

ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL
Oficina Regional Sudamericana

Proyecto Regional RLA/99/901
SISTEMA REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD
OPERACIONAL

Cuarta Reunión del Panel de Expertos de Licencias al Personal
(Lima, Perú, 22 al 26 de septiembre de 2008)

Asunto 2: Propuesta de mejora LAR 147

g) Capítulo D – Administración, Secciones 147.300 a 147.320

(Nota de Estudio presentada por Flor de María Pineda Arce La Torre)

Resumen

Esta Nota de Estudio presenta el análisis del texto correspondiente al Capítulo D – Administración del LAR 147 – Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil para formación de técnicos de mantenimiento de aeronaves, para ser evaluada y validada en la Cuarta Reunión del Panel de Expertos de Licencias al Personal.

Referencia

- Anexo 1, Enmienda 168
- LAR 65, Capítulo D, Segunda Edición.
- Documento 9401 Manual referente a la creación y funcionamiento de centros de instrucción aeronáutica, Primera Edición, 1983.
- Documento 7192 Manual de Instrucción, Parte D-1, Segunda Edición 2003
- FAR 147 – Escuelas de Técnicos de Mantenimiento de Aviación, FAA
- Parte 66 y 147 Reglamento (CE) No. 2042/2003 (EASA/JAA)
- Modelo de Regulación de Aviación Civil – Parte 3, FAA

1. Antecedentes

1.1 Durante la Primera Reunión del Panel de Expertos de Estructura de los LAR (RPEE/1), celebrada el Lima, del 4 al 6 de diciembre de 2006, se adoptó la **Conclusión RPEE/1-03** – Nueva Estructura del LAR CIAC, mediante la cual se concluyó que el proyecto de LAR CIAC desarrollado por el Comité Técnico en diciembre de 2005, se adapte a una nueva estructura bajo el LAR 141, LAR 142 y LAR 147, tal como la mayoría de los Estados de la Región tenían organizados sus reglamentos nacionales, lo cual facilitaría el proceso de armonización de los mismos.

1.2 Conforme a la nueva estrategia de desarrollo, armonización y adopción de los LAR, durante la Primera Reunión del Panel de Expertos de Licencias al Personal y de Medicina Aeronáutica, llevada a cabo en Lima, Perú del 16 al 20 de abril de 2007, mediante **Conclusión RPEL/1-09** se aprobó

la estructura específica del LAR 147 con la denominación de “Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil para formación de técnicos de mantenimiento de aeronaves”.

1.3 En tal sentido, el Comité Técnico desarrolló en Mayo 2007 el Proyecto de la Primera Edición del LAR 147, en base a la nueva estructura aprobada.

2. Análisis

2.1 Durante el desarrollo de la tarea asignada RPEL-2/7, se llevó a cabo la revisión al texto de las Secciones 147.300 al 147.320 del Capítulo D – Administración del LAR 147, utilizando los siguientes parámetros:

- a) Verificar que el texto cumple con las normas y métodos recomendados en el Anexo 1.
- b) Verificar que se observen los principios de lenguaje claro.
- c) Verificar si existen comentarios de los Estados debidamente sustentados para ser admitidos como una oportunidad de mejora.
- d) Garantizar la armonización mundial y regional.

2.2 A continuación se detallan los resultados del análisis de cada una de las secciones materia de la presente Nota de Estudio:

Cuadro # 1		
LAR 147, CAPÍTULO D – ADMINISTRACIÓN		
Sección	Título de la Sección	Comentarios
147.300	Exhibición del certificado	Se propone agregar (CCIAC) original al párrafo (b) (2), quedando como sigue: “(2) El certificado (CCIAC) original debe estar a disposición de la AAC para su inspección.”
147.305	Matriculación	Para mejorar el texto del párrafo a), se ha cambiado conteniendo por consignando y se ha agregado inicio del curso: a) Una constancia de inscripción consignando el nombre del curso en el cual el alumno está inscrito, la fecha de inscripción e inicio del curso ; y
147.310	Registros	<ul style="list-style-type: none">▪ Como una oportunidad de mejora al texto del párrafo (b) (1), se propone incluir lo siguiente: (1) El nombre completo del estudiante;”▪ Asimismo se ha reemplazado “educación” por “instrucción” en el párrafo (b) (2), quedando: (2) el nombre del curso y los documentos que

Cuadro # 1		
LAR 147, CAPÍTULO D – ADMINISTRACIÓN		
Sección	Título de la Sección	Comentarios
		sustenten la instrucción previa requerida;
147.315	Certificados de graduación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha agregado “especificado en el MIP” en el párrafo (a), quedando: <ul style="list-style-type: none"> (a) El CIAC deberá emitir un certificado de graduación especificado en el MIP, a cada estudiante que complete un curso de instrucción aprobado. ▪ Se ha agregado el término completo en el párrafo (2): <ul style="list-style-type: none"> (2) el nombre completo del estudiante.
147.320	Constancia de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha agregado en el párrafo (a) “de acuerdo al formato especificado en el MIP”, quedando como sigue: <ul style="list-style-type: none"> (a) El CIAC deberá proveer una constancia de estudios de acuerdo a formato especificado en el MIP a favor de cada estudiante graduado o de aquel que se retire antes de graduarse. ▪ Para mejorar el texto, se ha agregado el término “completo”, al párrafo (a) (1), quedando como sigue: <ul style="list-style-type: none"> (1) El nombre completo del estudiante;

3. Conclusiones

De acuerdo a las consideraciones expuestas, se presenta en el **Adjunto A** de esta nota de estudio la propuesta de mejora al texto del Capítulo D - Administración del LAR 147.

4. Acción sugerida

Se invita a la Reunión del Panel de Expertos de Licencias al Personal a:

- a) Tomar nota de la información proporcionada en la presente nota de estudio; y
- b) validar o emitir comentarios que consideren pertinentes relacionados con el texto del Capítulo D del LA 147.

PROPUESTA DE MEJORA AL TEXTO DEL CAPÍTULO D - LAR 147

Capítulo D: Administración

147.300 Exhibición del certificado

- (a) El poseedor de un certificado CIAC deberá colocarlo en un lugar que sea accesible al público y donde pueda ser verificado su contenido sin ningún obstáculo.
- (b) El certificado (CCIAC) original debe estar a disposición de la AAC para su inspección.

147.305 Matriculación

El titular de un CCIAC debe proporcionar a cada estudiante al momento de su inscripción, la siguiente documentación:

- (a) Una constancia de inscripción ~~conteniendo~~ consignando el nombre del curso en el cual el alumno está inscrito, y la fecha de inscripción e inicio del curso; y
- (b) una copia del currículo del programa de instrucción que iniciará el alumno.

147.310 Registros

- (a) Un CIAC deberá mantener y conservar los registros detallados de los estudiantes para demostrar que se han cumplido todos los requisitos del curso de instrucción de la forma aprobada por la AAC.
- (b) El contenido de los registros de cada estudiante deberá incluir:
 - (1) El nombre ~~completo~~ del estudiante;
 - (2) el nombre del curso y los documentos que sustentan la ~~educación~~ instrucción previa requerida;
 - (3) los aspectos de experiencia previa, cumplidos por el estudiante y el tiempo de la instrucción recibida, cuando sea aplicable;
 - (4) una certificación oficial de las notas del CIAC al que asistió previamente, cuando sea el caso;
 - (5) la fecha de graduación del estudiante, fecha de conclusión de la instrucción o transferencia a otro CIAC;
 - (6) el rendimiento del estudiante en cada módulo y fase de instrucción, así como el nombre del instructor que impartió la instrucción;
 - (7) un gráfico del progreso de cada estudiante, mostrando los trabajos prácticos o trabajos de laboratorio completado o a ser completado en cada materia;

- (8) la fecha y resultado de cada prueba de conocimiento, prueba práctica final de cada curso y el nombre del instructor que condujo la prueba; y
 - (9) el número de horas adicionales de instrucción que fue realizado después de cada prueba práctica no satisfactoria.
- (c) Cada CIAC o CIAC satélite deberá mantener registros de las calificaciones e instrucción inicial y periódica del personal instructor y examinador cuando corresponda.
- (d) El titular del CIAC debe mantener una lista mensual de estudiantes inscritos en cada curso aprobado que ofrece, la cual podrá ser solicitada por la AAC cuando lo considere oportuno.
- (e) Cada CIAC deberá mantener y conservar:
- (1) Los registros señalados en el párrafo (a) de esta sección, por un período mínimo de dos (2) años después de completar la instrucción, pruebas o verificaciones;
 - (2) los registros señalados en el párrafo (c) de esta sección, mientras el instructor o examinador está empleado en el CIAC y luego de dos (2) años de haber dejado éste; y
 - (3) los cursos de instrucción periódica de cada instructor, por lo menos por dos (2) años.
- (f) Cada CIAC deberá proveer al estudiante bajo solicitud y con un plazo razonable de tiempo, una copia de sus registros de instrucción.
- (g) El formato de los registros que utilice el CIAC para este fin, será especificado en el MIP.
- (h) Los registros señalados en esta sección serán sometidos a consideración de la AAC, cuando sea requerido.

147.315 Certificados de graduación

- (a) El CIAC deberá emitir un certificado de graduación **especificado en el MIP**, a cada estudiante que complete un curso de instrucción aprobado.
- (b) El certificado de graduación emitido por el CIAC deberá incluir:
- (1) El nombre y el número del certificado del CIAC;
 - (2) el nombre **completo** del estudiante;
 - (3) el título del curso aprobado;
 - (4) la fecha de graduación;

- (5) la certificación que el estudiante ha completado en forma satisfactoria cada segmento requerido del curso realizado, incluyendo las pruebas en cada módulo y las calificaciones finales del estudiante en cada asignatura; y
 - (6) la firma del personal del CIAC, responsable de certificar la instrucción impartida.
- (c) Un CIAC no puede emitir un certificado de graduación a un estudiante o presentarlo a una evaluación ante la AAC para obtener una licencia o habilitación, a menos que el estudiante haya:
- (1) Completado la instrucción señalada en el programa de instrucción aprobado por la AAC; y
 - (2) aprobado todos los exámenes finales.

147.320 Constancia de estudios

- (a) Cuando sea solicitado, el CIAC deberá proveer una constancia de estudios, de acuerdo al formato especificado en el MIP, a favor de cada estudiante graduado o de aquel que se retire antes de graduarse.
- (b) El CIAC deberá incluir en la constancia de estudios, lo siguiente:
- (1) El nombre completo del estudiante;
 - (2) el curso de instrucción en el cual el estudiante fue matriculado;
 - (3) si el estudiante completó satisfactoriamente este curso;
 - (4) las notas finales del estudiante; y
 - (5) la firma de la persona autorizada por el CIAC para certificar la constancia de estudios.
