

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES DE LICENCIAS DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES (LMA)

G-DSM-66EE-01 1.0

© AESA

AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

Cualquier copia impresa o en soporte informático, total o parcial de este documento se considera como copia no controlada y siempre debe ser contrastada con su versión vigente en la web.

La clasificación de este documento indica el nivel de seguridad para su tratamiento interno en AESA. Si el documento le ha llegado por los cauces legales, no tiene ningún efecto para usted.

www.seguridadaerea.gob.es

Índice

1.	ALCANCE	2
2.	PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	2
2.1	DETERMINACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO DE EXÁMENES	2
2.2	PROTECCIÓN DE DATOS	2
3.	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y MATRICULACIÓN	4
3.1	QUIENES SE PUEDEN REGISTRAR O INSCRIBIR	4
3.2	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO.....	4
3.3	PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN	6
4.	PROCESO DE EXAMEN.....	9
4.1	PRESENTACIÓN DE ASPIRANTES.....	9
4.2	DESARROLLO DEL EXAMEN	10
4.3	FINALIZACIÓN Y RESULTADO DEL EXAMEN	13
4.4	CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES.....	14
4.5	CADUCIDAD DE LOS EXÁMENES	15
5.	CONDUCTA Y RESPONSABILIDADES	16
5.1	ELEMENTOS PROHIBIDOS.....	16
5.2	ORDEN EN LA SALA DE EXÁMENES.....	16
5.3	ACTUACIÓN DEL EXAMINADOR.....	17
5.4	RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES.....	18
6.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	18
6.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	18
7.	PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN.....	19
7.1	TRATAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EN LOS EXÁMENES TIPO TEST	19
7.2	TRATAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EN LOS EXÁMENES DE DESARROLLO	20
8.	RECLAMACIONES Y RECURSO ADMINISTRATIVO.....	20
8.1	RECLAMACIONES	20
8.2	RECURSO ADMINISTRATIVO	20
9.	TABLA DE EXÁMENES (CANTIDAD DE PREGUNTAS Y TIEMPO).....	21
10.	LISTA DE ACRÓNIMOS.....	22

1. ALCANCE

Esta guía desarrolla los procedimientos para la realización de los exámenes ordinarios de la Licencia de Mantenimiento de Aeronaves (en adelante LMA). Es igualmente extensiva a la parte de levantamiento de limitaciones y diferencias.

Los exámenes son los establecidos por el Reglamento 1321/2014 sobre el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y productos aeronáuticos, componentes, equipos, aprobación de las organizaciones y personal que participan en dichas tareas, y de acuerdo con los Apéndices I, II, VII y VIII del Anexo III, Parte 66, para la obtención de la licencia de LMA y para el levantamiento de limitaciones y diferencias establecidos por AESA entre las categorías que se enumeran en la resolución correspondiente.

2. PROCEDIMIENTOS GENERALES

2.1 DETERMINACIÓN DE LAS FASES DEL PROCESO DE EXÁMENES

Para la realización de los exámenes de conocimientos teóricos destinados a la obtención de licencias y/o habilitaciones realizadas electrónicamente se requieren 3 fases, a las que se refiere esta guía:

- Fase de registro y matriculación
- Fase de examen
- Fase de comunicación de resultados

2.2 PROTECCIÓN DE DATOS

La Agencia Estatal de Seguridad Aérea (En adelante AESA), como Responsable del Tratamiento de sus datos personales en cumplimiento de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos)*, le informa, de manera explícita e inequívoca, que se procede al tratamiento de los datos de carácter personal, para el tratamiento **“Emisión, modificación y renovación de licencias de técnicos de mantenimiento”**, con la finalidad de **“gestionar el procedimiento de exámenes para la obtención de la licencia de LMA”**.

El candidato mediante una acción afirmativa dará su consentimiento explícito e inequívoco para la finalidad de “gestionar el procedimiento de exámenes para la obtención de la licencia de LMA.”: SI NO

Este tratamiento de datos de carácter personal se encuentra incluido en el Registro de Datos Personales de AESA.

La legalidad del tratamiento está basada en el consentimiento explícito del usuario. Se informa al candidato de que no facilitar o retirar el consentimiento de un conjunto mínimo de finalidades puede dar pie a la imposibilidad del tratamiento de datos y por lo tanto no hacer posible la ejecución del procedimiento solicitado.

La información de carácter personal será conservada mientras sea necesaria o no se ejerza su derecho de cancelación o supresión.

La información puede ser cedida a terceros para colaborar en la gestión de los datos de carácter personal, únicamente para la finalidad descrita anteriormente.

La categoría de los datos de carácter personal que se tratan son únicamente **“Datos identificativos (Nombre, DNI, Firma, Pasaporte, Cargo, etc).”**

De acuerdo con lo previsto en la citada *Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantías de Derechos Digitales* y el también citado *Reglamento General de Protección de Datos*, puede ejercitar sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad de sus datos, la Limitación u Oposición a su tratamiento ante el Delegado de Protección de Datos, dirigiendo una comunicación al correo dpd.aesa@seguridadaerea.es

Para más información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal pulse el siguiente enlace:

<https://www.seguridadaerea.gob.es/es/politica-de-privacidad>

3. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y MATRICULACIÓN

3.1 QUIENES SE PUEDEN REGISTRAR O INSCRIBIR

En términos generales se pueden registrar o inscribir para participar en los exámenes de conocimientos teóricos para la obtención de licencias LMA, todos aquellos aspirantes que sean mayores de 18 años de edad: la edad mínima para solicitar una licencia según la Parte 66 es de 18 años.

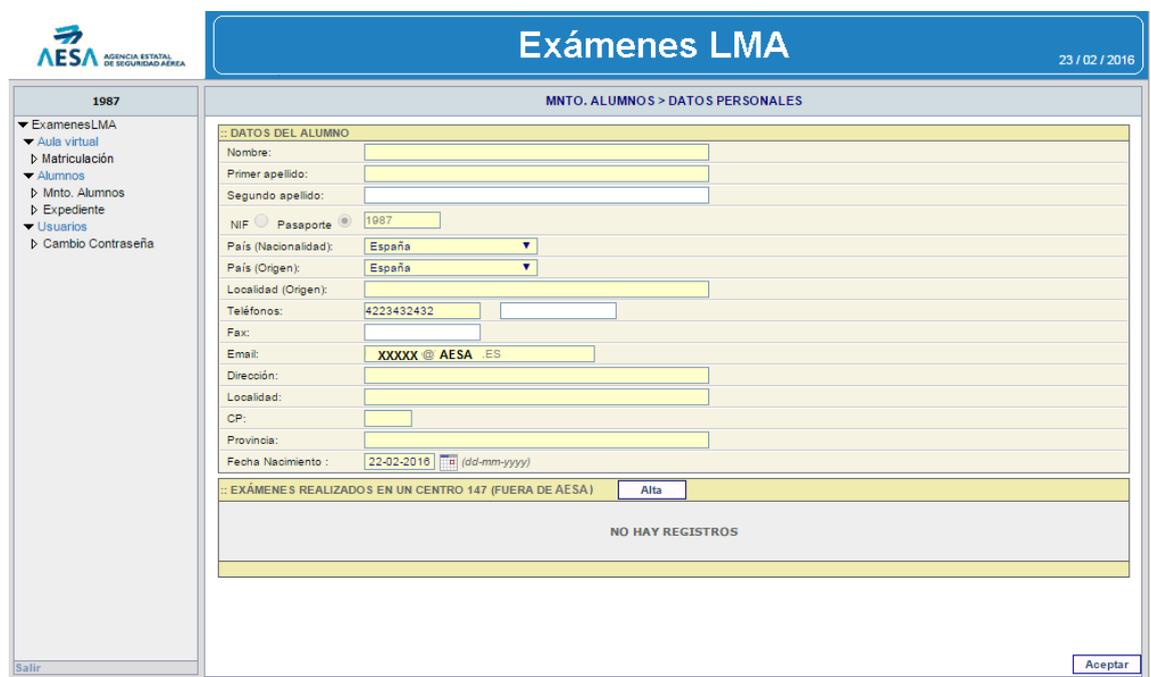
3.2 PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

