

Requisitos mínimos de una organización de formación AVSAF(OFA)

G-DAU-AVSF-02 1.0

AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

Cualquier copia impresa o en soporte informático, total o parcial de este documento se considera como copia no controlada y siempre debe ser contrastada con su versión vigente en la web.

La clasificación de este documento indica el nivel de seguridad para su tratamiento interno en AESA. Si el documento le ha llegado por los cauces legales, no tiene ningún efecto para usted.

www.seguridadaerea.gob.es

Índice

1.	OBJETO Y ALCANCE.....	3
2.	REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR POR LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN AVSAF (OFA)	3
2.1	GENERAL	3
2.2	PROGRAMACIÓN	4
2.3	GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN E INSTRUCTORES.....	8
3.	INICIO DE ACTIVIDAD DE LA OFA.....	9

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente anexo tiene por objeto la definición de los requisitos que deben cumplir las Organizaciones de Formación AVSAF para poder impartir esta formación y la documentación que será requerida para el inicio de esta formación.

Este documento es un anexo al “IT-DAU-AVSF-01. Definición modelo de formación en Seguridad Operacional AVSAF” en el que se define en qué consiste el modelo de formación y cuál es el papel de la OFA dentro del mismo.

2. REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR POR LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN AVSAF (OFA)

Cualquier Organización que desee impartir formación como Organización de formación AVSAF deberá remitir una solicitud y una declaración responsable junto con toda la documentación necesaria a AESA. Esta documentación servirá para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de la Organización de Formación AVSAF.

Las **responsabilidades** asociadas a la formación AVSAF de una OFA son las siguientes:

- Disponer de cursos AVSAF_P y C aceptados por AESA.
- Preparar, actualizar y organizar los cursos AVSAF_P y C.
- Realizar los exámenes de los cursos AVSAF_P y C en las instalaciones definidas por las propias OFAs en función de la modalidad de formación establecida,
- Establecer mecanismos de control y supervisión que garanticen la adecuada realización de los exámenes.
- Emitir los diplomas asociados al examen realizado.
- Disponer de una plantilla de instructores AVSAF.
- Mantener una base de datos en la que se incluya:
 - a. Alumnos AVSAF que hayan superado la formación
 - b. Instructores en plantilla
 - c. Otros registros necesarios para la gestión de la formación AVSAF
- Otras responsabilidades delegadas por AESA

Los **documentos mínimos** que debe presentar una OFA junto con su declaración responsable son los siguientes:

2.1 GENERAL

- **Escritura de constitución** (o en su defecto fotocopias compulsadas o cotejadas), o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, siempre que este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- **Declaración responsable del solicitante**, haciendo constar que no se encuentra incurso en ninguna de las siguientes circunstancias:
 - o No haber sido condenado, por sentencia firme, a penas de inhabilitación o suspensión en las relacionadas con la actividad aeroportuaria.
 - o No haber sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores o insolvente fallido en cualquier procedimiento.

- No haber sido sancionados, mediante resolución firme que ponga fin a la vía administrativa, por infracciones muy graves en materia de protección a las personas, instalaciones, aeronaves y equipos o de seguridad aeroportuaria.
- No haber sido sancionados por infracciones muy graves o graves, mediante resolución firme que ponga fin a la vía administrativa, en aplicación de la Ley 8/1988, de 7 de abril, sobre Infracciones y sanciones del orden social.

Si el solicitante es una persona jurídica, la declaración responsable deberá suscribirla un representante legal de la misma, debidamente acreditado como tal (mediante **poder** de representación, acta de comparecencia, o cualquier otra forma válida en derecho).

- **Certificación de carácter positivo**, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, justificativa de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.

Certificación de carácter positivo, expedida por la Agencia Tributaria, justificativa de que el solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

2.2 PROGRAMACIÓN

La OFA deberá presentar en la documentación un **programa de formación**, en el que se indicará lo siguiente.

