

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 1 de 16



**D.G.A.C.**

**Dirección General de Aeronáutica Civil**

# **PROGRAMA** **DE CAPACITACION** **PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE** **AÉREO**

	<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
APROBADO	Gral. Luis Coimbra Bush <b>DIRECTOR EJECUTIVO a.i.</b>		
REVISADO	Dr. Gustavo Vargas Villegas <b>DIRECTOR TRANSPORTE AEREO a.i.</b>		
REVISADO	Lic. Martha Jacob Escalante <b>JEFA UNIDAD FAL</b>		
ELABORADO	Dra. Alejandra Cortez Portugal <b>PROFESIONAL EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FAL</b>	21/04/2015	

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 2 de 16

## INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	4
<b>2. JUSTIFICACION</b>	4
<b>3. DATOS GENERALES DEL CURSO</b>	4
<b>4. OBJETIVO</b>	4
4.1 Objetivos Específicos	5
<b>5. ALCANCE</b>	5
<b>6. DEFINICIONES</b>	5
6.1. Capacitación	
6.2. Curso Básico	
6.3 Entrenamiento Teórico	
<b>7. RESPONSABILIDADES</b>	6
<b>8. DOCUMENTOS DE RESPALDO</b>	6
<b>9. TIPOS DE CAPACITACION</b>	
<b>A) Curso Básico</b>	7
<b>B) Seminario /Talleres</b>	
<b>C) Concienciación, Familiarización, Socialización</b>	
<b>9.1 Archivos de control de la Instrucción</b>	
<b>10. PRUEBAS</b>	7
<b>11. CERTIFICACION</b>	7
<b>12. TEXTOS UTILIZADOS</b>	7
<b>ANEXO A</b>	9
<b>PROGRAMA</b>	
1. Finalidad	9
2. Objetivo	9
3. Distribución del Tiempo Lectivo	9
4. Módulos	9
5. Elementos evaluados	14

---

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 3 de 16

## 1. INTRODUCCIÓN

La Aviación Civil nacional e internacional y los controles aplicados a las aeronaves, pasajeros, tripulaciones, carga y correo en los diferentes Aeropuertos del mundo, han cambiado dramáticamente en los últimos años. Con el incremento constante del tráfico, se vienen desarrollando nuevos procedimientos, cada día más importantes y necesarios con la finalidad de Facilitar el tráfico y el comercio por vía aérea, necesitando contar con personas capacitadas que supervisen y ejecuten las medidas de facilitación del transporte aéreo.

En este curso se hace una revisión de la normativa actual que es la base legal de la Facilitación, Incluyendo el análisis de los roles y funciones que desempeñan en este aspecto todas las empresas e instituciones que están involucradas en esta actividad, incluyéndose las mejores prácticas y tecnologías emergentes que buscan armonizar, mejorar y acelerar los procesos de controles fronterizos y otros.

Los participantes del curso podrán encontrarse en condiciones de aplicar los conocimientos adquiridos en el mismo, en los procedimientos FAL de los diferentes aeropuertos y en el desarrollo de Programas de Facilitación de Aeropuertos.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Considerando que los Centros de Instrucción en Aviación Civil no imparten cursos específicos en la materia de Facilitación del Transporte Aéreo y que la Reglamentaciones Aeronáuticas Bolivianas en materia de Facilitación del Transporte Aéreo: RAB-997 (997.11 b) 3) y RAB-999 (999.13 c) 3), establecen que los Coordinadores de Facilitación tanto del Administrador de Aeropuerto como de Operadores Aéreos, establecen “....**deberán haber aprobado el Curso Básico de Facilitación del Transporte Aéreo Certificado por la ACC**”, La Dirección General de Aeronáutica Civil ha considerado trabajar en Programa Básico de Capacitación para cumplir con lo establecido en la norma.

Es en este sentido, que existe la necesidad de contar con un “PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA FACILITACION DEL TRANSPORTE AÉREO”, establecido oficialmente por la DGAC como el único programa aprobado y reconocido en Bolivia, sobre capacitación en materia FAL, es decir que todas las instancias que realicen un Curso FAL deberán estar sujetos al contenido del programa previa aprobación de la DGAC.

## 3. DATOS GENERALES DEL CURSO

3.1 **Área Profesional:** TRANSPORTE AÉREO

3.2 **Denominación del curso:** CURSO BASICO DE FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 4 de 16

#### **4. OBJETIVO**

##### **4.1 Objetivos General**

Capacitar adecuadamente al personal de Facilitación, con el fin de que pueda desempeñarse de manera óptima en los procedimientos FAL.