Para el registro en el sistema de exámenes no es necesaria la presentación de ningún documento, simplemente con el número de identificación del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono se podrá dar de alta en el sistema a través de la dirección web:

[Registro de exámenes LMA](#)

Una vez dados de alta, la aplicación enviará un correo a la dirección que se acaba de introducir con la contraseña, así mediante el DNI (que será el usuario) y la contraseña se tendrá acceso a la aplicación (una vez dentro la contraseña puede ser cambiada).

El primer paso que tendremos que realizar para registrarnos en el sistema, es rellenar los datos personales o si ya se ha realizado un examen con anterioridad, comprobar que estos datos son correctos. Para ello seleccionaremos en el menú de la izquierda “Mnto. Alumnos” y nos aparecerá la pantalla de los datos personales; si alguno de estos datos ha cambiado, este tendrá que ser actualizado por el alumno o aspirante. Los campos con el fondo en amarillo son obligatorios, como por ejemplo la fecha de nacimiento.

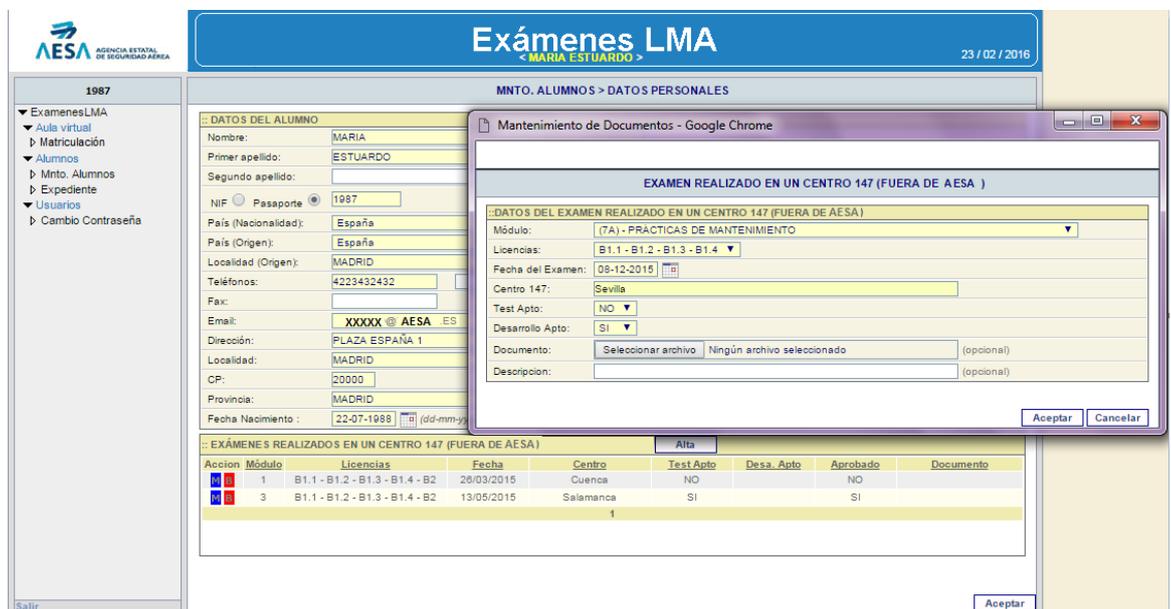


- Si el aspirante ya ha realizado algún examen con anterioridad en AESA, la aplicación cargará automáticamente los datos personales del aspirante al registrarse en el sistema, y sólo tendrá que comprobar si estos datos son correctos. En el caso de que hayan sufrido algún cambio deberá modificarlo a través de la aplicación.

- En el caso de haber realizado algún examen fuera de AESA, deberá rellenar los datos de la aplicación destinados para tal fin, indicando el módulo, la escuela (nombre del centro 147) y la fecha (dd/mm/aa) de cada examen realizado. Para ello se deberá rellenar la ventana que aparece al pulsar en el botón de “Alta”.

Seleccionando:

- el módulo,
- la licencia,
- la fecha en que se realizó el examen,
- en el caso de ser un módulo con desarrollo se podrá seleccionar que parte o partes han sido pasadas,
- el centro,
- los 2 últimos campos, documento y descripción sirven para adjuntar un documento si se desea o para aportar alguna observación respectivamente.



Acción	Módulo	Licencias	Fecha	Centro	Test Apto	Desa. Apto	Aprobado	Documento
	1	B1.1 - B1.2 - B1.3 - B1.4 - B2	26/03/2015	Cuenca	NO		NO	
	3	B1.1 - B1.2 - B1.3 - B1.4 - B2	13/05/2015	Salamanca	SI		SI	
				1				

- Dependiendo del módulo tendremos 2 situaciones, cuya **información** deberá **completarse**:
 - Que se haya realizado algún examen de cualquier módulo fuera de AESA en el último año y no se haya superado, o
 - Que se haya realizado algún examen de los módulos 7, 9 ó 10 y superado una parte del examen (test o desarrollo) fuera de AESA, para lo cual tendremos 2 selectores, uno para comunicar si está o no está aprobada la parte de test y otro para la parte de desarrollo.

Una vez actualizada esta información, el aspirante podrá continuar con la matriculación a examen.

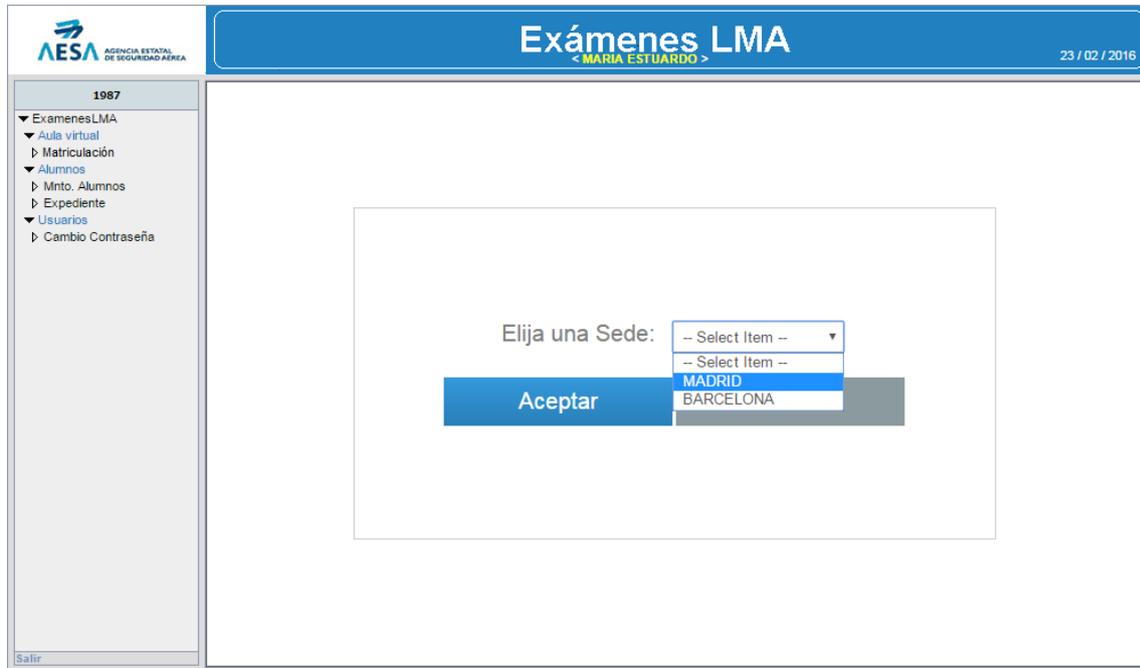
A modo de ejemplo puede ver el tutorial en la web (apartado “Área de tutoriales”) que explica cómo realizar el alta o registro para un nuevo usuario:

