



LICENCIA DE ENCARGADO DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA -EPR-

Descripción del trámite:

La licencia es el permiso escrito otorgado por la Dirección General de Energía -DGE- a la persona técnicamente competente en cuestiones de protección radiológica, de interés para un tipo de práctica dado, que es designada por el Titular para supervisar la aplicación de los requisitos prescritos por el Reglamento de Seguridad y Protección Radiológica.

Resultado del trámite:

Obtención de Licencia

Costo del trámite:

\$50 + cargo por servicios financieros

Base Legal:

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

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-08 "Formulario de solicitud de Licencia de Encargado de Protección Radiológica -EPR-".
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. PRÁCTICAS TIPO I Y II:
Título, ambos lados, de estudios universitarios completos en áreas afines a la práctica.
 - b. PRÁCTICAS TIPO III:
Título, ambos lados, de su condición de técnico, con estudios de bachillerato o equivalente.
4. Diploma o constancia de aprobación de Curso Básico de Protección y Seguridad Radiológica, reconocido por esta Dirección.
5. Acreditar que se cuenta con la capacidad y experiencia en la práctica. (Práctica Tipo I: 1 año; Práctica Tipo II: 6 meses; Práctica Tipo III: conocimiento en el manejo del equipo).

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-08 "Formulario de solicitud de Licencia de Encargado de Protección Radiológica -EPR"
2. Constancia de aprobación de Curso de Actualización en Protección Radiológica, reconocido por esta Dirección.



DOCUMENTOS ADICIONALES:

- i. Constancia de colegiado activo (Cuando aplique)
- ii. Historial Dosimétrico, aplica para renovación. (Véase las directrices para realizar y presentar el historial dosimétrico).

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-08](#)

Pasos a seguir:

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.