

# Normativa del sistema de entrenamiento

## Información al usuario

### Requisitos y criterios de evaluación

El sistema de training de la división se rige a partir de unos requisitos y criterios de evaluación mínimos especificados por el Departamento de Formación de IVAO-HQ. Dichas directrices mínimas son de obligado cumplimiento por todas las divisiones de IVAO. La información publicada por dicho departamento puede consultarse en su [página web](#).

Cada división puede establecer directrices más estrictas o restrictivas, siempre que se cumplan los mínimos establecidos por IVAO HQ.

El Dpto. de Formación de la división española de IVAO establece **requisitos más restrictivos** que los explicados anteriormente, por lo que los trainings divisionales son llevados a cabo también de acuerdo a dichos requisitos. Todo el personal del Departamento de formación está familiarizado con los criterios divisionales.

## Tiempo de espera

El tiempo de espera tras pedir un training puede variar, en función del número de solicitudes totales, alumnos que hayan solicitado la misma sesión y disponibilidad de la plantilla.

**Una vez asignado un instructor**, si transcurridos 15 días éste no se ha puesto en contacto contigo, revisa el correo electrónico (incluyendo la carpeta SPAM) y ponte en contacto con el Dpto. de Formación a través del [formulario de contacto](#).

Como norma general, el primer criterio para asignar un instructor es la fecha de solicitud del training, aunque este criterio puede variar por la organización interna del departamento.

# Normativa

## General

1. El sistema de entrenamiento es accesible únicamente a usuarios de la división española de IVAO con habilitación FS3/AS3 o superiores.
2. Cuando un alumno solicita una sesión de entrenamiento se entiende que tendrá una disponibilidad razonable durante las dos semanas posteriores a la solicitud.
3. Una vez contactado por el instructor, el alumno debe responder durante los próximos **7 días**. Si no se recibe ninguna respuesta, se cancelará dicha sesión de entrenamiento sin previo aviso, dejando constancia de la razón.
4. En caso de incompatibilidad horaria entre alumno e instructor, éste devolverá la sesión a la cola y se reasignará otro instructor lo antes posible, dándose prioridad frente a peticiones más recientes.
5. Salvo excepciones, las sesiones teóricas y los briefings/debriefings de las sesiones prácticas se realizarán en el Discord de la división, apartado "Training". Los alumnos deberán esperar en el canal "Sala de Espera", desde donde un instructor les arrastrará a un "aula virtual".
6. Como norma general, no se aceptará que un alumno solicite un instructor concreto. Para casos excepcionales, el alumno deberá ponerse en contacto con los coordinadores del departamento a través de un ticket de soporte.
7. En caso de incumplimiento de la normativa o abuso del sistema, TC/TAC o DIR/ADIR en su caso, aplicarán las sanciones correspondientes, según se indica en el apartado "restricción temporal al uso del sistema de training".
8. El medio de comunicación preferente del departamento es el **correo electrónico**.

Las **comunicaciones** directas de los usuarios por **Discord** **podrán no ser atendidas** por el personal del departamento. Únicamente tendrá validez lo que quede reflejado por correo electrónico y sistema de tickets de soporte.

## Sesiones teóricas

1. Cuando un alumno no acuda a tiempo a la cita previamente acordada por email a una sesión teórica:
  - En caso de haber otros alumnos, el instructor esperará 5 minutos antes de comenzar la sesión. Si no hay un aviso previo por parte del alumno, el instructor podrá no aceptarle en la clase si llega más de 10 minutos tarde.
  - En caso de ser el único alumno, el instructor esperará como mínimo 10 minutos antes de desconectarse y cancelar la sesión.
2. Tras cada sesión teórica se realizará un test de conocimientos en el sistema "SET". En caso de no resultar APTO en dicho test, el instructor podrá decidir, bajo su criterio y en función de los errores cometidos, aprovechamiento de la sesión teórica, etc.:
  - Repetir el test
  - Revisar con el alumno parte del temario de la sesión
  - No dar por válida la sesión, en cuyo caso el alumno tendrá que volver a solicitarla esperando el tiempo correspondiente a una nueva solicitud.

## Sesiones prácticas

1. Cuando un alumno no acuda a la cita previamente acordada por email al briefing de la sesión práctica, el instructor esperará como mínimo **15 minutos** antes de desconectarse y cancelar la sesión.
2. Durante las sesiones prácticas online tendrán que cumplirse las Rules & Regulations de IVAO-HQ.
3. En el caso de trainings de piloto, se permite que las comunicaciones se realicen solo con el instructor por Discord, siendo este el responsable de coordinar las maniobras con los controladores conectados
4. En el caso de trainings de controlador, el instructor podrá restringir la conexión de controladores adyacentes por motivos de formación.
5. Durante los trainings de controlador, el alumno es el responsable de buscar controladores para las posiciones adyacentes, de forma que se puedan practicar las coordinaciones. A estos efectos, se utilizarán los canales de voz de Discord, por lo que el alumno tendrá en cuenta que el resto de controladores adyacentes escucharán las indicaciones del instructor durante la sesión (no durante el briefing ni el debriefing).
6. No es obligatorio que existan controladores adyacentes durante las sesiones de entrenamiento ATC (aunque es altamente recomendable ya que sí es obligatorio para los exámenes).
7. Como norma general, se estima que 3 sesiones prácticas son suficientes para preparar el primer examen de controlador. Se podrán solicitar más en caso necesario, si bien éstas tendrán menos prioridad en el sistema.
8. A partir del primer examen suspendido, de haber realizado previamente estas 3 sesiones prácticas, el departamento se reserva el derecho a limitar a una sesión práctica adicional entre cada intento de examen. Se podrán estudiar individualmente excepciones.

# Restricción temporal al uso del sistema de training

El Dpto. de Formación de la división se reserva el derecho a restringir temporalmente el acceso al sistema de trainings a usuarios que hagan un uso abusivo del sistema, como por ejemplo:

Suspensión de 3 meses:

- Solicitar trainings teóricos/prácticos para después solicitar su cancelación en 3 ocasiones o más.
- En 2 ocasiones o más: no responder a los correos en los siguientes 7 días tras el contacto del instructor y/o no mostrar una disponibilidad lo suficientemente razonable para poder cuadrar horarios.
- No presentarse a los trainings (primer bloqueo de 3 meses, siguientes según TC/TAC):
  - En caso de sesiones teóricas: no presentarse a 2 o más sesiones sin previo aviso o con aviso con menos de 6 horas de antelación.
  - En caso de trainings prácticos: no presentarse a 2 o más sesiones sin previo aviso o con menos de 24 horas de antelación.

Suspensión de 6 meses:

- Los usuarios que hayan recibido una suspensión de IVAO.
- En caso de cambio de división, el departamento se reserva el derecho de bloquear al usuario durante 6 meses desde la fecha de alta en la división española.
- Los usuarios que demuestren no aprovechar la sesión de entrenamiento en más de dos ocasiones o infrinjan cualquier norma de IVAO durante la misma serán bloqueados del sistema de entrenamiento durante 6 meses.

En cualquier caso, las restricciones, sus condiciones y duración de las mismas, podrá modificarse o revisarse por TC/TAC caso por caso. Si es necesaria una suspensión, TC/TAC informará a DIR/ADIR de la división, quienes tomarán las medidas oportunas.