[Área de tutoriales](#)

Nota: Todos los datos que se introduzcan durante el proceso de registro deberán ser veraces, por lo que se solicitará al aspirante que lo ratifique, se recuerda que los aspirantes son los responsables de la información que se indique.

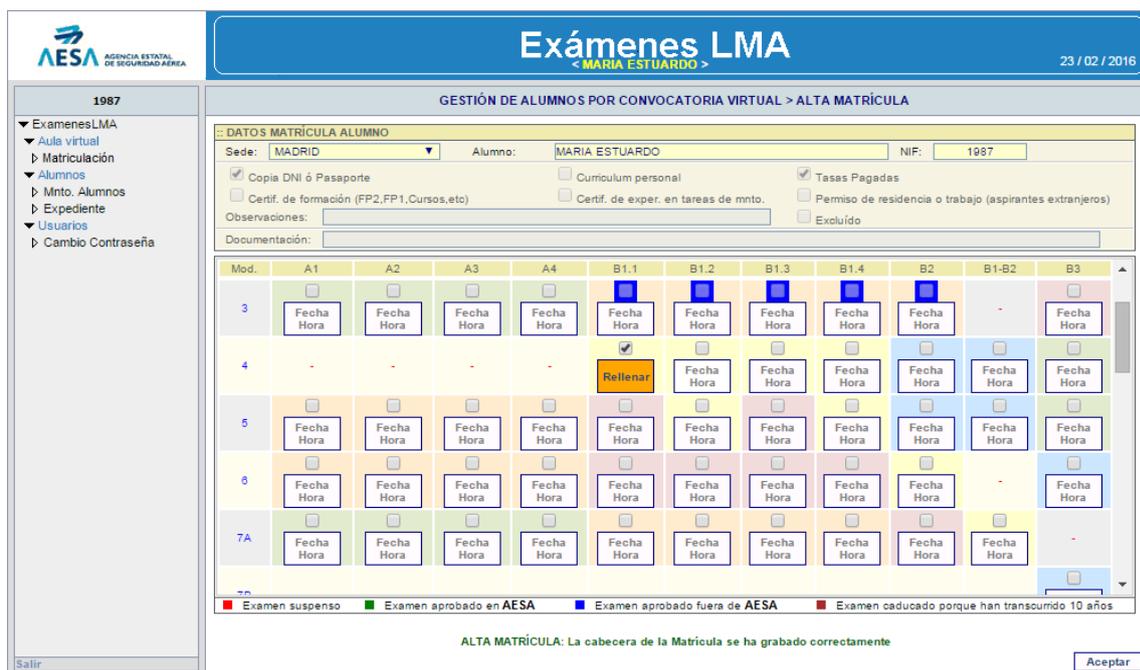
3.3 PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN

Ahora ya se puede iniciar la matriculación en los exámenes, para lo cual pulsaremos el texto de **“Matriculación”** en el menú de la izquierda y procederemos a escoger **sede** como **primer paso**.



The screenshot shows the 'Exámenes LMA' interface for user 'MARIA ESTUARDO'. The main content area displays the prompt 'Elija una Sede:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: '-- Select Item --', 'MADRID', and 'BARCELONA'. Below the dropdown is a blue button labeled 'Aceptar'. On the left side, there is a navigation menu with 'Matriculación' selected. The top right corner shows the date '23 / 02 / 2016'.

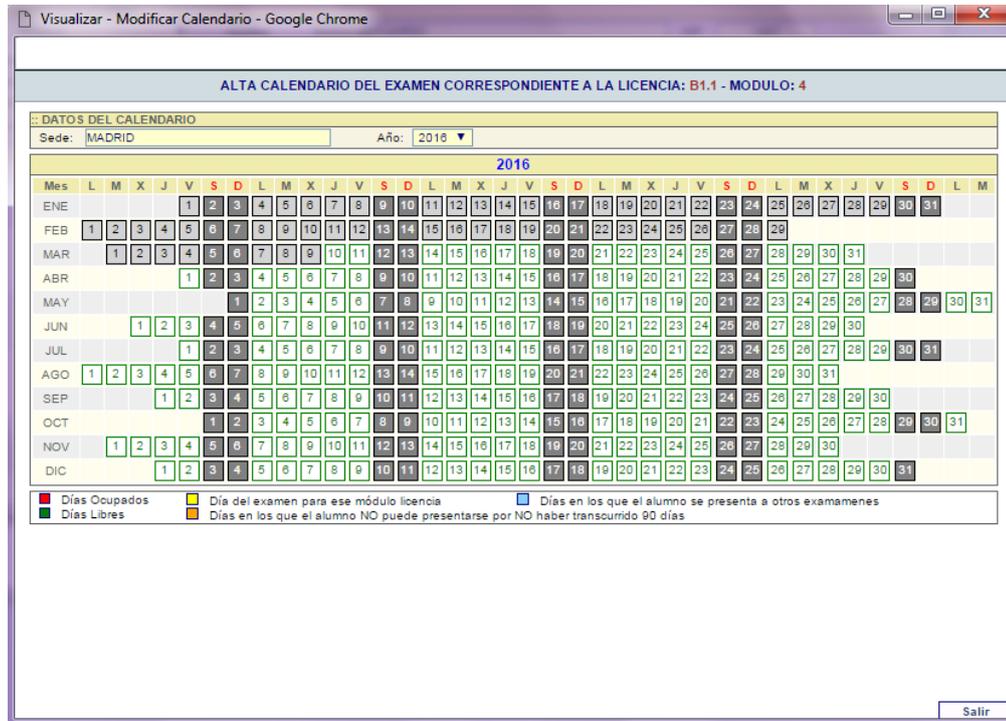
Al escoger la sede y aceptar, nos aparecerá la página de **“Alta Matrícula”** en donde podremos seleccionar la licencia y el módulo para la que queremos realizar el examen. Se deberá marcar el TICK sobre el recuadro del examen y a continuación pulsar en **“Rellenar”**; hecho que nos abrirá automáticamente el calendario de examen.



