



## Manual de capacitación

### Procedimiento de habilitación de instructores internos

MC-DSAAC-GC-204

Revisión 3

# Procedimiento de habilitación de instructores internos

## 1. Control

### 1.1. Tabla de Autorizaciones

| No. de Revisión | Emitido por                                 | Revisado por  | Autorizado por  |
|-----------------|---|---|---|
| 3               | Salvador de la Cruz/Gerente de Capacitación | Lucía del Sol López/ Director de Seguridad Aérea y Aseguramiento de Calidad | Lucía del Sol López/ Director de Seguridad Aérea y Aseguramiento de Calidad |

### 1.2. Registro de revisiones

| No. de Revisión | Fecha de la Revisión | Motivo de la Revisión   |
|-----------------|----------------------|---|
| Original        | Junio 2024           | Edición Original  |
| 1               | Diciembre 2024       | Actualización   |
| 2               | Junio 2025           | Se incluye requisitos de Instructor SMS en acuerdo a la NOM-064-SCT2-2023 |
| 3               | Diciembre 2025       | Se actualiza relación de instructores                                     |

Este procedimiento será revisado cuando exista la inclusión o modificación de algún instructor interno. El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es el Gerente de Capacitación.

## 2. Contenido

### 2.1. Objetivo

Establecer los lineamientos que deben cumplir los Instructores Internos de TAR Aerolíneas y su proceso de habilitación.

## 2.2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los instructores internos de TAR.

## 2.3. Definiciones y Acrónimos

- **AFAC** Agencia Federal de Aviación Civil.
- **SMS** Sistema de la gestión de la seguridad operacional.
- **AVSEC** Seguridad Aeroportuaria en la aviación civil.
- **FFS** Simulador de vuelo completo.

## 2.4. Responsabilidades

### 2.4.1. La Dirección de Seguridad Aérea, Aseguramiento de Calidad y Capacitación

- Será la encargada de facilitar a los instructores, la habilitación necesaria para desempeñar sus funciones.

### 2.4.2. La Gerencia de Capacitación

- Será la encargada de mantener actualizado este procedimiento.
- Mantener un expediente actualizado en Bitrix de cada instructor interno.
- También es responsable de programar oportunamente los cursos que requieran tomar los instructores para mantener su habilitación.
- Proporcionar retroalimentación al instructor con base en los resultados obtenidos de las encuestas de evaluación usando la **Guía para la notificación y retroalimentación de resultados de encuestas** (Anexo).

### 2.4.3. Los Instructores Interno

- Serán encargados de mantener vigentes sus autorizaciones externas aplicables (p.ej. Permisos de AFAC).
- Mantenerse vigentes y actualizados en cuanto a los contenidos de los cursos a impartir.
- Derivado de la retroalimentación obtenida del Gerente de Capacitación en base en los resultados de las encuestas, se trabajará en la implementación de acciones orientadas a la mejora de las áreas identificadas.

## 2.5. Procedimiento

### 2.5.1. Generalidades de los Instructores Internos

Los Instructores Internos, son empleados de TAR Aerolíneas que serán habitados para desarrollar las funciones de Instructor Interno por la Dirección de Seguridad Aérea y Aseguramiento de Calidad, según su perfil, calificaciones y experiencia.

Todos los instructores internos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber tomado un curso de Técnicas Didácticas o Formación de Instructores o tener la certificación EC0217.01.
2. Haber tomado un curso de Formación de Instructores (solo instructores de SMS)
3. Haber tomado por lo menos un curso de la(s) materia(s) que se pretendan impartir.
4. Contar con la autorización de la AFAC, según aplique.

### 2.5.2. Obligaciones de los instructores

1. Llevar a cabo la creación y la actualización de los expedientes del personal en lo que respecta a la capacitación que imparta.
2. Realizar la digitalización de los registros de los cursos internos para su almacenamiento en las carpetas compartidas correspondiente.
3. Llevar el control de la base de datos correspondiente a los FOLIOS de las Constancias emitidas, cuando aplique.
4. Elaborar las Constancias de los cursos internos para su archivo en los expedientes correspondientes, cuando aplique.
5. Elaborar los contenidos temáticos y el material didáctico (presentación, ejercicios, exámenes, etc.) de los cursos que imparta.
6. Preparar el material previo a la impartición de un curso (presenciales o a distancia).
7. Para cursos a distancia, generar en la plataforma digital correspondiente, las ligas de acceso a los cursos y distribuirlas a los participantes en el curso.
8. Impartir los cursos de capacitación al personal de TAR Aerolíneas y Proveedores de Servicios, de acuerdo a la programación realizada por la Gerencia de Capacitación.
9. Recabar los registros del curso: Lista de Asistencia, Exámenes, Encuestas, Ejercicios.
10. Enviar a la Gerencia de Capacitación las listas de asistencia de los cursos impartidos.
11. Mantener sus Permisos de Instructor vigentes.
12. Cualquier otra indicada por la Gerencia de Capacitación.
13. En el caso de instructores de SMS, es necesario que tomen un curso de seguridad de operacional cada 2 años, impartido por un Centro de Capacitación y/o Adiestramiento autorizado por la AFAC.

### 2.5.3. Plantilla de Instructores Internos

Los instructores internos de TAR, así como los cursos que están habilitados para impartir, se muestran en la siguiente tabla:

| Instructor                     | Inducción a TAR | SMS | AVSEC* | FFS* | Proc. en rampa | Intro a MP <sup>1)</sup> | P&P de TAR <sup>2)</sup> | Llenado de formatos |
|--------------------------------|-----------------|-----|--------|------|----------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| Cap. Aurelio López Ruiz        |                 |     |        | X    |                |                          |                          |                     |
| Cap. Humberto Couret           |                 |     |        | X    |                |                          |                          |                     |
| Ing. Lucía del Sol López Rueda |                 | X   |        |      |                |                          |                          |                     |
| Ing. Alejandro Bonilla Herrera | X               | X   | X      |      | X              | X                        | X                        |                     |
| Ing. Rodrigo Sánchez Barraza   | X               | X   | X      |      | X              | X                        | X                        | X                   |
| Ing. César Castillo Quintos    |                 |     | X      |      |                |                          |                          | X                   |

\*Se requiere permiso de instructor emitido por la AFAC.

## 2.6. Documentos aplicables y/o anexo

Guía para la notificación y retroalimentación de resultados de encuesta

### AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

<sup>1)</sup> Introducción a Mercancías Peligrosas

<sup>2)</sup> Políticas y procedimientos de TAR

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mc/204?rev=1773252258>



Last update: **11/03/2026 18:04**