaves de las Empresas a las cuales, el SEA, les presta Servicios y el funcionamiento de las Partes de las Aeronaves que deban operar (Compartimientos de Carga, entre otros).	04:30	02:00	N/A

Tabla APC-8: Contenido de la Materia de: Aceptación y Manejo de la Carga y el Correo.

MATERIA: ACEPTACIÓN Y MANEJO DE LA CARGA Y EL CORREO.					
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA, Aeródromo, Almacenes de Deposito de Carga)	01:30	01:00	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Aduanas. **c.** Ley de Almacenes Generales de Depósito. **d.** Ley de Aeronáutica Civil. **e.** Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas. **f.** Reglamento de la Ley de Almacenes Generales de Depósito. **g.** Regulación Aeronáutica Venezolana 9. **h.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **i.** Manual Administrativo SEA. **j.** Manual de Operaciones SEA.	02:00	01:00	N/A
03	**Organización del Área de Operaciones.**	**a.** Descripción y Funciones de la Gerencia de Operaciones. **b.** Organigrama Estructural. **c.** Funciones del Personal de Carga. (Manipuladores de la Carga, Operadores de Equipos, Operadores Sidunea - Manual de Operaciones SEA) **d.** Políticas en Materia del Almacén de Carga. (Manual de Operaciones y el Administrativo SEA)	01:30	01:00	N/A
04	**Elementos Esenciales.**	**a.** Definición de la Carga. **b.** Tipos de Carga. **c.** Documentos Requeridos para la Recepción y Entrega de la carga. **d.** Restricciones para la Carga. **e.** Consideraciones para el Manejo de la Carga: · La que emite Fuertes olores, Restos Humanos. · Órganos y Sangre Humana. · Carga Perecedera · Carga Húmeda. · Carga Valorada o de Alto Valor, Mercancías Peligrosas. · Animales Vivos. · Partes para Aeronaves. **f.** Seguridad de la Carga.	03:00	01:00	N/A
05	**Sistema Sidunea.**	**a.** Definición. **b.** Objetivo. **c.** Características. **d.** Funcionamiento	01:30	01:00	N/A

Tabla APC-9: Contenido de la Materia de: Asistencia al Despacho de Vuelo.

MATERIA: ASISTENCIA AL DESPACHO DE VUELO.					
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA, Aeródromo, Pasajero (Tipos y Características).	01:30	01:00	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Programa Nacional de Facilitación. **d.** RAV 14. **e.** RAV 111. **f.** RAV 281. **g.** RAV277. **h.** Manual Administrativo SEA. **i.** Manual de Operaciones SEA.	01:30	01:00	N/A
03	**Organización del Área de Operaciones.**	**a.** Descripción y Funciones de la Gerencia de Operaciones. **b.** Organigrama Estructural. **c.** Funciones del Personal de Despacho de Vuelo. (Manual de Operaciones SEA) **d.** Políticas en Materia de Despacho de Vuelo (Manual de Operaciones).	01:00	01:00	N/A
04	**Las Aeronaves**	**a.** Definición, tipos, características y sistemas de las aeronaves. **b.** Documentos que deben Ostentar las Aeronaves. **c.** Definición, Características y Elementos del MEL y el CDL. **d.** Velocidades características – básicas de las Aeronaves **e.** Pesos Máximos Estructurales de las Aeronaves.	02:00	01:00	N/A
05	**El Vuelo.**	**a.** Definición de Vuelo. **b.** Fases y Segmentos de un Vuelo. **c.** Fases de la Planificación del Vuelo.	01:00	01:00	N/A
06	**El Aeródromo:**	**a.** Definición, Clasificación y Características de los Aeródromos. **b.** Definición y Características de las Distancias Declaradas de una Pista **c.** Definición y Características de la Publicación de Información Aeronáutica. **d.** Definición y Características del Aeropuerto donde realizan Operaciones el SEA. (Croquis o Plano donde se Indiquen dimensiones del Área de Movimiento).	02:00	01:00	N/A
07	**Meteorología.**	**a.** Definición de Meteorología. **b.** Definición y Características de los Fenómenos Meteorológicos. **c.** Fuentes de Pronósticos Meteorológicos. **d.** Requerimientos de Pronósticos Meteorológicos. **e.** Definición y Características del Metar, Speci, Tafor. **f.**Definición Tipos, Características y Lectura de los Notams.	02:00	01:00	N/A