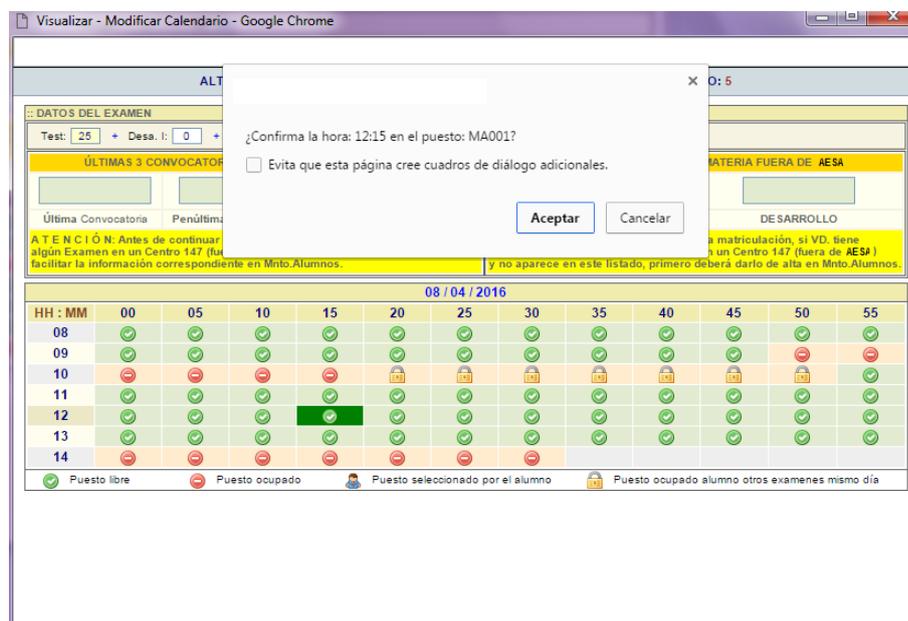
The screenshot shows the 'Alta Matrícula' page for user 'MARIA ESTUARDO' at the 'MADRID' sede. The page title is 'GESTIÓN DE ALUMNOS POR CONVOCATORIA VIRTUAL > ALTA MATRÍCULA'. Below the title, there are fields for 'Sede: MADRID', 'Alumno: MARIA ESTUARDO', and 'NIF: 1987'. There are several checkboxes for document upload: 'Copia DNI ó Pasaporte' (checked), 'Curriculum personal', 'Tasas Pagadas' (checked), 'Certif. de formación (FP2,FP1,Cursos,etc)', 'Certif. de exper. en tareas de mnto.', 'Permiso de residencia o trabajo (aspirantes extranjeros)', and 'Excluido'. Below these is an 'Observaciones:' field and a 'Documentación:' field. The main part of the page is a table of exam modules with checkboxes for selection. The 'Rellenar' button is highlighted in orange. A legend at the bottom explains the status of the exams: 'Examen suspenso' (red), 'Examen aprobado en AESA' (green), 'Examen aprobado fuera de AESA' (blue), and 'Examen caducado porque han transcurrido 10 años' (red). The page footer says 'ALTA MATRÍCULA: La cabecera de la Matrícula se ha grabado correctamente' and has an 'Aceptar' button.

Mod.	A1	A2	A3	A4	B1.1	B1.2	B1.3	B1.4	B2	B1-B2	B3
3	Fecha Hora	-	Fecha Hora								
4	-	-	-	-	Rellenar	Fecha Hora					
5	Fecha Hora										
6	Fecha Hora	-	Fecha Hora								
7A	Fecha Hora	-									

Este calendario presentará las fechas disponibles para poder examinarnos, si algún día no aparece libre, es porque está ocupado o las condiciones de nuestro expediente no lo permiten, como por ejemplo que no hayan pasado 90 días desde la última vez que nos examinamos del módulo para el que estamos solicitando fecha. En la figura adjunta podemos observar en verde los días libres o que pueden ser seleccionados para realizar un examen. Un código de colores explicado en la parte inferior nos muestra el estado de cada día.

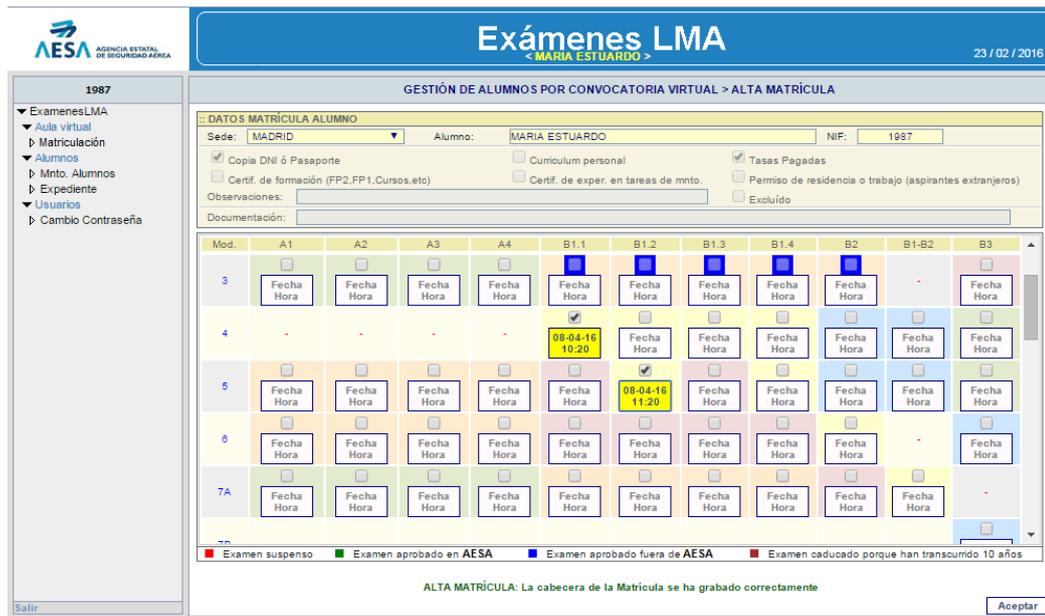


Quando se seleccione una fecha, aparecerá la pantalla con la disponibilidad horaria; en donde se podrá escoger la hora de inicio del examen. Las horas de inicio disponibles aparecerán en función de los puestos disponibles en la sala de exámenes y de la duración del examen que estemos solicitando. Este cálculo lo realizará la aplicación automáticamente.



Como en el caso anterior, la explicación de cada parcial de tiempo está explicada en la parte inferior mediante un icono, por ejemplo, un candado nos da a entender que la sala de exámenes a esa hora está ocupada.

Una vez que aceptemos la hora, la aplicación nos devolverá a la ventana “Alta matrícula” en donde podremos verificar la fecha y la hora del examen que acabamos de seleccionar; además tendremos la posibilidad de matricularnos en más exámenes para este periodo de exámenes (sesión de 10 días laborables). Si fuese este el caso tendríamos que repetir el proceso desde el punto 4, en donde marcábamos el **TICK** de encima del módulo a seleccionar y pulsábamos en “**Rellenar**”, así para cada examen que queramos realizar en la misma sesión.



Una vez terminada la matriculación pulsaremos el botón de “**Aceptar**” en la parte inferior derecha, para que la aplicación nos remita automáticamente un email con los datos concernientes a la matriculas realizada (módulos, fechas...).

Es **obligación** del aspirante presentar la **solicitud impresa y firmada** de la matrícula (la cual se puede imprimir desde la opción ver expediente) **para acceder al examen/es**. En este formulario se detallará la siguiente información:

- Sede, Apellidos, Nombre, DNI/Pasaporte/Tarjeta residente, Teléfonos y correo electrónico.
- Exámenes en los que se ha matriculado.
- Reconocimiento de la veracidad de los datos expuestos mediante declaración jurada y firmada como responsable de los mismos.

