



## LICENCIA DE OPERADOR DE EQUIPO Y SUSTANCIAS RADIATIVAS PRÁCTICA TIPO II

### Descripción del trámite:

La licencia es el permiso escrito otorgado por la Dirección General de Energía (DGE) a todo trabajador ocupacionalmente expuesto (TOE) que opera equipos generadores de radiación ionizante o fuentes de radiación o equipos que las contengan.

### Base Legal:

Decreto Ley 11-86, Ley para el Control, Uso y Aplicación de Radioisótopos y Radiaciones Ionizantes y sus Reglamentos.

#### Resultado del trámite:

Obtención de Licencia

#### Costo del trámite:

\$15 (se cancela por práctica) + cargo por servicios financieros

### Requisitos:

A continuación, se detallan los documentos que debe cargar al sistema, de manera separada, así mismo, todos los documentos a presentar deben de estar **vigentes** a la fecha.

En caso no se encuentre habilitada la casilla correspondiente, para cargar el documento al sistema, cargar en la opción "DOCUMENTOS ADICIONALES".

#### PRIMERA LICENCIA

1. DGE-18 "Formulario de solicitud de Licencia de Operador de Equipo y Sustancias Radiactivas, Práctica Tipo II"
2. Documento de identificación personal del solicitante:
  - a. NACIONAL: Documento Personal de Identificación (DPI), vigente, de ambos lados
  - b. EXTRANJERO: Pasaporte completo, pasta a pasta
3. Acreditar grado académico acorde a la práctica para la cual solicita la licencia:
  - a. UNIVERSITARIO: Título, ambos lados.
  - b. TÉCNICO: Título o diploma técnico, ambos lados, afín a la práctica.
  - c. NIVEL MEDIO: Título o diploma, ambos lados (aplica únicamente área Industria y Dental).
4. Diploma o constancia, de aprobación de Curso Básico de Protección y Seguridad Radiológica, específico para la práctica, reconocido por esta Dirección.
5. Certificado médico donde se indique que el interesado goza de buena salud para desarrollar la práctica solicitada. El certificado debe presentarse firmado, sellado y timbrado por el Médico competente, con fecha no mayor a seis (6) meses de su emisión.

#### RENOVACIÓN

Aplica para ingreso de la solicitud tres (3) meses antes del vencimiento de la Licencia  
Artículo 43, Reglamento de Seguridad y Protección Radiológica, Acuerdo Gubernativo 55-2001

1. DGE-18 "Formulario de solicitud de Licencia de Operador de Equipo y Sustancias Radiactivas, Práctica Tipo II"
2. Constancia de aprobación de Curso de Actualización en Protección Radiológica, específico para la práctica, reconocido por esta Dirección.
3. Historial Dosimétrico (Véase las directrices para realizar y presentar el historial dosimétrico).

#### DOCUMENTOS ADICIONALES:

Constancia de colegiado activo (Cuando aplique)



## Generalidades:

Toda solicitud o gestión debe ser dirigida al Director General de Energía.

La documentación presentada debe ser LEGIBLE.

La orden de pago para solicitud de licencia deberá requerirla en línea (<https://servicios.mem.gob.gt/>) en la opción "Ordenes de Pago".

El monto se establecerá conforme el tipo de cambio del día, según referencia del Banco de Guatemala.

Efectuar el pago en el Banco.

Cargar recibo de pago de la Licencia de Operador, de conformidad con el Acuerdo Ministerial 208-2016 y Acuerdo Ministerial 230-2018, junto con toda la documentación en el sistema.

El ingreso del expediente no implica la aprobación de la licencia requerida.

El único Departamento autorizado por la DGE, para proporcionar información sobre el estado de un expediente en trámite, es el Departamento de Gestión Legal.

### DIRECTRICES PARA REALIZACIÓN DEL HISTORIAL DOSIMÉTRICO.

Para la realización de este documento, el Titular de Licencia, debe integrar y totalizar la dosis de cada trabajador, de tal forma que contenga el registro histórico acumulado de la dosis recibida durante toda la vida laboral de la persona por cada instalación en la que trabaje actualmente, así como el registro de dosis de instituciones para las que laboró previamente; por ende, este registro varía según cada persona.

- 1.1. Los Titulares de las licencias deben poseer los registros mensuales y anuales de todo el Personal Ocupacionalmente Expuesto.
- 1.2. Los registros de dosis del trabajador deben conservarse durante toda la vida laboral del mismo, o al menos hasta que el trabajador tenga setenta y cinco (75) años de edad o treinta años (30) después de que el trabajador haya terminado su relación laboral con el Titular de Licencia. Ac. Gub.55-2001 Artículo 92.
- 1.3. Límites de dosis para los trabajadores: La exposición ocupacional de cualquier trabajador debe controlarse de tal manera que los límites siguientes no sean excedidos: (Ac. Gub. 55-2001 Artículo 70).
  - 1.3.1. Una dosis efectiva de 20 mSv por año, promediado en un período consecutivo de 5 años.
  - 1.3.2. Sin sobrepasar una dosis efectiva de 50 mSv en un solo año.
  - 1.3.3. Una dosis equivalente para el cristalino del ojo de 20 mSv en un año.
  - 1.3.4. Una dosis equivalente para las extremidades (manos y pies) o piel de 500 mSv en un año.
- 1.4. Es obligación del trabajador previo a la relación laboral, entregar al Titular de Licencia, una copia oficial actualizada de su historial dosimétrico de empleos anteriores. Ac. Gub. 55-2001 Artículo 69 literal "f".
- 1.5. El Titular de la Licencia es responsable de (Ac. Gub. 55-2001 Artículo 92).
  - 1.5.1. Proporcionar acceso al trabajador para obtener la información de su registro de dosis.
  - 1.5.2. Proporcionar acceso a los registros de dosis al EPR y a la DGE cuando así sea requerido.
  - 1.5.3. Entregar copia de su registro de dosis al personal cuando éste renuncie o deje de laborar.
  - 1.5.4. Entregar copia de su registro de dosis en forma anual al trabajador y
  - 1.5.5. Mantener la confidencialidad de los registros de dosis.
- 1.6. El historial dosimétrico es requisito indispensable para la renovación de las licencias personales. Ac. Gub. 55-2001 Artículo 43.
- 1.7. El EPR será responsable de mantener un Programa de Protección Radiológica Operacional, que permita verificar que los niveles de exposición no excedan los valores autorizados por la DGE. Ac. Gub. 55-2001



Artículo 67. Asimismo, el EPR debe llevar los registros de los historiales dosimétricos del personal. Ac. Gub. 55-2001 Artículo 68.

**Descargar formularios:**

Deben ser llenados, impresos, firmados y digitalizados para cargarlos al sistema en el espacio que le corresponde.

[DGE-18](#)

**Pasos a seguir en el Sistema:**

1. Debe crear un usuario y contraseña (adherirse al sistema y a las notificaciones electrónicas), o si ya cuenta con usuario solamente debe ingresar al sistema, en el siguiente link: <https://servicios.mem.gob.gt/>
2. Al completar los documentos solicitados en los requisitos, debe continuar el trámite digitalmente
3. Seleccione el tipo de trámite a realizar y cargue al sistema los documentos.
4. Verifique en su casillero y correo electrónico el resultado final de su gestión.