

VAT *SUR*

Políticas Generales de VATSUR

Versión: 1.0

Efectivo: 15 de agosto de 2024

Información del Documento

Propósito.

Este documento establece las normas, regulaciones y procedimientos que gobiernan a todos los miembros de la División Sudamericana de VATSIM (VATSUR). Este documento se debe considerar como un suplemento a las regulaciones dadas por VATSIM.

Cancelación.

Este documento cancela cualquier publicación previa, cancela el Código de Regulaciones VATSUR - 2019 (CoR VATSUR 2019) y deberá mantenerse en efecto hasta que se indique lo contrario por el Staff de VATSUR o VATSIM. Este documento sustituye cualquier regulación divisional o subdivisional que contradiga lo escrito en esta política.

Cambios y Actualizaciones.

Este documento será actualizado por el Director o Director Adjunto de VATSUR o sus designados. Los cambios al documento deben ser publicados de manera posterior a su aprobación, y deberán ser informados a los miembros interesados.

Aprobación.

El Director de VATSUR y el Director Adjunto de VATSUR aprueban este documento el día 31 de julio del 2024.

Revisión

Este documento será revisado al menos una vez al año por el Staff Divisional.

Revisiones

Versión	Editor / Cambio	Fecha
V0.1	GC / Borrador	Septiembre 2020
V0.2	GC / Borrador GCAP	Enero 2024
V1.0	GC / Final	Julio 2024

ESTA SECCIÓN HA SIDO DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO.

Índice

Información del Documento	2
Propósito.	2
Cancelación.	2
Cambios y Actualizaciones.	2
Aprobación.	2
Revisión	2
Revisiones	3
Índice	4
Parte 1. Acerca de la División	6
1.1 VATSIM	6
1.1.1 Propósito de VATSIM	6
1.2 VATSIM Americas Region	7
1.3 VATSUR	7
1.4 Subdivisiones	7
Parte 2. Políticas Generales	7
2.1 Comunicación	7
2.2 Videos en vivo y grabaciones	8
2.3 Documentación Divisional	8
2.4 Reservas de Control	8
Parte 3. Staff Divisional	9
Descripción del Grupo	9
3.1 Director de División (VATSUR1)	9
3.2 Director de División Adjunto (VATSUR2)	10
3.3 Director de Entrenamiento ATC (VATSUR4)	10
3.4 Director de Operaciones (VATSUR5)	11
3.5 Director de Eventos y RR. PP. (VATSUR6)	12
3.6 Director de Entrenamiento ATO (VATSUR7)	13
3.7 Director de Sistemas (VATSUR8)	13
3.2 Reuniones del Staff Divisional	14
3.2.1 Reuniones Ordinarias y Extraordinarias	14
3.2.2 Notificación de Reuniones	14
3.2.3 Reuniones Urgentes	14
3.2.4 Sesión Ejecutiva	14
3.2.5 Minutas de las Reuniones	15

Parte 4. Entrenamiento ATC	15
4.1 Generalidades	15
4.2 Personal de Entrenamiento ATC	15
4.2.1 Senior Instructor Divisional	15
4.2.2 Instructor Divisional	16
4.2.3 Mentor	17
4.2.4 Examinador Divisional	18
4.3 Controller Practical Tests	19
Parte 5. Operaciones	20
5.1 Documentación Operacional	20
5.2 Sector Files	20
Parte 6. Eventos y RR. PP.	21
6.1 Generalidades	21
6.2 Procedimiento de publicación de eventos	21
6.3 Redes y medios de comunicación	21
Parte 7. Entrenamiento ATO	22
7.1 Generalidades	22
7.2 Rangos ATO	22
7.3 Instructores ATO	22
Parte 8. Subdivisiones	23
8.1 Estructura de la Subdivisión	23
8.2 Tareas de la Subdivisión	23
8.2.1 Documentación Operacional de las Subdivisiones	24
8.3 Staff de la subdivisión	24
8.3.1 Jefe de FIR	24
8.3.2 Encargado de Entrenamiento	25
8.4 Staff Administrativo de la Subdivisión	26
8.5 Ética del Staff	26
8.6 Comunicación a VATSUR	26
8.7 Apoyo Divisional	26
8.8 Reuniones con el Staff de Subdivisión	27
8.8.1 Reuniones Ordinarias y Extraordinarias	27
8.8.2 Notificación de Reuniones	27
8.8.3 Reuniones Urgentes	27
8.8.4 Quórum	27
8.8.5 Representantes	27
8.8.6 Sesión Ejecutiva	28

8.8.7 Minutas de las Reuniones	28
Parte 9. Miembros	28
9.1 Miembros Residentes	28
9.1.1 Miembros Activos	28
9.1.2 Miembros Inactivos	28
9.2 Miembros Visitantes	29
9.2.1 Remoción de Visitantes	29
Parte 10. Sitios web	29
Parte 11. Discord	30
Apéndice 1. Organización en VATSIM	31
Apéndice 2. Organigrama de VATSUR	32

Parte 1. Acerca de la División

1.1 VATSIM

- La red de VATSIM (Virtual Air Traffic Simulation) es una comunidad online creada por entusiastas de la simulación de vuelos y control de tráfico aéreo.
- El VATSIM Board of Governors tiene el poder de gobernar sobre la red y la organización.
- Los VATSIM Founders son propietarios y tienen privilegios operacionales en la red de VATSIM.
- Toda política en VATSUR debe cumplir con el Código de Conducta, Código de Regulaciones, Acuerdo de Usuario de VATSIM, entre otros.

1.1.1 Propósito de VATSIM

El propósito de VATSIM está mencionado en casi todos los documentos acerca de la red. Nuestra tarea principal es juntar a aquellos interesados en la Simulación de Vuelo y Control de Tráfico Aéreo. La meta es presentar la aventura de la aviación de la manera más cercana a nuestra contraparte del "mundo real" como sea posible. Aunque, los procedimientos reales no son nuestras únicas normas.

Ningún miembro de VATSUR o VATSIM necesita ser un piloto profesional ni un Controlador de Tráfico Aéreo real. La red de VATSIM fue creada como un entorno de aprendizaje para aquellos interesados en la Simulación de Vuelo y Control de Tráfico Aéreo. Es tarea de todos los miembros e instituciones el hacer esto posible.

Como se mencionó, es igualmente importante para todas las entidades de VATSIM y sus miembros crear, cooperar y comportarse de manera amigable y comprensiva. Esto se dirige a todos los miembros de VATSIM. Cualquier tipo de acciones bloqueando este

objetivo están ciertamente fuera del interés de la comunidad; es más, están fuera de las reglas y regulaciones de VATSIM.