A modo de ejemplo puede ver el tutorial en la web (apartado “Área de tutoriales”) que explica cómo realizar el alta o registro para un nuevo usuario: [Área de tutoriales](#)

Nota: Se entenderá por sesión el período de tiempo necesario para poder realizar los exámenes para los que se ha inscrito el aspirante, que, en ningún caso, podrá exceder de 10 días laborables contados a partir del primer examen, de acuerdo con el calendario de exámenes electrónicos. En el supuesto de que no pudiese realizar los exámenes previstos en el período de 10 días, deberá realizar una nueva matriculación en otra sesión. En las sedes se deberá tener en cuenta que la sesión finalizará el último día programado en esa sede, independientemente de la selección de la primera fecha de exámenes.

4. PROCESO DE EXAMEN

4.1 PRESENTACIÓN DE ASPIRANTES

- a) Los aspirantes matriculados para la realización de un examen, deberán presentarse en la sede de exámenes designada el día que han seleccionado, con una antelación de 20 minutos antes de la hora prevista para el inicio del examen y el impreso de la matrícula firmado.
- b) Al acceder a la sala de exámenes, los aspirantes se identificarán con el impreso de matrícula y el documento de identificación original y vigente con el que han realizado la matrícula:
- **Aspirantes nacionales:** DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir, todos ellos dentro de su período de validez.
 - **Aspirantes No nacionales:** Pasaporte, tarjeta de residente, o NIE, en este último caso, si el NIE carece de fotografía se exigirá aportar el pasaporte.
- a) El examinador indicará al aspirante el puesto para la realización del examen y le dará el código de examen. En la pantalla del ordenador aparecerán las instrucciones para el examen, en el caso de estar de acuerdo se deberá marcar con un TICK la casilla y el botón de “**Aceptar**”.

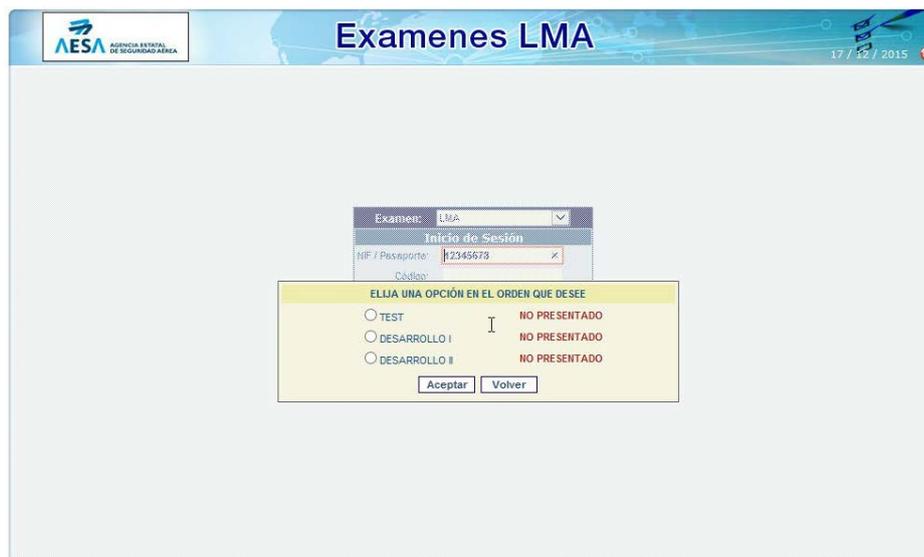


- b) A continuación, aparecerá la pantalla en donde se tendrá que escoger el tipo de examen al que se presentan (LMA o Limitaciones/Diferencias), e introducir el número de identificación junto con el código de examen suministrado por el examinador.



4.2 DESARROLLO DEL EXAMEN

- a) El examen será confeccionado automáticamente por la aplicación en el momento en que el aspirante introduzca el código único que le ha suministrado el examinador para que active la sesión. Este código es generado en función del examen en el que se ha matriculado el aspirante y sólo sirve para realizar el examen de la materia especificada, en la sede y el día seleccionado.
- b) El examen será presentado al aspirante de forma individual, es decir, cada aspirante, aunque se esté examinando de la misma materia que otro, recibirá un examen distinto al de los demás aspirantes.
- c) El código de examen se suministrará al aspirante en el aula de exámenes cada vez que vaya a realizar un examen y junto con su número de DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir (número con el que se haya registrado) formará parte de los datos que el sistema verifique para la realización de ese examen.
- d) Como ejemplo utilizamos un examen del módulo 7, el cual consta de un test y dos desarrollos por lo que al clicar en el botón de inicio aparecerá una pantalla en donde se podrá seleccionar Test, Desarrollo 1 o Desarrollo 2 (para los exámenes que sólo constan de test esto no aparecerán estas opciones mostrándose directamente el examen).



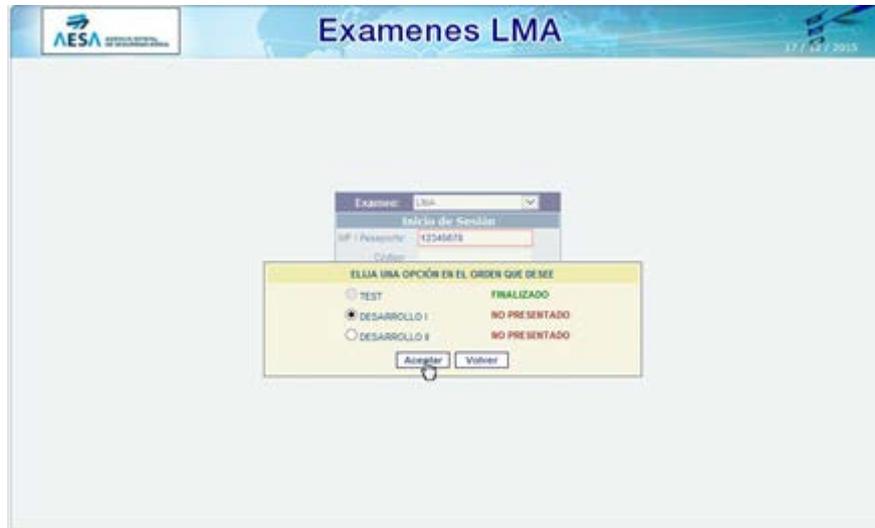
- e) Si se quiere empezaremos por el test, al seleccionar y aceptar esta opción aparecerá una ventana con los datos de la matricula (datos del aspirante, licencia, módulo, número de preguntas, tiempo). Con el fin de verificar que todo es correcto, para continuar pulsar en "Aceptar".

f) Aceptado el paso anterior aparecerá directamente el examen de test.