##### **4.2 Objetivos específicos**

- a) Permitir al participante trabajar y desenvolverse en un aeropuerto conociendo los procedimientos de Facilitación del Transporte Aéreo.
- b) Comunicarse y cooperar con otras instituciones y organismos del aeropuerto
- c) Desplazarse por las terminales aeroportuarias observando los procedimientos de Facilitación del Transporte Aéreo
- d) Desarrollar las actividades de Facilitación de manera oportuna y evitando retardos innecesarios
- e) Contribuir en la elaboración de Programas de Facilitación de administradores de Aeropuertos y Operadores Aéreos.

#### **5. ALCANCE**

El programa de capacitación, tiene alcance a los Inspectores FAL de la DGAC, Coordinadores de Facilitación de los Administradores Aeroportuarios y Líneas Aéreas, funcionarios de Instituciones del Estado relacionadas con el Sistema de Facilitación y personal de empresas privadas que así lo requieran.

Se establece este Programa para los Centros de Entrenamiento Aeronáutico, donde se dicte carreras técnicas de la Aviación Civil, a fin de que incorporen dentro de la curricula de sus programas de capacitación.

#### **6. DEFINICIONES**

A continuación se definen términos necesarios, para comprender el significado de los utilizados:

##### **6.1 Capacitación**

El proceso de desarrollar y proveer para cada individuo conocimientos, habilidades y comportamientos durante el rendimiento.

##### **6.2 Curso Básico**

Es toda capacitación básica e inicial para la formación de un personal de facilitación.

---

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 5 de 16

### 6.3 Entrenamiento teórico

Tiene la finalidad de proporcionar las bases necesarias para que el participante obtenga el conocimiento en aula y que posteriormente aplicará en el puesto de trabajo.

## 7. RESPONSABILIDADES

1.1 La Unidad de Facilitación es responsable de actualizar el presente Programa, atender las solicitudes de empresas e instituciones que requieran obtener el curso para su personal y revisar y aprobar las enmiendas y modificaciones del presente Programa.

1.2 La Dirección de Transporte Aéreo, mediante la Unidad de Facilitación, deberá elaborar un Manual para Instructores FAL, con la finalidad de que el Curso Básico sea replicado.

## 8. DOCUMENTOS DE RESPALDO

- Manual de Instrucción de la OACI (Documento 7192),
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana
- Manual de Capacitación de la Dirección de Seguridad Operacional
- Otros Documentos.

## 9. TIPOS DE CAPACITACION

### a) **Curso Básico**

Está dirigido al personal que desarrolla actividades relacionadas con la Facilitación del Transporte Aéreo, se refiere al adoctrinamiento básico, que contempla todos aquellos temas esenciales, necesarios para llevar adelante el trabajo de un personal FAL.

El Programa está establecido de manera modular que será impartido de manera lógica para el mejor aprendizaje de los alumnos y contendrán objetivos secundarios (objetivos de módulo).

En el **Anexo A** de este se detalla el contenido y la carga horaria.

### b) Seminarios/Talleres

Está dirigido al personal que desarrolla alguna actividad o control que esté involucrado en el Sistema de Facilitación.

### c) Concienciación, Familiarización, Socialización

Está dirigido al personal y público en general que requiere conocer el Sistema de Facilitación

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 6 de 16

### **9.1 Archivos de control de la instrucción**

- Se establece una base de datos con el registro del archivo personal de cada alumno o participante
- Se remite a la MAE y una copia a la Dirección de Transporte Aéreo, reportes de los cursos de capacitación dictados, con la relación de participantes del mismo.
- Se emite el correspondiente certificado a nombre de la Autoridad Aeronáutica, el cual contará con la firma del Director Ejecutivo de la DGAC.

### **10. PRUEBAS**

Las pruebas y/o exámenes garantizarán el logro de los objetivos y reflejarán los conocimientos adquiridos durante la etapa de instrucción. Es importante mencionar el monitoreo constante de los alumnos durante esta etapa, para el alcance de los objetivos de fin de curso. Las pruebas podrán ser:

- Prueba de Inicio de Curso
- Prueba de Fin de Módulo
- Prueba de Fin de Curso
- Prácticas Calificadas
- Evaluación Oral Constante
- Monitoreo del Aula