Todos los miembros de VATSIM usan la red en su tiempo libre. Todos los servicios relacionados con VATSIM son organizados y provistos por miembros de VATSIM. Por ello, reflejan la habilidad de los miembros de donar su tiempo y pasión. Concluyendo, somos un grupo de aficionados y nuestros servicios reflejarán esto.

1.2 VATSIM Americas Region

- a. VATSIM Américas (AMAS) es una región de la red de VATSIM.
- b. VATSUR responde directamente al Board of Governors de VATSIM a través del Vicepresidente encargado de la región Américas.

1.3 VATSUR

- a. VATSUR (VATSIM South America) es una división de la región Américas.
- b. Las políticas de VATSUR gobiernan las operaciones de los siguientes países: Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, Guyana, Guyana Francesa, Paraguay, Perú, Uruguay, Venezuela, Uruguay y Suriname.
- c. Todas las políticas de las subdivisiones deben cumplir con las políticas de VATSUR.

1.4 Subdivisiones

- a. VATSUR tiene espacios aéreos separados, cada uno con su propio staff y miembros. Estos espacios pueden ser conocidos como subdivisiones, y son usualmente delimitados de acuerdo a la jurisdicción aeronáutica de cada país que conforma la división. En ciertos casos, la división podría crear una subdivisión que engloba múltiples países (ejemplo: VATSIM Guyanas - Guyana, Guyana Francesa, Suriname).

Parte 2. Políticas Generales

2.1 Comunicación

- a. Todos los controladores residentes y visitantes de VATSUR (véase la parte 9 del documento) deben mantener una cuenta de correo funcional asociada a su cuenta de VATSIM.
- b. Todos los controladores residentes y visitantes de VATSUR están incentivados a mantener una cuenta en el [Discord Oficial de VATSUR](#) (acceso via VATSIM Community).
- c. Los miembros deberán hacer el esfuerzo de revisar constantemente su correo y Discord en una base continua.

2.2 Videos en vivo y grabaciones

- a. Los videos en vivo y grabaciones de audio están permitidas bajo las siguientes condiciones:
 - i. Todas las voces originándose del Discord de VATSUR deben haber dado una aprobación explícita a ser grabados.
 - ii. Ninguna conversación sensible o privada puede ser vista o escuchada.
- b. Si el Director de División cree que el video en vivo / grabación está violando las normas dadas líneas arriba, la eliminación de este podría ser requerido. Aquella persona que esté grabando deberá cumplir con la solicitud del Director de División.

2.3 Documentación Divisional

Toda la documentación, a nivel divisional, incluyendo este documento, deberá estar publicada en la página de vatsur.org, excepto bajo la orden del Staff Divisional.

Todas las políticas divisionales deberán ser escritas en concordancia con la Política General de VATSUR, y documentación oficial de VATSIM.

Toda la documentación, a nivel divisional, incluyendo este documento, deberá ser revisada cada cierto tiempo. Se deberá incluir en la documentación la frecuencia con la que el documento es revisado.

2.4 Reservas de Control

VATSUR delega las políticas de reserva de control a las subdivisiones, quienes podrán, en política escrita y publicada, definir de qué manera los controladores pueden reservar posiciones para eventos o para el día a día. Esta política debe estar en línea con lo establecido en el Código de Conducta de VATSIM.

En aquellas subdivisiones sin política escrita y publicada, VATSUR define lo siguiente:

Ninguna plataforma de reserva de posiciones para el día a día será tomada en cuenta y las posiciones deberán tomarse bajo el concepto *First come, first serve*.

En el caso de eventos, las subdivisiones pueden armar planillas de controladores por horarios que funcionarán como reservas a través de uno de los medios oficiales de comunicación (ejemplo: grupo de WhatsApp de controladores de la subdivisión). Cualquier miembro de la subdivisión deberá ceder la posición al controlador con la reserva. Cualquier controlador miembro residente o visitante de la subdivisión puede solicitar ingresar a este grupo o al medio de comunicación oficial por el cuál se realicen las reservas.

Parte 3. Staff Divisional

Descripción del Grupo

- a. Los miembros del Staff Divisional manejan las operaciones diarias y lideran la agenda de VATSUR. También son el contacto principal para asuntos dentro de su área. A este grupo se le conoce como Directiva Divisional. La Directiva Divisional tiene la obligación de decidir y brindar soluciones ante cualquier situación no contemplada en esta normativa.
- b. Los miembros de este grupo funcionan como representantes de la división y podrán representar a la división en negociaciones con otras Regiones/Divisiones/FIR's/ACC's/ARTCC's.
- c. Cuando las responsabilidades o funciones de un miembro del staff no están claras, el Director de División deberá proveer la definición correcta. Asimismo, el Director de División podrá eximir a un miembro de su directiva de cumplir con un requisito específico a discreción suya.

3.1 Director de División (VATSUR1)

- a. Las responsabilidades del Director de División incluyen:
 - i. Elegir a los jefes de FIR.
 - ii. Elegir a los contactos ATC de entrenamiento del FIR.
 - iii. Elaborar un informe trimestral divisional el cual será enviado al Vicepresidente Américas.
 - iv. Regular las operaciones del día a día de la división y de todos los FIR.
 - v. Establecer políticas divisionales de ser necesario con el fin de mejorar las operaciones.
 - vi. Conformar un staff de trabajo divisional en los diferentes departamentos que se requiera en función de la actividad y necesidades.
 - vii. Reportar directamente al VATSIM Vicepresident, Americas Region.
 - viii. Atender los conflictos que se desarrollen dentro de la división.
- b. Las decisiones que toma el director de división serán siempre supervisadas por el VP Americas. La decisión tomada será la definitiva a menos que el VP Americas encuentre en ella un abuso de poder.
- c. El Director de División servirá a discreción del VP Americas.
- d. El Director de División necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - ii. Excelentes habilidades de liderazgo.
 - iii. Una personalidad diplomática y serena.

- iv. Ser miembro de VATSUR en buenas condiciones con VATSIM.
- v. Deberá tener un rango mínimo C1.
- vi. Deberá tener conocimiento de las operaciones de piloto, el candidato ideal tendrá al menos un rango P1.
- vii. Estar en pleno conocimiento de las políticas globales de VATSIM y las políticas de VATSUR.
- viii. Contar con participación frecuente en línea.

