


FORMATO DE CAPACITACION/EVALUACION EN EL TRABAJO OJT (MGMYPTA-F-046)

NOTA: Se muestra el formato pero puede variar respecto al contenido dependiendo de la especialidad del personal.

	<h3>Capacitación/Evaluación en el trabajo OJT Técnico de Mantenimiento</h3>
---	---

1. Datos del Evaluado

Nombre :	1
Puesto Actual :	2
Número de Licencia y clase :	3
OJT para el alcance de :	4
Área :	5
Dirección :	6

2. Datos del Evaluador

Nombre :	7
Puesto Actual :	8

Evaluación de habilidades y competencias

Instrucciones : Anotar en cada casilla y el nivel de habilidad y competencia detectado.

Para cada tema evaluado registrar, en la columna de Observaciones, la retroalimentación que corresponda respecto a los resultados no satisfactorios.

Rev Original

Pag: 1 de 5


3. Niveles de Habilidad y conocimientos

Niveles de Habilidad	Habilidad	
0	No está familiarizado con el tema. - Desconoce el tema, o con limitaciones.	NO SUFICIENTE
1	Está familiarizado con el tema y sus principales elementos : - Está familiarizado con aspectos básicos del tema. - Es capaz de describir el tema, usando palabras comunes y ejemplos. - Debe ser capaz de usar términos típicos del tema.	SUFICIENTE
2	Conoce el tema y aspectos prácticos y teóricos del tema, y tiene la habilidad de aplicar el conocimiento : - Debe poder comprender los fundamentos teóricos del tema. - Debe poder dar una descripción general del tema utilizando ejemplos apropiados. - Debe poder leer y comprender bocetos, dibujos y esquemas describiendo el tema. - Debe poder aplicar sus conocimientos de manera práctica utilizando procedimientos.	SATISFACTORIO
3	Tiene conocimientos detallados de los aspectos prácticos y teóricos del tema, con una capacidad de combinar y aplicar los elementos separados del conocimiento de una manera lógica y comprensible: - Debe conocer la teoría del tema y su interrelación con otros temas. - Debe ser capaz de dar una descripción del tema usando fundamentos teóricos y ejemplos específicos. - Debe entender y ser capaz de usar fórmulas matemáticas relacionadas con el tema. - Debe ser capaz de leer entender y preparar dibujos simples o esquemas describiendo el tema. - Debe ser capaz de aplicar el conocimiento de una forma práctica usando instrucciones del fabricante. - Debe ser capaz de interpretar resultados, y aplicar acciones correctivas apropiadamente.	ÓPTIMO