2.2.1 CURSOS DE FORMACIÓN AVSAF_P Y C

Los cursos AVSAF_P y C serán aceptados implícitamente con la solicitud y presentación de la declaración responsable, que irá acompañada de la siguiente documentación.

- **Documentación de soporte del curso** con los contenidos mínimos (presentaciones, documentos, vídeos, etc.).

Los contenidos mínimos de los cursos que se impartirán a través de la OFA deberán cumplir lo indicado en el anexo A-DAU-AVSF-04.

- Compromiso de **mantenimiento y actualización del curso**, indicando la persona responsable.
- **Contenidos mínimos de la formación periódica.**

La formación periódica es aquella que debe recibir un trabajador cuando “caduque” su formación inicial. La caducidad de la formación inicial es de 5 años desde que se emitió el diploma de formación AVSAF.

Una vez pasados los 5 años desde la superación del curso AVSAF_P o C, se deberá realizar una formación periódica, cuyos contenidos mínimos serán definidos en la documentación entregada por la OFA.

La formación periódica podrá ser igual a la formación inicial AVSAF, o podrán definirse cursos específicos.

2.2.2 METODOLOGÍA Y MEDIOS DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

Se deberá aportar en la documentación:

- **Cómo se va a impartir** la formación.
- **Cuáles serán los medios disponibles** para proveer la formación y **compromiso de proveer los medios disponibles** mientras se siga impartiendo la formación AVSAF.

La formación AVSAF se podrá realizar de forma presencial o de forma telemática. En ambos casos la Organización de Formación AVSAF deberá garantizar que se dispone de los medios necesarios, aulas, material didáctico, medios audiovisuales, etc.

- Cuando se imparta la formación AVSAF de forma telemática, el alumno deberá disponer de medios para contactar con el instructor para resolver sus dudas. En la documentación adjunta a la declaración responsable, se deberá incluir:

- **Cómo se pondrán en contacto** el instructor y el alumno.

En este tipo de formación se deberá garantizar por la OFA que el alumno realiza la formación de todos los contenidos del curso antes de proceder a la realización del examen.

- En el caso de formación presencial, se debe garantizar una
 - **Superficie mínima por alumno de 2m².**
- El ratio de alumnos por instructor debe ser analizado y propuesto por cada OFA. Como **recomendación**, se indican los siguientes ratios:
 - Formación presencial: unos 20 alumnos por instructor y curso.
 - Teleformación: La duración de los cursos AVSAF (número de horas) será la misma que para la opción de formación presencial, al igual que el ratio de alumnos por curso (**recomendación** de unos 20 alumnos por instructor y curso).

2.2.2.1 REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
 - Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
 - Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:
 - Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tablones, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).
 - Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.
 - Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.
 - Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.
- Disponer del desarrollo informático a través del cual AESA, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión que se establezca, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, AESA, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas, será preceptivo proporcionar a AESA una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos.
- Incluir la imagen institucional de AESA y de las entidades que esta designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y/o mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2.2.2.2 REQUISITOS TÉCNICOS DEL CONTENIDO VIRTUAL DE APRENDIZAJE

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje del programa formativo, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

2.2.3 METODOLOGÍA Y MEDIOS DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN

Después de haber impartido la formación, se realizará un examen a los alumnos. El examen deberá realizarse conforme a los criterios acordados por AESA con la Organización de formación AVSAF y con los medios provistos por ésta.

El examen será propiedad de AESA, pero será realizado en las instalaciones que definan las OFAs en función de la modalidad de formación establecida. Asimismo, los diplomas también serán emitidos por las OFA, tras recibir la comunicación de calificación del examen.

El examen se realizará en una herramienta alojada en la página web de AESA, www.seguridadaerea.es. La propia herramienta corregirá en tiempo real el examen y mostrará en pantalla al alumno la calificación obtenida en el mismo. En caso de obtener la calificación de “NO APTO”, el alumno dispondrá de una segunda oportunidad para realizar el mismo. Si en este segundo acceso, el alumno obtuviera de nuevo la calificación de “NO APTO”, este quedará inhabilitado dentro de la herramienta y el alumno deberá recibir de nuevo el curso de formación en la OFA. Será responsabilidad de la OFA la reactivación del usuario para acceder de nuevo al examen tras haber cursado la formación por segunda vez.

Será AESA la que comunique a la OFA la calificación del examen obtenida por el alumno, siendo en cualquier caso responsabilidad de esta la emisión de los diplomas AVSAF_P y/o C correspondientes.

La realización de los exámenes se llevará a cabo en las instalaciones que definan las OFAs en función de la modalidad de formación establecida. El desarrollo de las pruebas será responsabilidad de las OFAs, que deberán establecer mecanismos de control y supervisión que garanticen la adecuada realización de los exámenes y permita disponer de evidencias que así lo atestigüen en caso de ser requeridas. Dichos mecanismos de deberán **asegurar la identidad del alumno**, así como la adecuada realización del **examen** por su parte.

Las preguntas se extraerán de una base de datos de AESA, formada por preguntas propias y de las bases de datos de preguntas propuestas por las OFA. Esta base de datos será lo suficientemente amplia para cubrir todos los aspectos de la formación AVSAF. Cada examen consistirá en una muestra aleatoria proveniente de dicha base de datos.

Se deberá aportar en la documentación:

- **Base de datos** de propuesta de preguntas de examen, con un mínimo de 20 preguntas por módulo.
- **Medios disponibles** para realizar los exámenes y **compromiso de proveer los medios disponibles** mientras se siga impartiendo la formación AVSAF.
- Descripción de la metodología de control establecida para el control del adecuado desarrollo de los exámenes.
- **Medios disponibles y formatos para evaluar por los alumnos** la formación impartida y los medios disponibles.

Se podrá incluir en la metodología de evaluación de la OFA la realización de exámenes orales y en otros idiomas que no sean el español. Si se da esta posibilidad deberá reflejarlo la OFA en su programa.

Además, los alumnos también deberán realizar una evaluación de la formación recibida. Esta evaluación deberá cumplir lo siguiente:

- Garantizar el anonimato de una evaluación con el alumno que la realizó. Para ello, en el caso de formación presencial:
 - Se rellenará con el Instructor fuera de la sala.
 - Los alumnos introducirán todas las evaluaciones en un mismo sobre que se les habrá provisto previamente. Cerrarán el sobre y se lo entregarán al instructor que permanece fuera del aula.
- Deberá cubrir, al menos, los siguientes aspectos generales relativos al curso de formación:

- Nombre de la acción formativa
- Fecha Inicio
- Fecha Fin
- Deberá cubrir, al menos, los siguientes aspectos relativos a la impartición de la formación:
 - Disponibilidad del material del curso con antelación suficiente
 - Las presentaciones eran adecuadas y estaban actualizadas
 - Los contenidos del curso se han ajustado a lo programado
 - Los contenidos han sido impartidos según el orden establecido
 - Los contenidos han cubierto los objetivos deseados
 - Se realizaron casos prácticos cuando ha sido necesario
 - La duración del curso ha sido suficiente para cubrir los contenidos
 - El ambiente del curso ha facilitado la participación de los alumnos
 - Se ha cumplido con el horario establecido por parte del instructor/es
 - Valoración de las instalaciones y medios(únicamente en el caso de formación presencial):
 - Medios audiovisuales
 - Temperatura, Iluminación
 - Mobiliario
- Deberá cubrir, al menos, los siguientes aspectos relativos al instructor de la formación:
 - La impartición por parte del/los instructores han facilitado el aprendizaje
 - El instructor/es conoce/n en profundidad la materia impartida
 - El instructor/es ha/n resuelto los problemas o dudas adecuadamente

2.3 GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN E INSTRUCTORES

La OFA deberá presentar su modelo de gestión, en el que se indicará, como mínimo, lo siguiente:

2.3.1 CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR AVSAF APROBADO

Se deberá aportar en la documentación:

- **Persona responsable de la designación** de instructores AVSAF aprobados.
- **Breve explicación de cómo se garantizará que el instructor es un instructor aprobado** y que mantiene esta aprobación mientras se siga manteniendo la designación y cuáles son los registros y formatos aplicables.
- **Número de instructores AVSAF aprobados** con los que se tiene acuerdo.
- **Acuerdo/s con instructor/es AVSAF en el que se indique el compromiso y disponibilidad del mismo** para la impartición de los cursos según el programa de formación.

En el caso de definirse varios instructores para un mismo curso, o para varias partes de un mismo curso de formación AVSAF, uno de los instructores deberá ser definido como instructor principal del curso.

Deberá mantenerse actualizado un listado de instructores AVSAF designados por la organización de formación AVSAF.

2.3.2 GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS ASOCIADOS A LA FORMACIÓN AVSAF

Para la correcta gestión, seguimiento y posterior evaluación de la formación, es necesaria la implantación de un sistema de registro adecuado. Se deberá aportar en la documentación:

- Los **registros aplicables** y formato de los mismos.
- La **forma y plazo de conservación** de los registros.
- Cómo se garantiza el **acceso de AESA a los registros**.

En materia de control y registro de la documentación generada se deberá:

1. Mantener registros apropiados de la formación,
2. Facilitar dichos registros, previa solicitud, al personal afectado.

Se tendrá en cuenta los siguientes requisitos en el Modelo de Gestión:

- La organización de formación AVSAF establecerá un sistema adecuado para la conservación de registros que abarque todas las actividades llevadas a cabo según su aceptación (acuerdos con instructores, diplomas AVSAF_P y C, alumnos, etc.).
- Se especificará el formato de los registros.
- Los registros se archivarán de forma que se garantice su protección frente a daños, robos y alteraciones.
- Los registros que sean archivados electrónicamente deben tener al menos una copia de seguridad que debe actualizarse dentro de las 24 horas de cualquier nueva entrada.
- Los registros se archivarán durante un periodo mínimo de 5 años.
- Todos los registros estarán sujetos a la legislación vigente sobre protección de datos.

La Agencia Estatal de Seguridad Aérea, como organismo competente en materia de supervisión, velará por el cumplimiento de los requisitos anteriores. Por tanto, se deberá garantizar el acceso de AESA a los registros. Toda organización deberá incluir en su Manual de Gestión la metodología para satisfacer dicho requerimiento.

3. INICIO DE ACTIVIDAD DE LA OFA

La OFA debe solicitar a AESA, el registro de la declaración responsable (F-DAU-AVSF-01), esta solicitud deberá ir acompañada de la declaración responsable (F-DAU-AVSF-02) y de la documentación mínima requerida, pudiendo ser presentada según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

AESA, dispondrá de un plazo de 1 mes para realizar una revisión formal de la solicitud, en caso de considerarla adecuada, será aceptada otorgándose a la OFA un código identificativo.

Transcurrido el plazo máximo de 1 mes desde su presentación sin que se haya emitido pronunciamiento expreso de AESA la solicitud se entenderá aceptada y también deberá otorgarse a la OFA un código identificativo.

Desde el momento de aceptación de la solicitud, la OFA podrá iniciar su actividad.

AESA se reserva el derecho de revocar, suspender o limitar la aceptación como OFA, así como establecer medidas correctivas a las empresas que no desarrollen su actividad formadora conforme a los estándares definidos.

Si la organización de formación solicitante se encuentra en situación de entregar parcialmente la documentación necesaria para declararse OFA, deberá consultar con AESA a través de la dirección de correo electrónico aeropuertos.aesa@seguridadaerea.es sobre su casuística particular.