3.2 Director Adjunto de División (VATSUR2)

- a. Las responsabilidades del Director Adjunto de División incluyen:
 - i. Asistir al director de división.
 - ii. Reportar directamente al director de división.
 - iii. Brindar apoyo a todo el resto de staff divisional de ser necesario.
 - iv. Ayudar al director de división en la toma de decisiones.
- b. El Director Adjunto de División servirá a discreción del Director de División de VATSUR.
- c. El Director Adjunto de División necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Tener amplia experiencia en VATSIM como controlador, mínimo rango C1.
 - ii. Tener amplia experiencia en VATSIM como piloto, mínimo rango P1.
 - iii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iv. Estar en pleno conocimiento de las políticas globales de VATSIM y las políticas de VATSUR.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.

3.3 Director de Entrenamiento ATC (VATSUR4)

- a. Las responsabilidades del Director de Entrenamiento ATC incluyen:
 - i. Administrar el Centro de Entrenamiento ATC de VATSUR.
 - ii. En el caso de ser necesario estará habilitado a dar instrucción ATC en todas las subdivisiones de VATSUR.
 - iii. Buscar mejoras al material de estudio y exámenes de la división de ser necesario.
 - iv. Procesar ascensos ATC y corroborar que el alumno ha tenido una correcta instrucción según el GCAP vigente.
 - v. Mantener la nómina actualizada de instructores ATC de la división.
 - vi. Reporta al director de división.
 - vii. Dirige el proceso de instrucción ATC de la división e interactúa con los contactos de entrenamiento de los FIR e instructores.

- viii. Deberá revisar la consola de entrenamiento ATC de la división en forma periódica manteniendo actualizado el estado de los alumnos y sus exámenes, rehabilitación de exámenes reprobados y asignación de instructores divisionales a los alumnos.
- ix. Verificar que los procesos de instrucción de los alumnos no se encuentren atrasados.
- x. Elaborar un informe estadístico trimestral del estado de actividades del proceso de entrenamiento y ascensos.
- xi. Asignar el examinador para el CPT práctico del alumno. El examinador no podrá ser el mismo que ha instruido al alumno a menos que el Director de Entrenamiento ATC lo apruebe.
- xii. Administra la metodología de las exámenes prácticas a través de una guía que será enviada a los examinadores.
- xiii. Administra las tareas de los instructores divisionales con la asignación de alumnos.
- b. El Director de Entrenamiento ATC servirá a discreción del Director o Director Adjunto de VATSUR.
- c. El Director de Entrenamiento ATC necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Tener amplia experiencia en VATSIM como controlador, mínimo rango C1.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iii. Estar en pleno conocimiento del código de regulaciones, código de conducta y política de ratings global de VATSIM.
 - iv. Demostrar habilidades para el desarrollo de las responsabilidades de esta posición.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con participación frecuente en línea.

3.4 Director de Operaciones (VATSUR5)

- a. Las responsabilidades del Director de Operaciones incluyen:
 - i. Apoyar las operaciones de la división y sus respectivas subdivisiones, velando por el crecimiento de las operaciones mediante un trabajo conjunto con las áreas de eventos y entrenamiento ATC.
 - ii. Administrar la consola de controlador visitante de la división.
 - iii. Regula y aprueba las cartas de acuerdo (LOA) operacionales entre subdivisiones.
 - iv. Ayuda al desarrollo e implementación de los "Sector File" de las subdivisiones que lo requieran.
 - v. Solicitará a las subdivisiones una copia actualizada de los "sector file" para que se encuentren a disponibilidad de la división.

- vi. Reporta al director de división.
- vii. Distribuye las políticas y comunicaciones oficiales de la división hacia las subdivisiones y el resto del staff divisional.
- viii. Controlará que las operaciones de la división estén sujetas a las normativas vigentes divisionales.
- ix. Establece las políticas para el comando de controladores ATC de la división.
- x. Elaborar un informe trimestral del estado de actividades de la división.
- b. El Director de Operaciones servirá a discreción del Director o Director Adjunto de VATSUR.
- c. El Director de Operaciones necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Los postulantes deberán: tener amplia experiencia en VATSIM como controladores, mínimo rango C1.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iii. Conocimiento del código de regulaciones y código de conducta de VATSIM.
 - iv. Demostrar habilidades para el desarrollo de las responsabilidades de esta posición.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con participación frecuente en línea.
- d. El Director de Operaciones podrá, a discreción suya, crear y mantener un grupo de controladores avanzados para apoyar en situaciones extraordinarias donde sean requeridos.

3.5 Director de Eventos y RR. PP. (VATSUR6)

- a. Las responsabilidades del Director de Eventos y RR. PP. incluyen:
 - i. Coordinar los eventos dentro de la división, prestando asistencia a las subdivisiones en la elaboración de los mismos.
 - ii. Aprobar la fecha propuesta de los eventos, evitando la superposición de los mismos.
 - iii. Desarrollo de eventos divisionales y coordinación entre las partes.
 - iv. Programar reuniones de coordinación de eventos de ser necesario.
 - v. Tener contacto estrecho y directo con los miembros de la división.
 - vi. Administra las redes sociales de la división.
 - vii. Establece políticas de eventos divisionales de ser necesario.
 - viii. Reporta al director de división.
 - ix. Elaborar un informe trimestral del estado de actividades.
 - x. Establecer relaciones con las divisiones vecinas y aerolíneas virtuales, manteniendo actualizada una base de datos de correos electrónicos de contacto.

- b. El Director de Eventos y RR. PP. servirá a discreción del Director o Director Adjunto de VATSUR.
- c. El Director de Eventos y RR. PP. necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Ser un miembro activo dentro de la División.
 - ii. Contar con rango ATC (C1 o superior).
 - iii. Estar en buenos términos con VATSUR y VATSIM.
 - iv. Contar con la predisposición de trabajar proactivamente.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con participación frecuente en línea.