Rev Original

Pag: 2 de 5

CONTINUACION. FORMATO DE CAPACITACION/EVALUACION EN EL TRABAJO OJT

		Capacitación/Evaluación en el trabajo OJT Técnico de Mantenimiento					
	TAREA	Nivel de Instalación	Observación	Firma del Evaluador	Firma del Evaluado	Periodo de Evaluación	
						Dic: dóctores/aes	A: dóctores/aes
1. Servicios de Mantenimiento :							
1.1.	¿Conoce los tipos de servicios de mantenimiento Mayor y Línea?	9	10	11	12	13	14
1.2.	Pre - vuelo ¿Conoce formato pre-vuelo y lo aplica satisfactoriamente?						
1.3.	Tránsito ¿Conoce el procedimiento de tránsito y lo aplica satisfactoriamente?						
1.4.	Post - vuelo ¿Conoce el post-vuelo y lo aplica satisfactoriamente?						
1.5.	Periódica ¿Conoce y aplica satisfactoriamente las Guías de Mantenimiento del servicio de 2 Días, con instrucciones del servicio Diario y los aplicables a los sistemas de su especialidad ?						
1.6.	Servicios Programados ¿Conoce los Servicios Programados y los aplica satisfactoriamente?						
2. EQUIPO Y HERRAMIENTA							
2.1.	Selección, uso y cuidados de herramientas estándar ¿Conoce y utiliza adecuadamente las herramientas estándar, mantiene su herramienta en orden y sin materiales ajenos?						
2.2.	Selección, manejo y control de equipo calibrable. ¿Selecciona adecuadamente el equipo de medición, basado en la tolerancia indicada en el manual? ¿Conoce y aplica la técnica adecuada de medición y uso de equipos de medición? ¿Conoce los cuidados a tener en cuanto al manejo y almacenaje de equipos de medición?						
3. Documentación							
3.1.	Revisión por correcto llenado de documentos de trabajo : - Guías de Mantenimiento - Bitácora de Mantenimiento - Orden de Ingeniería - Orden de Trabajo ¿Conoce el procedimiento de llenado de los documentos de trabajo? ¿Conoce los puntos a verificar en la documentación cuando el trabajo ha sido completado?						
3.2.	Manejo de Información Técnica ¿Accede a la información técnica adecuadamente? ¿Conoce los diferentes elementos del manual? ¿Accede a las referencias técnicas, indicadas en los documentos de trabajo? ¿Interpreta adecuadamente las instrucciones incluidas en la documentación del fabricante?						


CONTINUACION. FORMATO DE CAPACITACION/EVALUACION EN EL TRABAJO OJT

	TAREA	Ítem de Evaluación	Observación	Firma del Evaluador	Firma del Evaluado	Periodo de Evaluación	
						De: <small>dd/mm/aa</small>	A: <small>dd/mm/aa</small>
4. Servicios de Mantenimiento y Atención de Reportes							
4.1.	ATA 05 Tareas que requieren Inspección ¿Conoce y aplica adecuadamente los servicios de mantenimiento no-programado incluidos en el capítulo 05 del AMM?						
4.2.	Prácticas estándar ¿Conoce y aplica adecuadamente las prácticas estándar aplicables a su especialidad?						
4.3.	Trabajos no rutinarios (Discrepancias de Servicio) ¿Conoce el proceso para la apertura de una TNR? ¿Reporta adecuadamente las discrepancias encontradas?						
4.4.	SRM ¿Está familiarizado con el uso del manual de Reparaciones Estructurales? ¿Interpreta, evalúa y efectúa adecuadamente el SRM y las reparaciones aplicables?						
4.5.	TSM ¿Está familiarizado con el uso del manual de Análisis de Fallos? ¿Interpreta adecuadamente el Wiring Manual y evalúa satisfactoriamente? ¿Identifica y efectúa reparaciones aplicables?						
4.6.	DWS ¿Conoce los requerimientos DWS ICAG por parte del fabricante? ¿Identifica en el manual los componentes DWS?						
4.7.	DIFERIDOS ¿Conoce y aplica adecuadamente la MEL? ¿Conoce como asignar un folio para diferir?						
5. Procedimientos de Trabajo							
5.1.	Realiza los servicios de mantenimiento de acuerdo a la autorización establecida en las Especificaciones de Operación del permiso de taller aeronáutico No. 473.						
5.2.	Efectúa los trabajos necesarios para responder a las discrepancias reportadas.						
5.3.	Realiza el reemplazo de algún componente o parte cuando es requerido y completa los campos de NIP y NIS, así como la referencia utilizada.						
5.4.	Conoce el procedimiento para corregir, cancelar o el NIA de acuerdo a los procedimientos de llenado de formatos.						
5.5.	Da cumplimiento a los requerimientos regulatorios por parte de la AFAC, así como con las políticas y procedimientos de TAR Aerolíneas.						
5.6.	Mantiene su licencia y el certificado de su aptitud psicofísica vigente para ser presentado a la autoridad cuando lo solicita, y lo porta durante sus actividades.						
5.7.	Ejecuta los trabajos de mantenimiento de acuerdo con la información técnica del fabricante, materiales, equipo y herramienta establecidos en dicha información técnica y políticas establecidas en el NMGMyPTA.						
5.8.	Registra y firma oportunamente los trabajos de mantenimiento que haya efectuado de acuerdo con los procedimientos y formatos establecidos en el NMGMyPTA.						

