



Apéndice J, (26-02-2016)

GUÍA SOBRE EL CONTENIDO DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN

Todo fabricante de RPAS, u organización aprobada por éste, que pretenda impartir formación teórico-práctica en el pilotaje y manejo de los modelos de RPAS que fabrica o distribuye deberá contar con un Manual de Instrucción (MI). De igual manera, los operadores que vayan a impartir cursos de formación inicial a sus pilotos en las aeronaves con las que opera deberán disponer también de un MI.

Dicho documento deberá describir en detalle el programa y cronograma de los cursos a impartir, los recursos, tanto humanos como materiales, para impartir dicha formación así como los procedimientos y criterios de evaluación que garanticen la adquisición por parte de los alumnos de los conocimientos adecuados de la aeronave y sus sistemas y la pericia suficiente para su pilotaje. Todo ello acorde al **Apéndice I** de medios aceptables para acreditar el cumplimiento de los requisitos para la formación y certificación de los pilotos que operen aeronaves pilotadas por control remoto.

El Manual de Instrucción deberá cubrir al menos los siguientes puntos:

0. PORTADA Y CONTACTO

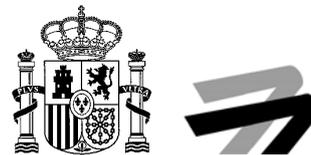
- Portada identificando al operador y el título “Manual de Instrucción”, datos de contacto y número de revisión del MI.
- Índice paginado.
- Registro de revisiones con fechas de efectividad.
- Listado de páginas efectivas.

1. INTRODUCCIÓN

- Breve descripción de la organización que imparte la formación. Según sea el caso:
 - a. **Fabricante.** Incluyendo una declaración firmada por el gerente responsable de la organización que refleje tal condición y la relación de aeronaves que fabrica.
 - b. **Organización aprobada por un fabricante.** Aportándose documento justificativo de tal condición firmada por el fabricante que incluya el listado de aeronaves para las que está autorizado a impartir formación.
 - c. **Operadores de RPAS.** Reflejar el nombre o razón social.
- Objeto y alcance del MI con breve descripción de las distintas partes del documento.
- Definiciones y siglas necesarias para utilizar el manual.

2. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN

- Sistema de enmienda y revisión:
 - Descripción del sistema de anotación de cambios y método de registro de páginas y fechas de efectividad
 - Detalle de la(s) persona(s) responsable de la publicación e inserción de revisiones
- Control documental:
 - Sistema de distribución del manual y sus revisiones y descripción del sistema de control documental, incluyendo un registro de distribución de documentos
 - Detalle de la(s) persona(s) responsable de la distribución y control del manual



3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

- Estructura organizativa y personas designadas. Descripción de la estructura organizativa de la organización incluyendo un organigrama en el que figure el responsable de formación y la relación de instructores y personal docente. Deberán adjuntarse los Curriculum Vitae de cada uno de los profesores, instructores y evaluadores como Anexo.
- Responsabilidades y funciones del personal de formación.

4. LISTADO DE AERONAVES SOBRE LAS QUE SE IMPARTE FORMACIÓN

- Relación de las aeronaves sobre las que se imparte formación: tipo, fabricante y modelo.
- Listado de instructores y/o evaluadores que imparten formación en cada uno de los modelos.

5. INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES

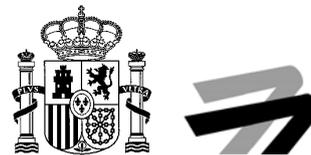
- Descripción de las instalaciones disponibles para la formación teórica incluyendo su capacidad.
- Descripción de la zona o zonas de vuelo donde se impartirá la formación práctica y tendrá lugar la prueba de pericia. Se deberá incluir evaluación de dicha zona de manera que se justifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 18/2014 en referencia a tipo de espacio aéreo, distancia a aeropuertos o aeródromos, sobrevuelo de edificios y personas, etc.
- Información sobre las aeronaves empleadas en la instrucción, incluyendo fabricante, modelo y número de serie. Si se emplean medios sintéticos de entrenamiento (simulador) se deberá de describir dicho sistema (detalles del software y hardware empleado)
- Listado de medios materiales empleados en la formación: pizarra, proyector de video, ordenador personal, manuales y documentación técnica, piezas y componentes de RPAS...

6. REQUISITOS DE CUALIFICACIÓN Y ENTRENAMIENTO

- Criterio de selección del personal de formación. Requisitos de formación y experiencia mínimos exigidos.
- Requisitos de los alumnos para el acceso a los cursos:
 - Mayoría de edad
 - Demostración de los conocimientos teóricos de piloto de RPAS. Listado de los medios aceptables para acreditar que los alumnos disponen de los conocimientos teóricos necesarios (art. 50.e desarrollados en el Apéndice I) previos a la formación práctica
 - Requisitos médicos exigidos a los pilotos de RPAS
 - Otros

7. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

- Registro de cursos impartidos. Se deberá llevar un registro físico y/o digital de los cursos impartidos incluyendo:
 - Tipo, marca y modelo de la aeronave para la que se ha realizado el curso
 - Fechas del curso e instructor/es
 - Nombre, apellidos y DNI de cada alumno participante
- Ficha o expediente del alumno. Se deberá registrar, física y/o digitalmente, la siguiente información y documentos:
 - Fotocopia de documento identificativo del alumno (NIF, NIE o pasaporte)
 - Copia del examen teórico realizado sobre los conocimientos de la aeronave
 - Registro de seguimiento de la instrucción de vuelo
 - Registro de la prueba de pericia



- Copia del certificado de conclusión satisfactoria del curso cuando proceda
- Otros
- Periodo de conservación de documentación y registros.

Todo documento e información relativa a los alumnos deberá ser tratada y custodiada acorde a la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal (LOPD)

8. PROGRAMAS DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICO

Se deberá de desarrollar el programa de formación teórico-práctico a seguir, partiendo del contenido mínimo descrito en la última revisión aprobada del documento “Apéndice I, Medios aceptables de cumplimiento para acreditar el cumplimiento de los requisitos para la formación y certificación de los pilotos que operen RPAS”.

- Formación teórica.
 - Objetivos y desarrollo del contenido de cada módulo en los que se divide el curso teórico a impartir para cada modelo de aeronave y sus sistemas.
 - Cronograma. Duración total del curso y de cada uno de los módulos
- Formación práctica.
 - Cronograma. Duración total del curso y de cada una de las sesiones
 - Objetivos y maniobras a desarrollar en cada sesión
 - Formulario de instrucción en vuelo

9. EVALUACIONES

En este apartado se deberá definir el procedimiento de evaluación tanto de la parte teórica como práctica, en base a los requisitos mínimos establecidos en la última versión aprobada del Apéndice I.

- Evaluación teórica.
 - Banco de preguntas de respuesta múltiple
 - Criterios de evaluación
- Prueba de pericia o examen práctico
 - Maniobras a realizar
 - Criterios de evaluación
 - Formulario de evaluación de vuelo (o prueba de pericia)
- Procedimiento a seguir en caso de que un alumno resulte no apto en alguna de las evaluaciones.

10. ANEXOS

- Curriculum Vitae del personal docente.
- Formatos y modelos para registros.
- Modelo certificado práctico a expedir.
- Póliza de seguro.
- Otra documentación.