3.6 Director de Entrenamiento ATO (VATSUR7)

- a. Las responsabilidades del Director de Entrenamiento ATO incluyen:
 - i. Actuar como **Chief Flight Instructor** de la ATO VATSUR.
 - ii. Administrar la consola divisional de la ATO.
 - iii. Procesar los ascensos de los alumnos pilotos dentro de las 12 horas de haber aprobado los exámenes.
 - iv. Administra a los instructores de la ATO Divisional.
 - v. Elaborar el material de estudio de cada rango de la ATO.
 - vi. Elaborar el banco de preguntas de cada examen de la ATO.
 - vii. Administrar el centro de entrenamiento de pilotos de VATSUR.
 - viii. Reporta al director de división.
 - ix. Será la vía oficial de comunicación con el vicepresidente asignado dentro del BoG de VATSIM.
 - x. Elaborar un informe trimestral del estado de actividades de la ATO.
 - xi. Cumplir con las auditorías que VATSIM realiza regularmente a los ATOS divisionales.
- b. El Director de Entrenamiento ATO servirá a discreción del Director o Director Adjunto de VATSUR.
- c. El Director de Entrenamiento ATO necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Ser un miembro activo dentro de la División.
 - ii. Contar con rango ATO (P3+).
 - iii. Estar en buenos términos con VATSUR y VATSIM.
 - iv. Contar con la predisposición de trabajar proactivamente.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con participación frecuente en línea.

3.7 Director de Sistemas (VATSUR8)

- a. Las responsabilidades del Director de Sistemas incluyen:

- i. Mantener actualizada la página web de Vatsur y todos sus sistemas.
 - ii. Solucionar los "Tickets a Sistema" que sean reportados.
 - iii. Encargarse del mantenimiento operativo del centro de entrenamiento ATC.
 - iv. Encargarse del mantenimiento operativo del centro de entrenamiento ATO.
 - v. Elaborar un informe trimestral del estado de actividades.
 - vi. Prestará colaboración al web master de las subdivisiones de la división.
 - vii. Reporta al director de división.
 - viii. Solicitará trimestralmente a las subdivisiones una copia actualizada de la página web y sus contenidos en el caso que no se encuentren en el servidor de la Región.
- b. El Director de Sistemas servirá a discreción del Director o Director Adjunto de VATSUR.
- c. El Director de Sistemas necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
- i. Ser un miembro activo dentro de la División.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSUR y VATSIM.
 - iii. Contar con la predisposición de trabajar proactivamente.
 - iv. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - v. Contar con conocimiento en programación según requieran los sistemas usados al momento de su nombramiento.

3.2 Reuniones del Staff Divisional

3.2.1 Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

- a. El Director de División deberá convocar a una reunión ordinaria del Staff Divisional 4 veces al año.
- b. Una reunión extraordinaria del Staff Divisional puede ser convocada por el Director de División o un miembro del Staff Divisional.

3.2.2 Notificación de Reuniones

El organizador de las reuniones ordinarias o extraordinarias deberá proveer un aviso de 7 días como mínimo al Staff Divisional, donde especificará:

- a. Fecha y hora de la reunión.
- b. Una lista de temas a tratar en la reunión.

3.2.3 Reuniones Urgentes

- a. Bajo circunstancias que el Director de División o un miembro del Staff Divisional consideren urgentes, una reunión extraordinaria podrá ser convocada sin requerir el aviso especificado en el punto 3.2.2.

3.2.4 Sesión Ejecutiva

- a. En una reunión del Staff Divisional, cualquier miembro podrá proponer una moción para entrar o salir de sesión ejecutiva.
- b. Cualquier tema tratado en sesión ejecutiva deberá ser considerado como confidencial, y no debe ser escrito en las minutas ni publicado excepto por orden del Staff Divisional.

3.2.5 Minutas de las Reuniones

El secretario de la reunión, siendo el Director de Eventos y Relaciones Públicas, o su designado, de no especificarse lo contrario, deberá redactar y publicar las minutas de cada reunión, donde debe incluir:

- c. Los nombres de los presentes.
- d. Los temas que se trataron en la reunión.
- e. Los resultados de los votos en las mociones.

Se debe excluir cualquier tema tratado en sesión ejecutiva, o que el Staff Divisional haya decidido no publicar, excepto por orden del Staff Divisional.

Parte 4. Entrenamiento ATC

4.1 Generalidades

Mayor información acerca de los procesos de entrenamiento ATC puede ser encontrada en el Manual de Entrenamiento ATC. (Solo distribuido a I1 - I3).

4.2 Personal de Entrenamiento ATC

4.2.1 Senior Instructor Divisional

- f. Las responsabilidades del Senior Instructor Divisional incluyen:
 - i. Dar instrucción en la subdivisión de VATSUR donde se requiera.
 - ii. Registrar las sesiones de entrenamiento en la consola de entrenamiento ATC de la división.
 - iii. Coordinar con el alumno la fecha y hora para la instrucción práctica utilizando el Discord de VATSUR o de la subdivisión como medio oficial de comunicación en tiempo real.
 - iv. Solicitar al director de entrenamiento ATC de VATSUR la aprobación del "Solo Validation" del alumno en concordancia con la normativa del GCAP vigente de VATSIM.

- v. Los fundamentos principales que deberá enseñar será lo contemplado por el GCAP de VATSIM.
- vi. Cumplir con las normativas y especificaciones señaladas en el Manual de Entrenamiento ATC de VATSUR.
- vii. Las sesiones de instrucción deberán cumplir con la normativa divisional vigente.
- viii. En el caso de no cumplirse las funciones requeridas para el rango de Senior Instructor el Director de División tiene total potestad para revocar el cargo con un aviso previo al Senior Instructor de sus faltas y al Director de Entrenamiento ATC de VATSUR.
- g. El Senior Instructor Divisional servirá a discreción del Director de División y Director de Entrenamiento ATC de VATSUR.
- h. El Senior Instructor Divisional necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Contar con el rango de Controller o superior.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iii. Estar en pleno conocimiento del código de regulaciones, código de conducta y GCAP de VATSIM.
 - iv. Demostrar habilidades para el desarrollo de las responsabilidades de esta posición.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con presencia online constante.
 - vii. Tener ganas de aportar y colaborar en la división.

4.2.2 Instructor Divisional

- a. Las responsabilidades del Instructor Divisional incluyen:
 - i. Dar instrucción en su país de origen.
 - ii. Registrar las sesiones de entrenamiento en la consola de entrenamiento ATC de la división.
 - iii. Coordinar con el alumno la fecha y hora para la instrucción práctica utilizando el Discord de VATSUR o de la subdivisión como medio oficial de comunicación en tiempo real.
 - iv. Solicitar al director de entrenamiento ATC de VATSUR la aprobación del "Solo Validation" del alumno en concordancia con la normativa del GCAP vigente de VATSIM.
 - v. Los fundamentos principales que deberá enseñar será lo contemplado por el GCAP de VATSIM.
 - vi. Cumplir con las normativas y especificaciones señaladas en el Manual de Entrenamiento ATC de VATSUR.
 - vii. Las sesiones de instrucción deberán cumplir con la normativa divisional vigente.

- viii. En el caso de no cumplirse las funciones requeridas para el rango de Senior Instructor el Director de División tiene total potestad para revocar el cargo con un aviso previo al Senior Instructor de sus faltas y al Director de Entrenamiento ATC de VATSUR.
- b. El Instructor Divisional servirá a discreción del Director de División de VATSUR, Director de Entrenamiento ATC y Encargado de Entrenamiento del FIR.
- c. El Instructor Divisional necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Contar con el rango de Controller o superior.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iii. Estar en pleno conocimiento del código de regulaciones, código de conducta y GCAP de VATSIM.
 - iv. Demostrar habilidades para el desarrollo de las responsabilidades de esta posición.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con presencia online constante.
 - vii. Tener ganas de aportar y colaborar en la división.

4.2.3 Mentor

- a. Las responsabilidades a cumplir por parte del Mentor incluyen:
 - i. Dar instrucción en su país de origen (la instrucción brindada será máximo hasta su rango o inferior).
 - ii. Las sesiones de entrenamiento serán reportadas al Instructor Divisional del alumno para que, posteriormente estas sean reportadas en la consola de entrenamiento ATC de la división.
 - iii. Coordinar con el alumno la fecha y hora para la instrucción práctica utilizando el Discord de VATSUR o de la subdivisión como medio oficial de comunicación en tiempo real.
 - iv. En el caso de los alumnos para el rango de S2, S3 y C1, el Mentor debe solicitar al Instructor Divisional el pedir la activación de un "Solo Validation" del alumno en concordancia con la normativa del GCAP vigente de VATSIM.
 - v. Mantener presencia frecuente en el Discord de VATSUR.
 - vi. Los fundamentos principales que deberá enseñar será lo contemplado por el GCAP vigente de VATSIM o reforzar material específico dictado por el Instructor Divisional.
 - vii. Cumplir con las normativas y especificaciones señaladas en el Manual de Instrucción ATC de VATSUR.
 - viii. Las sesiones de instrucción deberán cumplir con la normativa divisional vigente y lo señalado por el Instructor Divisional a cargo del alumno.
 - ix. En el caso de no cumplirse las funciones requeridas para el cargo de Mentor, la directiva del FIR tiene completa potestad de revocar el cargo al Mentor.

- El Mentor servirá a discreción del Jefe de FIR y Encargado de Entrenamiento, además de ayudar a los Instructores Divisionales de su FIR local.
- El Mentor necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Contar con el rango de Terminal Controller (S3) o superior.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iii. Estar en pleno conocimiento de las regulaciones de VATSIM.
 - iv. Demostrar habilidades para el desarrollo de las responsabilidades de esta posición.
 - v. Tener ganas de aportar y colaborar en la división y subdivisión.
 - vi. Tener presencia constante en línea.

Cabe aclarar que el nombramiento de Mentor lo realiza el Jefe de FIR junto a su Encargado de Entrenamiento, siempre y cuando cumplan con los requisitos previos.

4.2.4 Examinador Divisional

- a. Las responsabilidades a cumplir por parte del - Examinador Divisional incluyen:
 - i. Examinar a los miembros que soliciten un CPT (Controller Practical Test) para el rango C1 en cualquier parte de la división.
 - ii. Calificar las exámenes según lo especificado en las plantillas de calificación del rango C1.
 - iii. Los temas de calificación en las exámenes serán los mismos que solicita VATSIM en el GCAP (VATSIM-POL-GCAP).
 - iv. Coordinará con el alumno la hora de conexión en el Discord de VATSUR para la examinación, la cual debe ser por lo menos 15 minutos antes de la hora solicitada del CPT.
 - v. Valorar el conocimiento y aprobar o reprobar al alumno candidato para el rango solicitado, según los estándares anteriormente mencionados.
 - vi. Solicitar el ascenso o reinstrucción de un miembro al Director de Entrenamiento ATC, así como al Encargado de Entrenamiento e Instructor Divisional involucrado.
 - vii. Mantener presencia constante en línea.
 - viii. Cumplir con las normativas y especificaciones señaladas en el Manual de Instrucción ATC de VATSUR.
 - ix. El resultado de la examinación deberá estar registrado en la consola de entrenamiento ATC de la división (en el caso de aprobar).
 - x. En el caso de no cumplirse las funciones requeridas para el nombramiento de Examinador Divisional, el Director de División tiene total potestad para revocar el nombramiento con un aviso previo al Examinador Divisional de sus faltas y al Director de Entrenamiento ATC de VATSUR.
- El Examinador Divisional servirá a discreción del Director de División así como del Director de Instrucción ATC.

- El Examinador Divisional necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Contar con el rango de Instructor o superior.
 - ii. No tener ningún contacto con ninguno de los candidatos antes de la examinación (no ser Instructor Divisional del alumno, caso contrario se cambiará de Examinador)
 - iii. Estar en buenos términos con VATSIM y VATSUR.
 - iv. Estar en pleno conocimiento de las políticas de VATSIM.
 - v. Demostrar habilidades para el desarrollo de las responsabilidades de este nombramiento.
 - vi. Tener ganas de aportar y colaborar en la División.

Cabe aclarar que el nombramiento de Examinador Divisional será directamente hecho por el Staff Divisional de VATSUR en forma de votación ante los posibles candidatos cuando se realice el llamamiento a nuevos miembros.

4.3 Controller Practical Tests

Los Controller Practical Tests, CPT's, o simplemente examinaciones, son exámenes por los que los aspirantes para los rangos de controlador deben pasar antes de ser ascendidos.

Se requiere de un 80% en la rúbrica de examinación para ser aprobado.

En la examinación, se controlarán 2 horas (120 minutos) en la posición escogida por el Instructor para la examinación. Posterior a esto, podrían haber preguntas teóricas a discreción de la persona encargada de la examinación.

En el caso de los rangos: Developing Controller (S1), Aerodrome Controller (S2) y Terminal Controller (S3), la examinación se realizará por la subdivisión tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- El instructor asignado al alumno NO puede ser el instructor que lo examine.
- Se deberá establecer una rúbrica de evaluación subdivisiva por rango de acuerdo a lo establecido en el VATSIM-POL-GCAP. Estas rúbricas deberán ser aprobadas por la división.

En el caso del rango Enroute Controller (C1), la examinación se realizará por la división tomando en cuenta que se asignará un Examinador Divisional quien evaluará el rendimiento del controlador.

Todos los CPT deben ser publicados en myVATSIM.

Parte 5. Operaciones

5.1 Documentación Operacional

La Documentación Operacional de cada FIR debe seguir la estructura general propuesta por la Dirección de Operaciones de VATSUR, además, deben estar publicados en sus respectivos sitios web con el fin de que sean de acceso público.

Los Standard Operating Procedures de cada FIR, deben seguir con la Estructura General SOP propuesta por el Departamento de Operaciones de VATSUR.

5.2 Sector Files

Los Sector Files de las subdivisiones, los cuales se recomiendan estén disponibles para Euroscope, deberán estar actualizados, y publicados en las páginas web de las subdivisiones, de manera que sean de acceso público.

ESTA SECCIÓN HA SIDO DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO.

Parte 6. Eventos y RR. PP.

6.1 Generalidades

Mayor información acerca de los Eventos, Marketing, Branding, Relaciones Públicas, Social Media, entre otros, puede ser encontrada en la Guía de Branding y RR.PP. de VATSUR (Distribución Pública). Como referencia para los eventos, el Director de Eventos y RR.PP. de VATSUR puede establecer un Manual de Eventos de VATSUR (de distribución a la directiva subdivisional).

6.2 Procedimiento de publicación de eventos

Todos los eventos deben ser publicados en myVATSIM (my.vatsim.net) y al momento de crearlos, los encargados de eventos deben asegurarse de seleccionar **South America** como división involucrada (si es posible seleccionar más de una división). De esta forma, el departamento de sistemas puede recuperar los eventos y pueden ser publicados en las páginas de la división y las subdivisiones.

De conformidad con las limitaciones del Departamento de Tecnología de VATSIM, los eventos solo pueden ser cargados hasta 7 días antes del evento en myVATSIM. De lo contrario, se deberá aperturar un *ticket* en el Discord de VATSIM Marketing and Communications para solicitar la publicación del evento. Estas solicitudes deben ser evitadas ya que solicitudes repetidas o constantes por la división/subdivisión podrían causar que una solicitud de publicación tardía próxima no sea aprobada.

6.3 Redes y medios de comunicación

VATSUR maneja las siguientes redes con fines de comunicación de anuncios y eventos a la comunidad:

- [Facebook.](#)
- [Twitter.](#)
- [Instagram.](#)
- [Discord.](#)
- [WhatsApp.](#)

Las redes sociales están bajo el control del Director de División, quien delega su operación al Staff Divisional de VATSUR.

El Director de Eventos y RR.PP. de VATSUR puede a su vez, delegar la operación de las redes sociales a un encargado, de ser necesario.

Parte 7. Entrenamiento ATO

7.1 Generalidades

Mayor información acerca del funcionamiento de la Organización de Entrenamiento Autorizada (Authorized Training Organization - ATO) para instructores, podrá ser encontrada en el Manual de Operaciones de la ATO VATSUR. (De distribución restringida a los Instructores ATO).

7.2 Rangos ATO

P0 - New VATSIM Member

P1 - Private Pilot License*

P2 - Instrument Rating*

P3 - Commercial Pilot License

P4 - Airline Transport Pilot License

*(Autorizados para la ATO de VATSUR)

7.3 Instructores ATO

- a. Las responsabilidades del Instructor ATO incluyen:
 - viii. Dar instrucción en su país de origen.
 - ix. Contactar con el alumno por cualquier medio de comunicación recomendando el uso del DISCORD.
 - x. Proveer de información al alumno durante el desarrollo del curso.
 - xi. Preparar al alumno para que esté en condiciones de rendir el examen práctico utilizando tantas horas de instrucción práctica como sean necesarias para eliminar todas las dudas.
 - xii. Evaluar al alumno en la instancia práctica asegurándose que demuestre los conocimientos necesarios para obtener el rango de piloto correspondiente.
 - xiii. Completar la planilla de evaluación y calificación del alumno.
 - xiv. Brindar asistencia a aquellos alumnos que soliciten ayuda previa al examen teórico, o a aquellos que hubiesen reprobado el mismo tres (3) veces, con el fin de evacuar sus dudas y que el alumno pueda lograr un resultado satisfactorio.
 - xv. Enviar al Director del ATO (VATSUR7), un informe de alumnos evaluados indicando cuántos exámenes se tomaron, cuántos aprobaron y cuantos desaprobaban en forma semestral, en las fechas 30 de Julio y 30 de diciembre de cada año.

- b. El Instructor ATO servirá a discreción del Director de División de VATSUR y Director de Entrenamiento ATO.
- c. El Instructor ATO necesitará cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Ser un miembro activo dentro de la División.
 - ii. Contar con rango ATO (P2 o superior).
 - iii. Estar en buenos términos con VATSUR y VATSIM.
 - iv. Contar con la predisposición de trabajar proactivamente.
 - v. Contar con tiempo disponible para dedicar al cargo.
 - vi. Contar con participación frecuente en línea.

Parte 8. Subdivisiones

8.1 Estructura de la Subdivisión

Una subdivisión en VATSUR, comprende tanto a los controladores y pilotos del área en cuestión. Es la tarea de las subdivisiones proveer un espacio que se sienta como el hogar de los miembros de su subdivisión.

8.2 Tareas de la Subdivisión

Una subdivisión se establece para cumplir con lo siguiente:

- Crear y mantener una comunidad para todos los miembros de VATSIM de esa subdivisión. Esto incluye a los controladores visitantes.
- Mantener la estructura operacional para tener una comunidad local exitosa.
- Proveer control de tráfico aéreo local.
- Proveer entrenamiento para los controladores, basada en las políticas de VATSUR y sus entidades superiores.
- Proveer y publicar soluciones para los controladores. Esto incluye software ATC, sector files y otros archivos o software que apoyen el servicio ATC.
- Mantener actualizada la documentación operacional respectiva.
- Publicar una lista de miembros autorizados a controlar en esa área, basado en los rangos de VATSIM.
- Organizar reuniones de su staff.
- Organizar eventos.
- Colaborar de manera cercana con subdivisiones vecinas para mejorar el servicio a los miembros.
- Comunicar el desarrollo, los retos y la colaboración a VATSUR de manera regular. Usualmente, cada tres meses.

8.2.1 Documentación Operacional de las Subdivisiones

Cada subdivisión debe disponer de forma pública, en sus sitios web y/o canales respectivos los siguientes documentos:

- Standard Operating Procedures (SOP)
- Procedimientos para el Staff de Instrucción ATC.
- Procedimientos ATC para dependencias en específico (Aeropuertos T2).
- Documentos de referencia rápida.
- Cartas de Acuerdo entre distintas organizaciones (Subdivisiones, Líneas Aéreas Virtuales, VSO, etc).
- Rúbricas de Evaluación para S1, S2, S3.
- Rúbricas (Divisionales) de Evaluación para C1.
- Local Induction Plan, *(este puede ser parte del SOP o del Procedimientos para el Staff de Instrucción ATC o del manual de instrucción de la subdivisión).*

8.3 Staff de la subdivisión

Para cumplir con las tareas propuestas, una subdivisión debe tener una estructura de liderazgo incorporando todas las funciones necesarias. Los requerimientos mínimos son:

- Jefe de FIR (también conocido como Director Subdivisional).
- Encargado de Entrenamiento de FIR.

8.3.1 Jefe de FIR

- a. Las responsabilidades del Jefe de FIR incluyen:
 - i. Ser el administrador de la subdivisión.
 - ii. Conformar un Staff de trabajo dispuesto a colaborar incondicionalmente en pro del subdivisión tomando como base las políticas divisionales.
 - iii. Administrará a su FIR en su forma de operar y organización.
 - iv. Realizar los eventos semanales y mensuales en concordancia con las políticas de eventos de VATSUR.
 - v. Mantener una página WEB activa y actualizada.
 - vi. Mantener actualizado el sector file de la subdivisión, enviando una copia al director de operaciones de VATSUR cada vez que se produzca una actualización.
 - vii. Enviar trimestralmente al director de sistemas de VATSUR la copia de la página web de la subdivisión y sus contenidos en caso de no estar en el servidor de la región.
 - viii. Enviar un informe trimestral al director de división acerca de las operaciones de la subdivisión.
 - ix. Mantener el Manual de Operaciones del subdivisión actualizado, todo cambio deberá ser notificado al director de operaciones de VATSUR.

- x. Elaborar y mantener actualizadas las cartas de acuerdo operacionales con otras subdivisiones de ser necesario, y notificar al director de operaciones de VATSUR.
- xi. Verificar periódicamente la consola de entrenamiento de VATSUR.
- xii. Aceptar entrevistas ATC nuevas desde la consola de entrenamiento de VATSUR.
- xiii. Aceptar peticiones de controladores visitantes desde la consola de VATSUR.
- xiv. Mantener presencia frecuente en el Discord de VATSUR.
- b. El Jefe de FIR servirá a discreción del Director de División de VATSUR.
- c. El Jefe de FIR deberá cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Contar con rango ATC (C1 o superior).
 - ii. Estar en buenos términos con VATSUR.
 - iii. Ser un miembro activo en su subdivisión.
 - iv. Contar con la predisposición de dirigir a su subdivisión, formando un equipo de trabajo.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.

8.3.2 Encargado de Entrenamiento

- a. Las responsabilidades del Encargado de Entrenamiento incluyen:
 - i. Será el administrador de entrenamiento ATC de la subdivisión.
 - ii. Contar con rango de instructor ATC divisional.
 - iii. Asignar instructores a los alumnos ATC.
 - iv. Supervisión de las funciones de los instructores ATC divisionales.
 - v. Verificar que las instrucciones ATC en la subdivisión se estén desarrollando de acuerdo al GCAP vigente de VATSIM.
 - vi. Verificará que las instrucciones ATC en el FIR se estén desarrollando de acuerdo a las normativas divisionales vigentes.
 - vii. Mantener presencia frecuente en el Discord de VATSUR.
- b. El Encargado de Entrenamiento servirá a discreción del Director de Instrucción ATC de VATSUR y Director de División de VATSUR.
- c. El Encargado de Entrenamiento deberá cumplir con estos requisitos previo a su nombramiento:
 - i. Contar con rango de Instructor o superior.
 - ii. Estar en buenos términos con VATSUR.
 - iii. Ser un miembro activo en la subdivisión.
 - iv. Contar con la predisposición de dirigir el entrenamiento ATC en su subdivisión.
 - v. Disponibilidad horaria para dedicar al cargo.

8.4 Staff Administrativo de la Subdivisión

El Jefe de FIR selecciona los miembros que le apoyarán en tareas administrativas. Estas posiciones incluyen, y están limitadas a:

- Sub Jefe de FIR.
- Encargado de Eventos.
- Encargado de Operaciones.
- Encargado de Sistemas.

8.5 Ética del Staff

Cualquier persona trabajando para una red de miembros, tal como VATSIM, debe estar al tanto de, y con ganas de invertir el tiempo requerido para tal posición.

La comunicación es un requerimiento absoluto.

8.6 Comunicación a VATSUR

Las subdivisiones, deberán enviar un reporte trimestral a VATSUR, donde deben informar acerca de los logros y retos que se han presentado en esta subdivisión. Deben incluir información acerca de Entrenamiento ATC, Eventos, Operaciones, y de ser necesario, Sistemas. El contenido de estos reportes será parcialmente incluido en los informes a VATSIM.

Las fechas límite para hacer llegar los informes trimestrales a VATSUR son:

- 3 de Enero.
- 3 de Abril.
- 3 de Julio.
- 3 de Octubre.

De no ser posible el envío del informe para estas fechas, el Jefe de FIR podrá pedirle a VATSUR una extensión.

Los cambios en los datos de contacto, como correos electrónicos, entre otros, deberán ser notificados a VATSUR inmediatamente.

8.7 Apoyo Divisional

El Staff Divisional se encuentra preparado para asistir con cualquier pregunta o solicitud dentro de su área de trabajo. Cualquier otra pregunta o solicitud puede ser enviada al Director Divisional de VATSUR.

En subdivisiones con falta de staff, o sin una base sólida, el Director Divisional puede asignar a uno de los miembros del Staff Divisional como Jefe de FIR interino de dicha

subdivisión. El propósito del Jefe de FIR interino es apoyar en el crecimiento inicial de la subdivisión. El Director Divisional decide cuándo abrir las aplicaciones a Jefe de FIR en esa subdivisión al público.

8.8 Reuniones con el Staff de Subdivisión

8.8.1 Reuniones Ordinarias y Extraordinarias

- a. El Director de División deberá convocar a una reunión ordinaria, donde participe el Staff Divisional junto a los Jefes de FIR, 4 veces al año.
- b. Una reunión extraordinaria puede ser convocada por un miembro del Staff Divisional, o un Jefe de FIR. En caso sea convocada por el Jefe de FIR, solo se espera la asistencia del Staff Divisional y el Jefe de FIR que convocó la reunión.

De un Jefe de FIR tener la intención de convocar a una reunión con todos los Jefes de FIR, debe primero coordinar con el Staff Divisional para que sea el Director de División quien apruebe y convoque la reunión.

8.8.2 Notificación de Reuniones

El organizador de las reuniones ordinarias o extraordinarias deberá proveer un aviso de 14 días como mínimo al Staff Divisional y Jefes de FIR, donde especificará:

- a. Fecha y hora de la reunión.
- b. Una lista de temas a tratar en la reunión.

8.8.3 Reuniones Urgentes

- a. Bajo circunstancias que el Director de División o un miembro del Staff Divisional consideren urgentes, una reunión extraordinaria podrá ser convocada sin requerir el aviso especificado en el punto 8.8.2.

8.8.4 Quórum

Para propósito de votación en las reuniones con los Jefes de FIR, debe haber un mínimo del 50% de Jefes de FIR presentes.

8.8.5 Representantes

Los Jefes de FIR podrán enviar a las reuniones a un miembro del Staff de su subdivisión, en caso de no poder asistir.

El Director Divisional podrá solicitar a los Jefes de FIR que asistan personalmente y se abstengan de enviar representantes. Los Jefes de FIR, de no poder asistir en este caso, no podrán enviar un representante.

8.8.6 Sesión Ejecutiva

- a. En una reunión del Staff Divisional, cualquier miembro podrá proponer una moción para entrar o salir de sesión ejecutiva.
- b. Cualquier tema tratado en sesión ejecutiva deberá ser considerado como confidencial, y no debe ser escrito en las minutas ni publicado excepto por orden del Staff Divisional.

8.8.7 Minutas de las Reuniones

El secretario de la reunión, siendo el Director de Eventos y Relaciones Públicas, o su designado, de no especificarse lo contrario, deberá redactar y publicar las minutas de reuniones donde se considere necesario, donde debe incluir:

- a. Los nombres de los presentes.
- b. Los temas que se trataron en la reunión.
- c. Los resultados de los votos en las mociones.

Parte 9. Miembros

9.1 Miembros Residentes

Se consideran Miembros Residentes de una subdivisión, aquellos que pertenezcan a dicha subdivisión según el VATSIM TERMINAL.

Se consideran Miembros Residentes de VATSUR, aquellos que pertenezcan a la División Sudamericana de VATSIM según el VATSIM TERMINAL.

9.1.1 Miembros Activos

Se consideran Miembros Activos de una subdivisión, aquellos que cumplan con la normatividad de dicha subdivisión para mantenerse como activos.

Se consideran Miembros Activos de VATSUR, aquellos que se consideren activos en las subdivisiones de VATSUR.

9.1.2 Miembros Inactivos

Se consideran Miembros Inactivos de una subdivisión, aquellos que no cumplan con la normatividad de dicha subdivisión para mantenerse activos. Para volver a considerarse activos, deberán cumplir con lo establecido según x subdivisión.

Se consideran Miembros Inactivos de VATSUR, aquellos que se consideran inactivos en las subdivisiones de VATSUR.

9.2 Miembros Visitantes

Se consideran Miembros Visitantes en una subdivisión, aquellos que, si bien no son Miembros Residentes, están aprobados para controlar una o más posiciones de dicha subdivisión.

Se consideran Miembros Visitantes en VATSUR, aquellos que son Miembros Visitantes de al menos una subdivisión en VATSUR.

9.2.1 Remoción de Visitantes

Ver VATSUR-TVCP-v#, VATSIM-POL-TVCP y VATSIM-POL-GCAP.

Parte 10. Sitios web

El sitio web de VATSUR es manejado por la Directiva Divisional representada por el Director de Sistemas.

Los sitios web subdivisionales son manejados por el Encargado de Sistemas de cada subdivisión, teniendo este que enviar una copia de la web al Director de Sistemas de VATSUR como respaldo cada trimestre y cada vez que se lleve a cabo un cambio sustancial. Las subdivisiones pueden optar por tener sus propios enlaces y hostings o usar el provisto por vatsur ([país].vatsur.org). En caso de que una subdivisión no cuente con un webmaster, el Director de Sistemas de la División tomará automáticamente el control del sitio web, por lo que se le facilitará toda información y/o credenciales que este crea necesarias.

En cualquier caso, las subdivisiones deberán proveer a la Directiva Divisional accesos especiales en sus páginas web con fines de asistencia y auditoría.

Las subdivisiones deben tener lo siguiente en cuenta al momento de realizar sus sitios web.

Los sitios web de las subdivisiones deben contener, como mínimo:

- Es obligatorio que el sitio tenga un login con el sistema OAuth2 de VATSIM. La división proveerá del token requerido a la Subdivisión y este será el único válido sin excepción alguna.
- Una opción que dirija al sitio web de VATSUR. Esta puede ser a través de un logo en la parte inferior del sitio web.
- Una opción que dirija al sitio web de VATSIM. Esta puede ser a través de un logo en la parte inferior del sitio web.
- Los eventos que se llevan a cabo en toda la división. Estos deben ser extraídos de la API de VATSUR.

- Un enlace dirigido a la documentación básica de VATSIM y VATSUR. Este puede ser un enlace dirigido a la sección de documentos de VATSUR.
- Una lista de los miembros del staff de la subdivisión y métodos de contacto.
- Enlace de invitación a Discord y/o WhatsApp de la subdivisión.
- Un roster de controladores y sus habilitaciones.

Parte 11. Discord

El Discord de VATSUR es el medio más rápido para enterarse de los eventos y las novedades en la división. Asimismo, es un medio oficial para la Instrucción ATO y ATC.

Los Discord de cada subdivisión son también medios oficiales de comunicación para la instrucción ATC subdivisional. En el Discord de VATSUR se tendrá una lista de los Discord oficiales subdivisionales. Las subdivisiones deberán proveer a la Directiva Divisional con accesos especiales a sus servidores de Discord.

El Discord de VATSUR también se usa para la coordinación entre controladores.

La manera oficial de acceder al Discord de VATSUR es a través de VATSIM Community: <https://community.vatsim.net/>

Atentamente,

Juan Ferreira
Director de División - VATSIM Sudamérica
vatsur1@vatsur.org

Gabriel Cevallos
Director Adjunto de División - VATSIM Sudamérica
vatsur2@vatsur.org

Versión 1.0 del documento, a mes de agosto del 2024.

Apéndice 1. Organización en VATSIM



Apéndice 2. Organigrama de VATSUR