Rev Original

Pag: 4 de 5

CONTINUACION. FORMATO DE CAPACITACION/EVALUACION EN EL TRABAJO OJT

	<h3>Capacitación/Evaluación en el trabajo OJT Técnico de Mantenimiento</h3>
4. Resultado de la Evaluación	
El Sr: _____ (15) _____	
<input type="checkbox"/> Cuenta con las Competencias y aptitudes requeridas para efectuar las tareas mencionadas en este OJT. (16)	
<input type="checkbox"/> NO Cuenta con las Competencias y aptitudes requeridas para efectuar las tareas mencionadas en este OJT. (17)	
<input type="checkbox"/> Cuenta con las Competencias y aptitudes requeridas para efectuar las tareas mencionadas en este OJT pero con las siguientes limitaciones. (18)	
_____ (19) _____ _____ _____	
Recomendaciones :	
_____ (20) _____	
Nombre del Evaluador : _____ (21) _____ Firma : _____ (22) _____ Fecha : _____ (23) _____	
6. Evaluado	
Nombre del Evaluador : _____ (24) _____ Firma : _____ (25) _____	
Rev Original	Pag: 5 de 5

INSTRUCCIONES DEL LLENADO DEL CONTROL DE INCOMING INSPECTION

No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	NOMBRE DEL EVALUADO	Anotar nombre completo del personal evaluado
2	PUESTO ACTUAL	Anotar el puesto actual del personal evaluado
3	NUMERO DE LICENCIA Y CLASE	Anotar número clase de la licencia del personal evaluado
4	OJT PARA EL ALCANCE DE	Anotar la Capacidad / Evaluación que se esta otorgando
5	AREA	Anotar el área en que se desempeña el evaluado
6	DIRECCION	Anotar la direcciona al que pertenece el personal evaluado
7	NOMBRE DEL EVALUADOR	Anotar nombre de la persona que realiza la evaluación

INSTRUCCIONES DEL LLENADO DEL CONTROL DE INCOMING INSPECTION

No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN
8	PUESTO ACTUAL	Anotar el puesto actual de la persona que realiza la evaluación
9	NIVEL DE HABILIDAD	Anotar el número de habilidad demostrado utilizando el nivel de escala en el formato
10	OBSERVACION	Anotar los comentarios necesarios respecto al evaluado
11	FIRMA DEL EVALUADOR	Anotar firma del evaluador
12	FIRMA DEL EVALUADO	Anotar firma del evaluado
13	PERIODO DE EVALUACION INICIO	Anotar fecha completa del inicio de la evaluación
14	PERIODO DE EVALUACION TERMINO	Anotar la fecha de término de la evaluación
15	Sr.	Anotar nombre del evaluado
16	CUMPLE	Marcar con una X si el evaluado cuenta con las habilidades y competencias necesarias
17	NO CUMPLE	Marcar con X si el evaluado no cuenta con las habilidades y competencias necesarias
18	PRESENTA LIMITACIONES	Marcar con una X si el evaluado cuenta con las habilidades pero presenta limitaciones
19	DESCRIPCION DE LAS LIMITACIONES	Describir cuales son las limitaciones o condiciones que presenta el evaluado
20	RECOMENDACIONES	Describir las recomendaciones necesarias por parte del evaluador
21	NOMBRE DEL EVALUADOR	Anotar nombre completo del personal que evaluador
22	FIRMA DEL EVALUADOR	Anotar firma del evaluador
23	FECHA	Anotar fecha en que se termina la evaluación
24	NOMBRE DEL EVALUADO	Anotar nombre completo del evaluado
25	FIRMA	Anotar firma del evaluado