### **11. NOTA DE APROBACION**

La calificación de aprobación del curso es 70%

### **12. OBTENCION DEL CERTIFICADO**

Para obtener un certificado de aprobación o participación en caso de seminarios talleres o concienciaciones, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicación inicial a la Dirección Ejecutiva del inicio de un curso de Facilitación con diez días de anticipación.
  - Informe final al Director Ejecutivo de la DGAC, sobre el desarrollo del curso, adjuntando la relación del personal capacitado que aprobó dicho curso, seminarios talleres o concienciaciones
  - Certificación al personal que alcance el promedio mínimo establecido.
  - La emisión de los certificados consignará la firma del Director Ejecutivo de la DGAC y del Instructor certificado por la DGAC.
  - La otorgación del certificado de aprobación o participación en caso de seminarios talleres o concienciaciones considerará una participación del 80% de asistencia a clases.
-

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 7 de 16

### 13. TEXTOS UTILIZADOS

Forman parte bibliográfica del presente Programa, los siguientes textos:

#### 13.1 Documentación Internacional

- OACI, Documento 7300/9- Convenio sobre Aviación Civil Internacional
- OACI, Anexo 8 - Aeronavegabilidad (Tipos y capacidades de aeronaves)
- OACI, Anexo 9 - Facilitación
- OACI, Anexo 14 - Aeródromos
- OACI, Anexo 15 - Servicio de Información Aeronáutica
- OACI, Anexo 17 – Protección de la Aviación Civil contra actos de Interferencia Ilícita
- OACI, Circular 274 – AT/114-Acceso al Transporte Aéreo de las personas con impedimentos
- OACI, Documento 9636 – Señales Internacionales para orientación del público en los aeropuertos y terminales marítimas
- OACI, Documento 9249 – Letreros dinámicos de información pública relacionados con los vuelos.
- OACI Manual de Facilitación

#### 13.2 Documentación Nacional

- Ley N° 2902 – Ley de la Aeronáutica Civil de Bolivia
  - Ley N° 165 – Ley General de Transportes
  - Decreto Supremo N° 28478 Marco Institucional de Dirección General de Aeronáutica Civil
  - Decreto Supremo N° 27551 Establecimiento del Consejo de Coordinación Interinstitucional para la Facilitación del Transporte Aéreo Internacional con carácter permanente y jurisdicción nacional
  - Programa Nacional de Facilitación
  - RAB 997 Reglamento sobre Facilitación para Operadores Aéreos.
  - RAB 999 Reglamento sobre Facilitación para Administradores de Aeropuertos
  - Modelos de Programas para administradores y Operadores Aéreos
-

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 8 de 16

## ANEXO A

### PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO

#### 1. Finalidad

Brindar conocimientos básicos sobre Facilitación del Transporte Aéreo, con el fin de que el personal pueda aplicar apropiadamente procedimientos validados de Facilitación en las funciones que realizan en actividades FAL, en concordancia con normas nacionales e internacionales que rigen la aviación civil.

#### 2. Objetivo

Al finalizar el curso los participantes podrán:

- a) Conocer el origen y el propósito de las medidas de Facilitación del Transporte Aéreo.
- b) Aplicar medidas de Facilitación apropiados.

#### 3. Distribución del Tiempo Lectivo

##### **Presentación teórica**

Duración: 38 horas (45 minutos por sesión)

Días: 5 días

##### **Presentación práctica**

Duración: 2 horas

Durante un embarque y desembarque de operaciones en aeropuertos.

Total de participantes: Máximo 25 por sesión

#### 4. Módulos

MODULO	DESCRIPCION	HORAS CURSO INICIAL	HORAS CURSO RECURRENTE
1	Legislación Aeronáutica Nacional e Internacional (OACI, DGAC)	1 hora	½ hora
2	La Facilitación del Transporte Aéreo	2 horas	1 hora



PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 9 de 16

<b>3</b>	Facilitación en la entrada y salida de aeronaves	<b>1 hora</b>	<b>½ hora</b>
<b>4</b>	Facilitación en la entrada y salida de personas y su de su equipaje	<b>2 horas</b>	<b>1 hora</b>
<b>5</b>	Facilitación en la entrada y salida de carga y otros artículos	<b>1 hora</b>	<b>½ hora</b>
<b>6</b>	Facilitación para personas no admisibles y deportadas	<b>1 hora</b>	<b>½ hora</b>
<b>7</b>	Facilitación en Aeropuertos Internacionales, instalaciones y servicios para el tráfico	<b>2 horas</b>	<b>1 hora</b>
<b>8</b>	Otras disposiciones sobre Facilitación	<b>2 horas</b>	<b>1 hora</b>
<b>9</b>	RAB-997 Reglamento sobre Facilitación para Operadores Aéreos	<b>2 horas</b>	<b>1 hora</b>
<b>10</b>	RAB-999 Reglamento sobre Facilitación para Administradores de Aeropuertos	<b>2 horas</b>	<b>1 hora</b>
<b>11</b>	Procedimientos para inspecciones de Facilitación del transporte Aéreo. Adicional para personal que realiza funciones de Inspección de Pasajeros, Equipaje y Carga (Teórico y Práctico)	<b>3 horas</b>	<b>½ hora</b>
<b>12</b>	Consejo de Coordinación Interinstitucional para la Facilitación del Transporte Aéreo Internacional, Programa Nacional de Facilitación (CONCIFAL)	<b>2 horas</b>	<b>1 hora</b>
<b>13</b>	Unidades Aeroportuarias de Facilitación (UAFAL)	<b>1 hora</b>	<b>½ hora</b>
<b>14</b>	Evaluación y discusión del curso	<b>½ hora</b>	<b>½ hora</b>
	<b>TOTAL HORAS</b>	<b>22 ½ horas</b>	<b>11 ½ horas</b>