08	**Combustible.**	**a.**Definición y Características de los Combustibles de Aviación. **b.**Requerimientos de Combustibles para los Vuelos VFR y IFR. **c.** Cálculo Matemático de Combustible. **d.**Procedimiento para la Determinación del Combustible en Ruta de una Aeronave.	01:00	01:00	N/A
09	**Carga.**	**a.** Definición, Elementos y Características de la Carga Paga. **b.** Definición, Características y Funciones de las Instrucciones de Cargado de una Aeronave. **c.** Definición, Características y funciones del Notoc.	01:00	01:00	N/A
10	**Peso y Balance de Aeronaves**	**a.** Definición y Elementos del Peso y Balance de una Aeronave. **b.** Cálculo Matemático para la Elaboración un Peso y Balance Básico. **c.** Procedimiento de Elaboración de un Peso y Balance.	02:00	01:00	03:00
11	**Plan de Vuelo**	**a.** Definición, Características y Llenado de un Plan de Vuelo (Operacional y OACI). **b.** Definición y Características del Plan Vuelo Proyectado (Operacional y OACI). **c.** Normas para la presentación de un Plan de Vuelo OACI. **d.** Consideraciones y Códigos para el Llenado de un Plan de Vuelo Proyectado (Operacional y OACI)	01:30	01:00	N/A
12	**Despacho del Vuelo**	**a.** Características e Información Relativa al Aleccionamiento Verbal. **b.** Firmas de la Documentación del Vuelo.	01:00	01:00	N/A
13	**Procesos.**	**a.** Manual de Operaciones SEA: · Procedimiento de Atención y Despacho de una Aeronave de Aviación General. · Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. · Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. · Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. · Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. ·Procedimiento de Enmienda del Manual de Asistencia de Despacho de Vuelo.	02:30	01:00	N/A

Tabla APC-10: Contenido de la Materia de: Plan de Emergencia – Plan de respuesta ante la Emergencia.