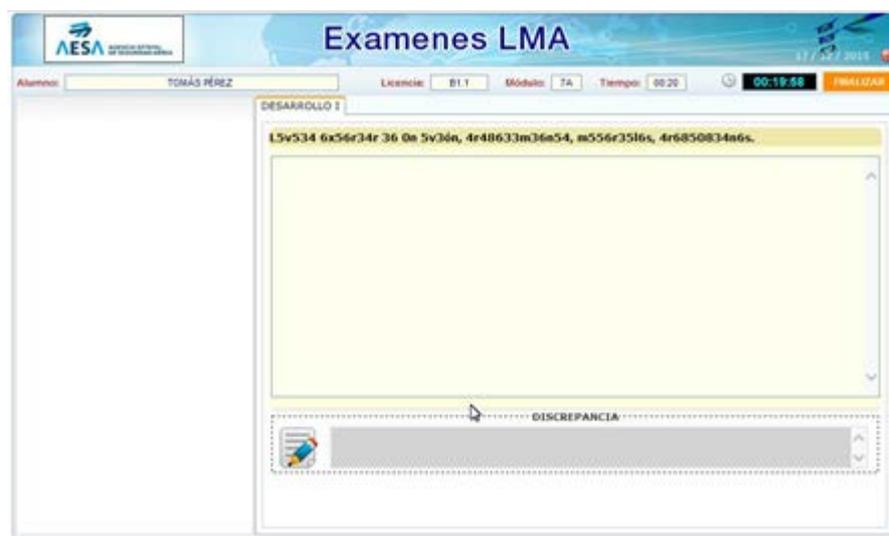
 2, B 3, and C 4. A 'VER ANEXO' button is located below the options. At the bottom, there is a 'DISCREPANCIA' section with a text area for observations."/>

- g) En esta ventana se puede observar a la izquierda la secuencia completa de preguntas que se formulan con su número, en donde pulsando sobre el número se cambiará a la pregunta correspondiente, así el aspirante tendrá una idea de lo que ya ha contestado y lo que aún no y además pueda elegir otro orden de presentación de las preguntas distinto del automático disponiendo de la posibilidad de volver a ver una pregunta ya contestada. A la derecha del número aparecerá la respuesta que se ha seleccionado (A, B o C), si es que se ha seleccionado alguna respuesta para esa pregunta.
- h) En la parte derecha de la pantalla aparece la pregunta con sus tres soluciones, un anexo si la pregunta contiene algún anexo (pulsado sobre él nos aparecerá), y en la parte inferior aparecerá el cuadro de observaciones, en donde el aspirante podrá realizar las observaciones que considere oportunas.

- i) Una vez consumido el tiempo o si el aspirante considera que ha terminado el examen y pulsa en **“Finalizar”**, la aplicación regresa al punto inicial para poder seleccionar y realizar los desarrollos. Este punto se describe en detalle a continuación.



- j) Seleccionando el desarrollo y aceptando se pasa a la pantalla de examen de “Desarrollo”.



- k) En esta pantalla aparecerá el enunciado de la pregunta en la parte superior, en medio el espacio para desarrollar o escribir la solución (sin límite de caracteres), y en la parte inferior el cuadro de observaciones, por si el aspirante considera hacer alguna observación.
- l) Para la realización del segundo desarrollo repetiremos los pasos anteriores.

A modo de ejemplo puede ver el tutorial en la web (apartado “Área de tutoriales”) que explica cómo realizar un examen para cualquier usuario:

[Área de tutoriales](#)

Durante el examen, si fuese necesario para el aspirante, la aplicación electrónica de exámenes le proporcionará los medios técnicos que pudiera necesitar para responder a las preguntas. En el caso en el que el aspirante necesite hacer cálculos o alguna anotación durante el examen, se le suministrará lápiz y papel para que pueda realizar las anotaciones pertinentes; **NO se podrá sacar nada de la sala de exámenes**, por lo que este material deberá ser devuelto a los examinadores de la sala.

4.3 FINALIZACIÓN Y RESULTADO DEL EXAMEN

- a) Terminado el tiempo asignado al examen de la materia de que se trate o cuando el aspirante decida finalizar pulsando el botón de **“Finalizar”**, se cerrará la sesión en la pantalla del ordenador en el que el aspirante se ha estado examinando y todas las preguntas con sus respuestas quedarán bloqueadas.
- b) La aplicación enviará automáticamente una **hoja de comprobación** a la impresora, la cual le será entregada al aspirante con la finalidad de comprobar que las respuestas que ha marcado en la pantalla son las que se han impreso para su corrección, o en el caso de tratarse de un examen de desarrollo verificar que el texto escrito es el mismo que el que ha redactado en la pantalla. Para tal efecto tiene un tiempo de 5 minutos.
- c) Antes de abandonar la sala de examen deberá firmar, en señal de conformidad, la **hoja de comprobación** que se le ha entregado.
- d) Una vez firmada y en posesión del examinador, este entregará al aspirante la **hoja de resultados** la cual contendrá la calificación obtenida en el caso de los test de preguntas multirespuesta y de que el aspirante no haya realizado ninguna observación que pudiera modificar la nota final. Es decir podrá aparecer:
 - “Apto” en el caso de haber obtenido un 75% o más de aciertos.
 - “No Apto” en el caso de haber obtenido menos de un 75% de aciertos.
 - “No Apto, Provisional” en el caso de haber formulado alguna/s observación/es y el número y resultado de la/s misma/s puede cambiar el signo del resultado final del examen pasando de **suspenso a aprobado o de aprobado a suspenso**. Una vez resuelta la observación, por los técnicos competentes en la materia se enviará un email de forma automática comunicando al aspirante que la calificación está disponible en el perfil o expediente.
- e) Si el examen es de desarrollo, el resultado obtenido por el aspirante no será determinado de forma automática, por lo tanto, no se le entregará una hoja de resultados al final del examen. Sólo se le entregará una hoja de comprobación que deberá firmar antes de abandonar el aula y que no se llevará consigo. Tras la corrección de los exámenes de desarrollo por parte de los técnicos competentes en la materia, las notas definitivas se incluirán en el sistema y se generará automáticamente un correo electrónico que será enviado al aspirante comunicándole que su nota está disponible en su perfil o expediente.
- f) La negativa a firmar la hoja de comprobación significará la anulación de la totalidad del examen que, sin embargo, contará a los efectos de cómputo de presentaciones.

4.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES

- a) Los exámenes se presentarán por materias o módulos, tal y como indica el Reglamento (UE) Nº 1321/2014 de la Comisión de 26 de noviembre de 2014.
- b) En la pantalla en que se presente el examen, se reflejará permanentemente el tiempo total disponible. La representación del tiempo disponible se hará de forma descendente, de tal manera que el aspirante siempre sepa el tiempo que le resta para la terminación del examen.
- c) Todas las preguntas de test serán elaboradas en forma de “preguntas multirespuesta”, exceptuando las preguntas de desarrollo para los módulos 7, 9 y 10.
- d) Las preguntas de test que conforman cada examen serán presentadas de forma totalmente automática en la pantalla del ordenador que haya sido asignado a cada aspirante.
- e) Las preguntas de los exámenes de desarrollo serán presentadas automáticamente en la pantalla del ordenador que haya sido asignado a cada aspirante. En el caso del módulo 7 (Mantenimiento) que contiene 2 desarrollos, se deberán realizar los mismos sin descanso. Inicialmente el aspirante seleccionará un desarrollo e introducirá el código correspondiente y cuando lo haya terminado, deberá introducir el código correspondiente al segundo desarrollo sin levantarse de su puesto.
- f) A modo de síntesis, en la pantalla aparecerán los siguientes elementos:
- Licencia o habilitación al que pertenece el examen.
 - Materia de la que se está examinando.
 - Opción Test o Desarrollo.
 - Pregunta y respuestas que corresponden.
 - Anexos o imágenes de la pregunta, si los tuviese.
 - Medios técnicos necesarios para responder la pregunta, si fuesen necesarios.
 - Relación de preguntas que ha de responder o que ya ha respondido según el caso.
 - Tiempo que resta para la finalización del examen.
 - Cuadro de observaciones.
- g) Por lo que refiere al número de preguntas de cada examen y al tiempo establecido para la respuesta de cada una de ellas, cuando se trate de exámenes ordinarios para la obtención de una licencia de mantenimiento aeronáutico, estos están establecidos en el Punto 2 del Apéndice II de la PARTE 66, mientras que para los exámenes de Limitaciones y Diferencias se encontrarán establecidos en la página de exámenes de AESA.
- Nota: Al final de este documento se adjunta la tabla que definen la cantidad de preguntas y el tiempo por examen de Limitaciones y Diferencias.**
- h) El módulo 13, el cual se ha dividido en dos partes debido a su excesiva extensión. Constará de una primera parte de 90 preguntas (la mitad) con el tiempo correspondiente y una vez finalizado, el aspirante podrá elegir entre un descanso de 10 minutos o continuar realizando la segunda parte si así lo desea.