**Horas académicas de 45 min.**

**d) Temática**

**Modulo 1: Legislación Aeronáutica Nacional e Internacional (OACI, DGAC)  
(1 Hora)**

- Estructura de la OACI
- Oficinas Regionales
- Introducción al Convenio sobre Aviación Civil Internacional

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 10 de 16

- Breve descripción de los 18 Anexos al Convenio
- Diferencias entre Norma y Método Recomendado
- Historia, Organización y estructura de la DGAC
- Organización de la Dirección de Transporte Aéreo

## **Módulo 2: La Facilitación del Transporte Aéreo** **(2 Horas)**

- Antecedentes
- Definición de Facilitación del Transporte Aéreo
- Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus principales Artículos relacionados con Facilitación
- Reuniones departamentales sobre Facilitación
- Normas de tipo A y B
- Normas SARPS
- Documentos OACI sobre Facilitación
- Anexo 9 – Facilitación (antecedentes, contenido, estructura)
- Atribuciones de la DGAC en materia FAL. (DTA – FAL).

## **Modulo 3: Facilitación en la entrada y salida de aeronaves** **(1 Hora)**

- Antecedentes
- Documentos, requisitos y uso
- Corrección de documentos
- Desinsectación de aeronaves
- Desinfección de aeronaves
- Disposiciones relativas a los vuelos de la Aviación general Civil Internacional y otros vuelos no regulares

## **Modulo 4: Facilitación en la entrada y salida de personas y de su equipaje** **(2 Horas)**

- Antecedentes
  - Documentos requeridos para viajar
  - Seguridad de los documentos de viaje
  - Documentos de viaje
  - Visados de salida
  - Visados de entrada y reingreso
  - Tarjetas de embarque/desembarque
  - Certificados de vacuna
  - Inspección de documentos de viaje
  - Procedimientos de salida
  - Procedimientos de entrada y responsabilidades
  - Procedimientos y requisitos de tránsito
  - Identificación y entrada de la tripulación y otro personal de los explotadores de aeronaves
-

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 11 de 16

- Inspectores de Operaciones de vuelo y de seguridad en la cabina

**Modulo 5: Facilitación en la entrada y salida de carga y otros artículos**  
**(1 Hora)**

- Antecedentes
- Información requerida por las autoridades competentes
- Levante y despacho de la carga de exportación
- Levante y despacho de la carga de importación
- Piezas de repuesto, equipo, suministros y otro material de aeronaves importado y exportado por los explotadores de aeronaves en relación con los servicios internacionales.
- Contenedores y paletas
- Documentos y procedimientos relativos al correo

**Modulo 6: Facilitación para personas no admisibles y deportadas**  
**(1 Hora)**

- Antecedentes
- Personas no admisibles
- Personas deportadas
- Obtención de un documento de viaje sustitutivo

**Modulo 7: Facilitación en Aeropuertos Internacionales, instalaciones y servicios para el tráfico**  
**(2 Horas)**

- Antecedentes
- Disposiciones relativas al movimiento de tráfico en los aeropuertos
- Instalaciones y servicios necesarios para implantar las medidas de sanidad pública el socorro medico de emergencia y las relativas a la cuarentena de animales y plantas
- Instalaciones necesarias para los controles de despacho y para el funcionamiento de los servicios correspondientes.
- Instalaciones para el cambio de moneda
- Pasajeros insubordinados

**Modulo 8: Otras disposiciones sobre Facilitación**  
**(2 Horas)**

- Antecedentes
  - Plan Nacional de Aviación para brotes de enfermedades transmisibles
  - Establecimiento de Programas Nacionales de Facilitación
  - Facilitación del transporte de los pasajeros que necesitan asistencia especial
  - Asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares
-

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 12 de 16

**Modulo 9: RAB-997 Reglamento sobre Facilitación para Administradores Aeroportuarios  
(2 Horas)**

- Antecedentes
- Estructura
- Contenido

**Modulo 10: RAB-999 Reglamento sobre Facilitación para Operadores Aéreos  
(2 Horas)**

- Antecedentes
- Estructura
- Contenido

**Modulo 11: Procedimientos para inspecciones de Facilitación del transporte Aéreo.  
(Adicional para personal que realiza funciones de Inspección de Pasajeros, Equipaje y Carga (Teórico y Práctico))  
(3 Horas)**

- Clasificación de Inspectores
- Requisitos
- Capacitación Inicial
- Funciones y responsabilidades
- Reglas de conducta
- Conducta y ética fuera del trabajo
- Comidas, vuelos inaugurales y eventos ceremoniales
- Credenciales oficiales de Inspector FAL

**Modulo 12: Consejo de Coordinación Interinstitucional para la Facilitación del Transporte Aéreo Internacional (CONCIFAL) Programa Nacional de Facilitación  
(2 Horas)**

- Antecedentes
- Decreto Supremo N° 27551
- Resoluciones y Recomendaciones
- Programa Nacional de Facilitación.

**Modulo 13: Unidades Aeroportuarias de Facilitación (UAFAL)  
(1 Hora)**

- Antecedentes
  - Marco Legal
  - UAFAL'S legalmente establecidas
  - Conformación
  - Objetivo
  - Funciones
  - Reuniones Ordinarias, Extraordinarias y de Emergencia
-

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 13 de 16

- Responsabilidades de la Unidad de Facilitación

#### **Modulo 14: Evaluación y discusión del curso (1/2 Hora)**

- Evaluación y discusión de los instructores con los alumnos.

### **5. Procedimiento para Evaluación en caso de curso**

#### **a) Evaluación Modular**

Exámenes teóricos o preguntas orales, nota mínima 70%.

#### **e) Al finalizar el curso**

El adoctrinamiento Básico se aplicará a todas las personas de reciente incorporación a la DGAC, específicamente a la Dirección de Transporte Aéreo.

Después de realizar un curso Básico se aplica lo siguiente:

- Los funcionarios que se incorporen a la DGAC en la especialidad FAL, que no obtuvieron una nota de aprobación, mediante instrucción escrita de la Dirección de Transporte Aéreo, podrán gestionar la reevaluación de los participantes previo repaso del curso, mientras tanto no formaran parte del equipo de inspectores, estando limitado en sus funciones hasta poder participar de un curso formal o ser habilitado mediante la Capacitación en el Puesto de trabajo (OJT).
- El personal de Líneas Aéreas, Administradores de aeropuertos, Instituciones del Estado, Entidades privadas, que no obtengan la nota de aprobación, deberán optar por el curso recurrente.

### **6. Elementos Evaluados**

#### **6.1 Evaluación Continua:**

A la finalización de un grupo de temas se realizará una prueba práctica tipo test. El Test constará de 25 preguntas. Las preguntas respondidas correctamente tendrán un valor de 0,50 puntos, las preguntas falladas restarán 0,25.

Las preguntas se extraerán de las lecturas obligatorias analizadas por los alumnos en las clases en cada tema, de los comentarios de clase y de la bibliografía recomendada.

#### **6.2 Trabajos de investigación:**

Cada estudiante, individualmente o por equipos cuya amplitud y organización decidirá el profesor, realizará un trabajo de investigación. El trabajo es obligatorio e imprescindible para la evaluación final.

PROGRAMA DE CAPACITACION PARA FACILITACIÓN DEL TRANSPORTE AÉREO	Código Documento	Revisión	N° de Páginas
	FAL-PRO-001	0	Página 14 de 16

El objeto de la investigación será un estudio de caso de un organismo público a elección del alumno y con la aprobación del profesor.

Al inicio del trabajo, y con el asesoramiento del profesor deberá presentarse un proyecto en el que se indiquen los objetivos y método de investigación junto con un cronograma indicativo. El desarrollo del trabajo estará supervisado durante el curso, y se irán realizando presentaciones parciales en clase. A lo largo del curso se han previsto varias sesiones para definir la estrategia de investigación, el tratamiento de la información, técnicas de investigación y la elaboración del documento final.

Adicionalmente, existirá una coordinación permanente entre el portavoz del equipo y el profesor.

A lo largo del curso se asignarán las fechas de exposición de los trabajos de investigación. Se intentará que el número de exposiciones por sesión no exceda de dos.

Las exposiciones serán debatidas en clase. El trabajo se publicará en el aula virtual, para que el conjunto de la clase conozca el contenido del mismo. Para la exposición, podrán utilizarse los medios técnicos que elija el alumno.

---