MATERIA: PLAN DE EMERGENCIA – PLAN DE RESPUESTA ANTE LA EMERGE.					
01	**Aspectos Generales.**	**a.** Introducción. **b.** Reseña Histórica. **c.** Definiciones Básicas (Servicio Especializado Aeroportuario, Explotador de Servicio Especializado Aeroportuario, Habilitaciones Ejecutadas por él SEA	01:30	01:00	N/A
02	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Regulación Aeronáutica Venezolana 14. **d.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **e.** Regulación Aeronáutica Venezolana 5. **f.** Documento Técnico OACI 9859- AN/474. **g.** Documento Técnico OACI 9137-AN/898. **h.** Normas Covenin. **i.** Manual de Operaciones SEA.	01:30	01:00	N/A
03	**Elementos Básicos.**	**a.** Definición de Plan de Emergencia. **b.** Definición de Plan de Respuesta ante la Emergencia. **c.** Definición de Plan de Contingencia. **d.** Fases de un Plan de Emergencia o Plan de respuesta ante la Emergencia. **e.** Finalidad y Alcance de un Plan de Emergencia o Plan de Respuesta ante la Emergencia. **f.** Características de un Plan de Emergencia o Plan de respuesta ante la Emergencia. **g.** Mantenimiento de un Plan de Emergencia o Plan de respuesta ante la Emergencia. **h.** Elementos que integran el Plan de Emergencia o Plan de respuesta ante la Emergencia. **i.** Diferencias entre un Plan de Emergencia, un Plan de Respuesta ante la Emergencia y un Plan de Contingencia.	03:00	01:00	N/A
04	**Simulacros.**	**a.** Definición de Simulacros. **b.**Tipos, Características y Periodicidad de los Simulacros de un Plan de Emergencia y un Plan de Respuesta ante la Emergencia. **c.** Ensayo de Un Simulacro sobre el Plano.	01:30	01:00	01:00
05	**Centro de Operaciones de Emergencia o Centro de Gestión de la Emergencia**	**a.** Definición y Objetivo de un Centro de Operaciones de Emergencia y un Centro de Gestión de Emergencias. **b.** Características de un Centro de Operaciones de Emergencia y un Centro de Gestión de Emergencias. **c.** Diferencias entre de un Centro de Operaciones de Emergencia y un Centro de Gestión de Emergencias.	01:00	01:00	N/A
06	**Emergencia.**	**a.** Definición, Características y Tipos de Emergencias. **b.** Acciones Preventivas a las Emergencias. **c.** Medidas a Adoptar durante una Emergencia. **d.** Medidas Posteriores a la Emergencia.	01:00	01:00	N/A
07	**El Fuego**	**a.** Definición y Características del Fuego. **b.** Tipos de Fuego. **c.** Agentes Extintores acorde al Tipo de Fuego. **d.** Definición, Tipos, Funcionamiento y Uso de los Extintores. (Ensayo)	01:00	01:00	01:00
08	**Procesos.**	**a.** Manual de Operaciones SEA: · Procedimiento de Acción ante Catástrofes Naturales del SEA. · Procedimiento de Evacuación ante una Emergencia del SEA. · Procedimiento de Enmienda del Plan de Respuesta ante la Emergencia.	01:30	01:00	01:00

Tabla APC-11: Contenido de la Materia de: Trafico – Manejo de Pasajeros y Equipaje.

MATERIA: TRÁFICO - MANEJO DE PASAJEROS Y EQUIPAJE.					
01	**Base Legal y Referencia Documental.**	**a.** Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. **b.** Ley de Aeronáutica Civil. **c.** Programa Nacional de Facilitación. **d.** Condiciones Generales del Transporte Aéreo. **e.** Regulación Aeronáutica Venezolana 9. **f.** Regulación Aeronáutica Venezolana 111. **g.** Manual Administrativo SEA. **h.** Manual de Operaciones SEA.	02:00	01:00	N/A
02	**Organización del Área de Operaciones.**	**a.** Descripción y Funciones de la Gerencia de Operaciones. **b.** Organigrama Estructural. **c.** Funciones del Personal de Carga. (Manipuladores de la Carga, Operador de Equipos, Operadores Sidunea - Manual de Operaciones SEA) **d.** Políticas en Materia de Atención a los Pasajeros (Manual de Operaciones)	01:00	00:30	N/A
03	**Reservaciones.**	**a.** Definición y Características. **b.** Descripción del Sistema de Reservaciones. **c.** Requisitos que deben cumplir los pasajeros para la reservación efectiva. **d.** Procedimiento de Confirmación del Cupo Reservado.	01:00	00:30	N/A
04	**Boletería.**	**a.** Definición, Tipos y Características. **b.** Sistemas de Boletería. **c.** Condiciones del Contrato de Servicio. **d.** Procedimiento de Emisión y Venta de Boletos.	01:00	00:30	N/A
05	**Chequeo de Pasajeros.**	**a.** Definición de Pasajeros. **b.** Tipos y Características de los Pasajeros. **c.** Definición y Característica De Chequeo de Pasajeros. **d.** Descripción del Sistema de Chequeo de Pasajeros.	02:00	01:00	N/A
06	**Chequeo de Pasajeros.**	**a.** Requisitos que deben cumplir los pasajeros para el chequeo. **b.** Procedimiento de Atención del Pasajero y Emisión del Pase de Abordar. **c.** Procedimiento para el Embarque de los pasajeros. **d.** Procedimiento de Atención a los Pasajeros menores de edad, Con y Sin Acompañante. **f.** Procedimiento de Atención a los Pasajeros con Necesidades Especiales. **j.** Procedimiento de Atención a los Pasajeros con Discapacidad.	00:00	00:00	N/A
07	**Animales Vivos.**	**a.** Definición, Tipos y Característica. **b.** Descripción del Sistema de Chequeo de Animales Vivos. **c.** Requisitos que deben cumplir los Animales Vivos para su chequeo. **d.** Procedimiento de Recepción, Chequeo, Resguardo y Atención a los Animales Vivos.	01:00	00:30	N/A
08	**Equipaje.**	**a.** Definición, Tipos y Características de Equipaje **b.** Descripción del Sistema de Chequeo de Equipaje. **c.** Pesos máximos permitidos a los pasajeros para cada tipo de Equipaje. **d.** Procedimiento de Recepción y Chequeo del Equipaje.	01:00	00:30	N/A
09	**Procesos.**	**a.** Manual de Operaciones SEA: • Procedimiento de Acceso a las Zonas de uso Restringido del Aeropuerto. • Procedimiento de Atención a Los Inspectores Aeronáuticos del INAC en Funciones de Servicio. • Procedimiento de Evacuación de las Instalaciones del SEA y el Área de Atención al Pasajero donde Opera el SEA. • Procedimiento de Notificación a la Autoridad Aeronáutica, de Incidentes y Accidentes. • Procedimiento de Respuesta a las No Conformidades Detectadas por la Autoridad Aeronáutica. • Procedimiento de Enmienda del Manual de Trafico del SEA.	01:30	01:00	N/A

1. Cada Curso deberá dictarse en su totalidad (En Bloque), acorde con lo establecido en este Apéndice C, el Manual de Capacitación del SEA y la tabla B1 de esta Regulación Aeronáutica Venezolana. Asimismo, deberá estar dirigido hacia una población en particular. Como por Ejemplo:

(a) Curso para el Personal Gerencial de la Empresa.

(b) Curso para el Personal Administrativo.

(c) Cursos para el Personal de Plataforma.

(d) Curso para el Personal de Mantenimiento.

(e) Curso para el Personal de Despacho de Vuelo.

(f) Curso para el Personal de tráfico.

2. Cada Curso Recurrente deberá dictarse en el periodo de elegibilidad apropiado, el cual deberá ser de un mes antes o un mes después, a la fecha de cumplimiento del año de haberse realizado el curso inicial.

3. La programación de las materias podrá presentarse en horas académicas (45 min.), no obstante, deberá cumplir con el total de horas expresadas en la Tabla B1 y este Apéndice C.

4. Los Instructores en Tierra de cada materia o módulo, podrán agregar alguna otra información que crean conveniente para enriquecer la Instrucción del Personal.

5. Los Instructores en Tierra deberán presentar para cada Materia o Módulo, un plan de lección donde indique las características del mismo. El cual deberá estar aprobado por el Explotador a quien se le va a dictar la Capacitación.

6. Toda presentación de cada materia o módulo, además de lo contenido en este Apéndice C, deberá contener como mínimo:

(a) Una Primera Lámina: Donde se manifieste el Titulo de la Materia o Modulo a Dictarse (Ejemplo: Mercancías Peligrosas).

(b) Una Segunda Lámina: Donde se exprese los Datos y Experiencia del Instructor.

(c) Una Tercera Lámina: Donde se detalle el Objetivo de la Materia o Módulo.

(d) Una Cuarta Lámina: Donde se plantee el Contenido de la Materia o Módulo conjuntamente con el plan de lección y el Cronograma de Capacitación.

(e) Una Quinta Lámina: En la cual se dejen claras, las políticas de capacitación del personal con respecto a la materia o módulo que se esté dictando, tales como asistencia, pedida o uso de la palabra, uso de los teléfonos, Horas y tiempos de Refrigerios y Almuerzo, entre otros.

7. Todo Instructor en Tierra Certificado por la Autoridad Aeronáutica deberá mantener buena presencia al realizar la Capacitación y, además, mantendrá un trato cortés y respetuoso para con los participantes.

CAPÍTULO H.

DISPOSICIONES FINALES Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN FINAL.

PRIMERA: Los Prestadores de Servicios Especializados Aeroportuarios podrán digitalizar aquellos procesos referente a la operación de vuelo, que se puedan realizar y tramitar a través de la red, por correo electrónico u otros medios de comunicación electrónica, con la finalidad de reducir considerablemente el contacto físico entre las personas, en virtud de las

medidas de seguridad sanitaria que deben ser tomadas como medida extraordinaria para contrarrestar los efectos del COVID-19, así como otra enfermedad contagiosa o emergencias de salud pública de importancia internacional que se presente.

SEGUNDA: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

ÚNICA: Se deroga la Providencia Nº PRE-CJU-GDA-116-13, de fecha 06 de mayo de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.099 Extraordinaria del 23 de Mayo de 2013.

Comuníquese y Publíquese

MG JUAN MANUEL TEIXEIRA DÍAZ
Presidente del
Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)
Decreto Nº 4.253 de fecha 16/07/2020
Publicado en Gaceta Oficial Nº 41.923 del 16/07/2020
"No podemos optar entre vencer o morir. Necesario es vencer"

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 16 de julio de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN Nº 785

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **LIDIEY LUCREISY PEÑA SPOSITO,** titular de la cédula de identidad N° 23.627.233, en la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay y competencia plena. La referida ciudadana se venía desempeñando como Abogado Adjunto I en la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 28 de julio de 2020
Años 209° y 161°

RESOLUCIÓN **Nº 838**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana Abogada **ADRIANA CAROLINA NOYA MUÑOZ,** titular de la cédula de identidad N.º 20.575.547, como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la **SALA DE FLAGRANCIA** del Ministerio Público del Primer Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Sucre, con sede en Cumaná, adscrita a la Fiscalía Superior de la citada Circunscripción Judicial. La referida ciudadana se venía desempeñando como Abogado Adjunto I en la Fiscalía Primera del Ministerio Público del Primer Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Sucre.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 29 de julio de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 864**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem, y en atención al artículo 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario del 12/08/2005, por la presente Resolución.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana Licenciada **ALIX DINORA CONTRERAS MARQUINA**, titular de la cédula de identidad Nº 10.712.157, como **JEFE DE DIVISIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL ESTADO MÉRIDA (ENCARGADO),** Adscrita a la Dirección General Administrativa; partir del 17/08/2020 y hasta la reincorporación de la ciudadana Licenciada **JOHANNA ESTELA GARCÍA URDANETA**, quien hará uso de sus vacaciones.

La ciudadana Alix Dinora Contreras Marquina, quien se desempeña como Contabilista Jefe en la citada Unidad, actuará como Cuentadante de dicha Unidad Administradora Desconcentrada, Código 23016, con sede en Mérida, e igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica del Ministerio Público, delego en la referida ciudadana la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté encargado de dicha Unidad Administradora.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 05 de agosto de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 880**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem, y en atención al artículo 51 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario del 12-08-2005, por la presente Resolución.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Licenciado **TOMÁS JAVIER DÍAZ MENDOZA,** titular de la cédula de identidad Nº 11.209.934, **JEFE DE DIVISIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DELTA AMACURO**, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. El referido ciudadano se venía desempeñando como Supervisor de Mantenimiento y Servicios I en la citada Unidad Administradora Desconcentrada.

El ciudadano Tomas Javier Diaz Meridoza, podrá actuar como Cuentadante de dicha Unidad Administradora Desconcentrada, Código 23012, con sede en Tucupita, e igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica del Ministerio Público, delego en el aludido ciudadano la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 05 de agosto de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 881**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **FRARELIS JOSÉ PÉREZ SOTILLO,** titular de la cédula de identidad Nº 15.790.063, en la **FISCALÍA CENTÉSIMA TRIGÉSIMA SEXTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en materia para la Defensa de la Mujer. La referida ciudadana se venía desempeñando como Asistente de Asuntos Legales IV en la Coordinación de Servicio de Abordaje Integral de Víctimas de Violencia de Genero.

La presente designación tiene efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 20 de agosto de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 999**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 y en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 25 numeral 1, ambas normas de la Ley Orgánica del Ministerio Público, en concordancia con el artículo 22 de los Estatutos de la Fundación "Escuela Nacional de Fiscales del Ministerio Público (ENFMP)", publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.115 del 16 de marzo de 2017.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana **YANET DE JESÚS MARTÍNEZ,** titular de la cédula de identidad N.º **V-10.755.567, DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL DE LA FUNDACIÓN "ESCUELA NACIONAL DE FISCALES DEL MINISTERIO PÚBLICO (ENFMP)",** dicho ente se encuentran bajo control estatuario de este Órgano y cuyo cargo es de libre nombramiento y remoción, de conformidad con las citadas normas de los Estatutos de la Fundación. La referida ciudadana se venía desempeñando como Coordinadora de Estudios Generales de la referida Escuela Nacional de Fiscales.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 28 de agosto de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 1071**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Abogado **VÍCTOR HUGO ARÍAS REVILLA,** titular de la cédula de identidad Nº11.928.842, **DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y DISCIPLINA (ENCARGADO),** adscrito a este Despacho, en sustitución de la ciudadana abogada Solangel Guadalupe Mijares Blanco. El referido ciudadano seguirá desempeñando simultáneamente sus funciones como Director en las Direcciones de Consultoría Jurídica y Dirección General de Apoyo a la Investigación Penal.

Igualmente, conforme a lo establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la mencionada Ley Orgánica, el mencionado ciudadano, podrá intervenir como representante del Ministerio Público en los asuntos de la Institución, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le delego la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras este Encargado de la referida Dirección.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 28 de julio de 2020
Años 210° y 161°

RESOLUCIÓN **Nº 830**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Trasladar a la ciudadana Abogada **YNES DELFINA DÍAZ ORELLANA,** titular de la cédula de identidad N.º 10.012.187, como **FISCAL PROVISORIO** a la **FISCALIA NONAGÉSIMA SÉPTIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia para intervenir exclusivamente en las Audiencias de Sustanciación, Juicio y Única en materia de Protección de Niño, Niñas y Adolescentes, Civil e Instituciones Familiares. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía Nonagésima Segunda del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

El presente traslado tiene efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO PÚBLICO FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 28 de julio de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 832**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Trasladar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **GREICYS LUZMAR MURO RIVERO,** titular de la cédula de identidad N° 19.086.623, a la **FISCALÍA 27 NACIONAL PLENA.** La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Unidad de Atención a la Víctima, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 28 de julio de 2020
Años 210° y 161°
RESOLUCIÓN **Nº 835**

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Trasladar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **ROSMARY SEVERA MÉNDEZ SALAZAR,** titular de la cédula de identidad N° 19.399.563, a la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado La Guaira, con sede en Catia La Mar y competencia plena. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

Servicio Autónomo
Imprenta
Nacional
y Gaceta Oficial
G-20001768-6

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVII - MES XI **Número 41.959**

Caracas, lunes 7 de septiembre de 2020

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela
Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial Nº 37.818
http://www.minci.gob.ve

Esta Gaceta contiene 40 páginas, costo equivalente a 16,45 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

Artículo 11. La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

Artículo 12. La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

Parágrafo único: Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial

Artículo 13. En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 14. Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.