4.5 CADUCIDAD DE LOS EXÁMENES

Debido a que los cursos de formación y los exámenes se deben realizar en los 10 años anteriores a la solicitud de la licencia de mantenimiento de aeronaves o de la adición de una categoría o subcategoría a dicha licencia, cada módulo individualmente caducará a los 10 años.

5. CONDUCTA Y RESPONSABILIDADES

5.1 ELEMENTOS PROHIBIDOS

- a) Queda terminantemente prohibido para el aspirante acceder a la sala en la que se vaya a realizar el examen portando algunos de los siguientes equipos o elementos, aunque, en el caso de los electrónicos, sea en situación de apagados o desconectados:
- Teléfono móvil de cualquier tipo, incluidos smartphones.
 - Grabadora de cualquier tipo.
 - Calculadora de cualquier tipo.
 - Reproductor de música MP3, MP4, iPod o similares.
 - Cualquier método de comunicación con el exterior.
 - Ordenador portátil de cualquier tipo, incluido iPad o similares.
 - Relojes.
 - Cualquier tipo de instrumento que permita la comunicación con el exterior o el almacenamiento de datos, distinto de los que se han citado.
 - Bolsos de cualquier tipo.
 - Bolsas de cualquier tipo.
 - Mochilas.
 - Carteras.

Las prendas de abrigo se dejarán en el lugar que indique el examinador encargado:

- b) La sede en la que se realicen los exámenes pondrá a disposición de los aspirantes taquillas, para que puedan depositar sus objetos personales de forma segura. AESA no será responsable de pérdidas o robos.
- c) Si se detecta que un alumno ha introducido o extraído de la sala de examen elementos no autorizados, que ha realizado anotaciones con la pretensión de sacar de la sala de exámenes información relacionada con el examen, o que ha incumplido el punto 4.1.a., inmediatamente se le impedirá la participación en ese examen, así como en otros exámenes para la misma licencia o para otras licencias, por un período de 12 meses, contados a partir de la fecha del examen en cuestión.

5.2 ORDEN EN LA SALA DE EXÁMENES

- a) El examinador asignado al examen que se vaya a realizar, una vez comprobada la identidad del aspirante y que éste es mayor de edad, le suministrará su código de examen, permitiéndole el acceso a la sala en la que se vaya a realizar la prueba y le indicará el puesto asignado para la realización del examen. Esa plaza es personal y no intercambiable con la ocupada por otro aspirante.
- b) Al acceder al puesto asignado, el aspirante no portará consigo ningún elemento de los indicados en el punto 4.1.a.
- c) Una vez acceda a la sala y se hayan identificado con el DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir, este también será guardado.

- d) Desde el momento en el que el aspirante acceda a la sala de examen no podrá mantener conversación gestual o verbal con otros aspirantes y sólo podrá comunicarse con el examinador encargado.
- e) El incumplimiento de las normas descritas en los puntos anteriores se calificará como conducta impropia y significará la prohibición de participar en otros exámenes para la misma licencia o en exámenes para otras licencias o habilitaciones, por un período de 12 meses, contados a partir de la fecha del examen en cuestión.
- f) El aspirante que se examina no podrá abandonar la sala durante la realización de la prueba de examen bajo ningún concepto, por lo que, previo al acceso a la misma deberá haber tomado las precauciones de carácter personal que puedan ser necesarias (excepto el descanso opcional al que se hace referencia en el punto 3.4.h). En el caso de que el aspirante abandone la sala, el examinador procederá al bloqueo definitivo del examen sin que este sea evaluado y sin que haya posibilidad de volver a realizarlo hasta que realice una nueva matriculación. En este caso se considerará que el examen no se ha efectuado, pero al realizar la siguiente matriculación la aplicación introducirá un periodo de 90 días para poder realizar un nuevo examen.
- g) Para garantizar la transparencia durante todo el proceso de realización de los exámenes, las salas de examen estarán dotadas de cámaras de vídeo vigilancia cuyas imágenes serán archivadas durante el tiempo que se estime necesario. Dichas imágenes podrán servir de prueba en el caso de actuaciones contrarias al orden que se requiere durante la realización del examen y para la revisión de actitudes contrarias a lo establecido en esta guía. Habrá carteles situados en lugar visible de cada aula donde se informará a los aspirantes de los derechos que les corresponden en relación con la grabación que se efectúa, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

Debido a que las situaciones y los elementos que conciernen a los puntos 4.1 y 4.2 cambian constantemente (aparecen nuevos elementos que pueden ser prohibidos), en la entrada a la sala de exámenes se publicará una lista actualizada con las situaciones que se contemplan y los elementos que se prohíben.

5.3 ACTUACIÓN DEL EXAMINADOR

El examinador o examinadores designados para la gestión, control y vigilancia de las sesiones de exámenes serán responsables del orden y disciplina dentro de la sala, pudiendo tomar las decisiones necesarias de acuerdo con los procedimientos expuestos en esta Guía. Le corresponden las siguientes funciones:

- Comprobar la identidad del aspirante que se va a examinar, y que este sea mayor de edad.
- Verificar que no se introducen elementos prohibidos en la sala de examen.
- Asignar el puesto en el que el aspirante ha de realizar el examen.
- Vigilar el orden y la disciplina en la sala de examen.
- Suministrar el código del examen al aspirante.
- Atender a las preguntas formuladas por el aspirante que no estén relacionadas con el contenido de los exámenes.
- Presentar para la firma del aspirante la hoja final de respuestas.
- Entregar al aspirante la hoja de resultados la cual contendrá la calificación obtenida en el caso de los test de preguntas multirespuesta.

¿Cómo actuarán en caso de rebeldía por parte de algún aspirante?

En caso de rebeldía se solicitará la presencia del responsable de exámenes, el cual tomará las medidas necesarias, las cuales dependiendo de la gravedad serán:

- Continuar con el examen.
- Aplazar el examen para otro día.
- Suspender el examen y solicitar a la División de Control de Seguridad en el Mantenimiento de AESA la sanción pertinente.

5.4 RESPONSABILIDAD DE LOS ASPIRANTES

El aspirante que se somete a examen de conocimientos teóricos para la obtención de una licencia o habilitación será responsable de:

- Presentarse al examen en la fecha y hora acordadas previamente. **Si pasados 5 minutos de la hora establecida no se ha comenzado el examen, este se bloqueará automáticamente dando por no presentado al alumno.**
- Disponer de un código personal para la realización del examen, que será proporcionado por el examinador.
- No introducir en la sala de examen ninguno de los elementos prohibidos que se detallan en el punto 4.1. de esta Guía, así como sacar información relativa a las preguntas.
- Guardar, mientras permanece en la sala de examen, la compostura que requiere la realización de los exámenes.
- Respetar a los demás aspirantes.
- Obedecer las instrucciones que le sean dadas por el examinador.
- Firmar la hoja de comprobación al finalizar su prueba de examen.
- Devolver los instrumentos que le hayan sido prestados para la realización del examen.

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) De acuerdo con la normativa aplicable (PARTE 66), la calificación de apto de cada examen (test o desarrollo) corresponderá al 75% de la puntuación total asignada. Para aprobar la convocatoria en conjunto, el aspirante deberá lograr el aprobado en cada una de las pruebas.

b) El aspirante que no logre el 75% de la puntuación asignada a cada prueba será considerado no apto en ese examen y tendrá que volver a examinarse una vez transcurrido al menos un plazo de 90 días.

c) En los exámenes tipo test las respuestas falladas no restarán puntuación.

d) Los exámenes de desarrollo serán corregidos por dos técnicos competentes en la materia, siguiendo los criterios que se establecen en el 66.B. 200 de Guidance Material to Part-66, teniendo que obtener una media del 75% o más para el apto. La respuesta del candidato debe contener al menos el 75 % de los puntos clave requeridos y no debe cometer ningún error significativo respecto a ningún punto clave.

- e) Para los exámenes que constan de parte test y parte desarrollo, la obtención de la calificación de apto en una de estas partes conllevará que el aspirante no tenga que volver a examinarse de esta parte, siendo guardada la calificación de apto hasta que el aspirante supere la otra parte durante un período de 10 años.
- f) En el caso del módulo 7 que tiene 2 desarrollos será necesario aprobar cada desarrollo independientemente, es decir no se hará la media, además si se ha suspendido uno de los desarrollos no se guardará la nota.

7. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

7.1 TRATAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EN LOS EXÁMENES TIPO TEST

- a) Tal como se ha indicado, junto con la presentación de las preguntas de examen el aspirante dispondrá de la posibilidad de abrir una pestaña en la que pueda realizar observaciones en relación con la(s) pregunta(s) que está respondiendo. Las observaciones podrán estar relacionadas con alguno de los siguientes elementos:
- Falta de respuesta correcta.
 - Diversidad de posibles respuestas correctas.
 - Dificultad de comprensión en razón de la redacción del texto de pregunta o respuestas.
 - Deficiencias en la presentación informática.
 - Inadecuación de los anexos.
- b) Las observaciones se formularán de forma clara y escueta, aportando las razones que favorezcan la posición del que formula la observación.
- c) Las observaciones formuladas por los aspirantes durante el desarrollo del examen se pasarán automáticamente, a través de procedimientos electrónicos, al equipo de técnicos competentes en la materia para su estudio y emisión de informe.
- d) Realizado el estudio correspondiente los de técnicos competentes en la materia formularán una propuesta en relación con la observación formulada. Esta puede ser:
- De admisión de la observación, lo que llevará consigo una propuesta de redacción o modificación de la pregunta/respuesta o supresión de la misma. En este caso la pregunta será eliminada del examen del aspirante, recalculando nuevamente la calificación restando la pregunta del total de preguntas en el examen.
 - De inadmisión.
- e) El resultado final se comunicará (vía correo electrónico), indicando que el expediente del alumno se ha actualizado con la calificación definitiva.

7.2 TRATAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES EN LOS EXÁMENES DE DESARROLLO

Siendo el tratamiento de la revisión de este tipo de preguntas por parte del equipo de técnicos competentes en la materia el mismo que se le da a la revisión de las preguntas de tipo test, las observaciones que se realicen deberán estar relacionadas con alguno de los siguientes elementos:

- El tema de la pregunta seleccionada no es genérico (se refiere a un tipo o fabricante específico).
- No es aplicable a la licencia de las diferentes categorías.
- No tiene el nivel técnico de dificultad para esa categoría.
- No refleja prácticas de trabajo comunes.

8. RECLAMACIONES Y RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 RECLAMACIONES

La formulación de reclamaciones en relación con los exámenes para la obtención de licencias de LMA, Levantamiento de Limitaciones o Diferencias en que se ha participado, distintas o posteriores a la formulación de observaciones durante los exámenes, se podrán realizar mediante escrito en el plazo de 15 días naturales desde la obtención de la nota definitiva, tal que incluya las razones y elementos de prueba que se consideren oportunos, dirigido a la Dirección de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) remitiéndolos por correo postal, para su tramitación reglamentaria, a la dirección:

Agencia Estatal de Seguridad Aérea
Dirección de Seguridad de las Aeronaves
Servicio de Licencias y Formación de Técnicos de Mantenimiento
Paseo de la Castellana 112.
28046 Madrid, España

8.2 RECURSO ADMINISTRATIVO

Contra la resolución que deniegue el procedimiento de revisión, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en los supuestos indicados en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Directora de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la misma Ley.

9. TABLA DE EXAMENES (CANTIDAD DE PREGUNTAS Y TIEMPO)

Para entender estas tablas se detalla como ejemplo que: “8P, 10 m” significa examen de 8 preguntas multirespuesta con una duración de 10 minutos.

EXAMENES DE LIMITACIONES Y DIFERENCIAS DE LMA

MÓDULOS	AVIÓN						HELICÓPTERO				AVIÓNICA		B1+B2
	TURBINA				PISTÓN		TURBINA		PISTÓN		B2	B2.E	
	A1	B1.1	B1.1.IB	B1.1.E	A2	B1.2	A3	B1.3	A4	B1.4			
2. FÍSICA	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	8P, 10m	N/A	N/A
3. FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A
4. FUNDAMENTOS DE ELECTRÓNICA	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	8P, 10m	N/A	N/A
5. TÉCNICAS DIGITALES/SISTEMAS DE INSTRUMENTOS ELECTRÓNICOS	N/A	40P, 50m	40P, 50m	N/A	N/A	20P, 25m	N/A	40P, 50m	N/A	20P, 25m	20P, 25m	N/A	N/A
7. PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO	N/A	N/A	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	8P, 10m	8P, 10m	N/A
9. FACTORES HUMANOS	N/A	20P, 25m	N/A	N/A	N/A	20P, 25m	N/A	20P, 25m	N/A	20P, 25m	20P, 25m	N/A	N/A
10. LEGISLACIÓN AERONÁUTICA	N/A	24P, 30m	N/A	N/A	N/A	24P, 30m	N/A	24P, 30m	N/A	24P, 30m	24P, 30m	N/A	N/A
11A-18 AERODINÁMICA, ESTRUCTURAS Y SISTEMAS DE AVIONES DE TURBINA	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11A-B AERODINÁMICA, ESTRUCTURAS Y SISTEMAS DE AVIONES DE PISTÓN Y TURBINA	N/A	12P, 15m	N/A	N/A	N/A	12P, 15m	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11A-I1 AERODINÁMICA, ESTRUCTURAS Y SISTEMAS DE AVIONES DE TURBINA (IBERIA)	N/A	N/A	12P, 15m	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12. AERODINÁMICA, ESTRUCTURAS Y SISTEMAS DE HELICÓPTEROS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	8P, 10m	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A
13. AERODINÁMICA, ESTRUCTURAS Y SISTEMAS DE AERONAVES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	12P, 15m	N/A	8P, 10m
14. PROPULSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	24P, 30m	N/A	N/A
15.I1 TURBINAS (IBERIA)	N/A	N/A	8P, 10m	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17. HÉLICES (IBERIA)	N/A	N/A	28P, 35m	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10. LISTA DE ACRÓNIMOS

ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
AESA	Agencia Estatal de Seguridad Aérea
EASA	Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea