



RPEL/5

ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL

**SISTEMA REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE
LA SEGURIDAD OPERACIONAL**

**QUINTA REUNIÓN DEL PANEL DE EXPERTOS DE
LICENCIAS AL PERSONAL Y MEDICINA AERONÁUTICA
RPEL/5**

INFORME

(Lima, Perú 21 al 25 de setiembre de 2009)

La designación empleada y la presentación del material en esta publicación no implican expresión de opinión alguna por parte de la OACI, referente al estado jurídico de cualquier país, territorio, ciudad o área, ni de sus autoridades, o a la delimitación de sus fronteras o límites.

ÍNDICE

i -	Índice	i-1
ii -	Reseña de la Reunión.....	ii-1
	Lugar y fecha de la Reunión	ii-1
	Participación	ii-1
	Apertura	ii-1
	Organización	ii-1
	Lista de Conclusiones de la reunión RPEL/4.....	ii-2
iii -	Lista de Participantes	iii-1
	 Informe sobre el Asunto 1: Aprobación de la agenda.....	 1-1
	Informe sobre el Asunto 2: Taller de Implantación de SMS en un CIAC LAR 141	2-1
	Informe sobre el Asunto 3: Propuesta de Mejora Capítulo D – Licencia de Tripulante de cabina, Secciones 63.410, 63.420 y 63.425	3-1
	Informe sobre el Asunto 4: Propuesta de Mejora LAR 67.....	4-1
	Informe sobre el Asunto 5: Propuesta de mejora LAR 141 – Incorporación de requisitos de SMS en un Centro de Instrucción LAR 141, Enmienda 169 Anexo 1	5-1
	Informe sobre el Asunto 6: Otros asuntos.....	6-1

RESEÑA DE LA REUNIÓN

ii-1 LUGAR Y FECHA DE LA REUNIÓN

La Quinta Reunión del Panel de Expertos de Licencias al Personal y Medicina Aeronáutica del Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional, se realizó del 21 al 25 de setiembre de 2009 en la ciudad de Lima, Perú.

ii-2 PARTICIPACIÓN

En la Reunión participaron veintitrés (23) delegados de diez (10) Estados miembros del Sistema y de EASA. La lista de participantes aparece en las páginas iii-1 a iii-3.

ii-3 APERTURA

El Sr. Carlos Stehli, Sub Director Regional de la OACI en Lima dio la bienvenida a todos los asistentes y declaró inaugurada la Reunión.

ii-4 ORGANIZACIÓN

El señor Juan Carlos Alvarez Herrera fue elegido Presidente de la Reunión y el doctor Juan Carlos Monteza Neumann, Vicepresidente. La señora Ana María Díaz Trenneman, Miembro PEL del Comité Técnico, actuó como Secretaria.

ii-6 LISTA DE CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN RPEL/5

Nº	Título	Página
RPEL/5-01	PROPUESTA DE MEJORA CAPÍTULO D LAR 63 - LICENCIA DE TRIPULANTE DE CABINA	3-2
RPEL/5-02	ENMIENDA DEL LAR 67	4-8
RPEL/5-03	INCORPORACIÓN DE APÉNDICE 1 AL LAR 67	4-9
RPEL/5-04	INCORPORACIÓN DEL REQUISITO DE SMS EN EL LAR 141	5-3
RPEL/5-05	VALIDACIÓN DE CIRCULARES DE ASESORAMIENTO DEL CONJUNTO LAR PEL	6-1
RPEL/5-06	ROTACIÓN DE PAISES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES DEL PANEL DE EXPERTOS DE LICENCIAS Y DE MEDICINA AERONÁUTICA	6-2

LISTA DE PARTICIPANTES

ARGENTINA

Luis Eduardo Cosci
Coordinador del Dpto. Control Educativo – ANAC

Rossana Goette
Coordinadora del Dpto. Control Médico - ANAC

BOLIVIA

Oscar Arauco Frías
Jefe de Misión OACI

Ana Rosa González Ortíz
Unidad de Licencias al Personal – DGAC - SCZ

Emilio Guzmán Azcona
Especialista en Medicina Aeronáutica - DGAC – Jefe Médico Aeronáutico CMA No.1 FAB

BRASIL

Marcos Donato dos Santos
Coordinador de Grupos de Habilitaciones de la Gerencia de Licencias - ANAC

Marcos Afonso Braga Pereira
Médico Especialista en Regulación - ANAC

Eduardo Coelho Medeiros
Departamento de Contro de Espaço Aéreo – DECEA

CHILE

Roberto Valdebenito Bugmann
Analista Normativo – DGAC

Karina Flores Rojas
Jefe Sección Médica de Aviación - DGAC

CUBA

Pablo González Martínez
Director del Centro Médico Aviación Civil – CEMAC

Pedro Ortega Amador
Jefe del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico IACC

Vivian Travieso Sautié
Jefa del Departamento de Desarrollo Humano – Capacitación - IACC

ECUADOR

Juan Carlos Alvarez Herrera
Jefe Departamento de Licencias – DGAC Ecuador

ESPAÑA

Luis Conde
Asesor en Materia de Licencias y Medicina Aeronáutica – DGAC (EASA)

Susana Nogueira
Responsable de Licencias – DGAC- (EASA)

PARAGUAY

Rubén Galeano Riveros
Jefe del Dpto. de Licencias - DINAC

Eva Graciela Zaracho de Espínola
Jefe del Dpto. Instrucción y Fomento e Inspector CIAC/CEAC - DINAC

PERÚ

Patricia Mc Callum Luján
Inspectora de Operaciones - DGAC

Flor de María Pineda Arce La Torre
Inspectora de Operaciones- DGAC

Juan Carlos Monteza Neumann
Inspector Médico Aeronáutico – DGAC

URUGUAY

Guillermo Gurbindo Marroni
Jefe de Licencias - DINACIA

Patricia Barbosa
Sección Instrucción Académica

Comité Técnico SRVSOP

Ana María Díaz Trenneman
Experta en Licencias al Personal y Centros de Instrucción – SRVSOP
Coordinadora Técnica de Licencias – DGAC Perú

Asunto 1. Aprobación de la Agenda

El contenido de la Agenda de la Quinta Reunión del Panel de Expertos de Licencias al Personal y de Medicina Aeronáutica, fue presentado a la Reunión mediante una Nota de Estudio para su consideración por parte de los participantes, siendo aprobada tal como se indica a continuación:

- Asunto 1. Aprobación de la agenda
- Asunto 2. Taller de Implantación de SMS en un CIAC LAR 141
- Asunto 3. Propuesta de Mejora Capítulo D – Licencia de Tripulante de cabina, Secciones 63.410, 63.420 y 63.425
- Asunto 4. Propuesta de mejora LAR 67 – Normas para el otorgamiento del certificado médico aeronáutico.
- Asunto 5. Propuesta de mejora LAR 141 – Incorporación de requisitos de SMS en un Centro de Instrucción LAR 141, Enmienda 169 Anexo 1
- Asunto 6. Otros asuntos

Asunto 2. Taller de Implantación del SMS en un CIAC LAR 141

2.1 Se dio inicio a las actividades programadas para la Reunión, con el Taller de Implantación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) en un CIAC LAR 141, para lo cual la Especialista de Aeronavegabilidad del Comité Técnico del Sistema Regional realizó diversas presentaciones que contenían los requisitos señalados en la Enmienda 169 del Anexo 1 respecto al SMS en centros de instrucción reconocida, así como su aplicación en el LAR 145 que se refiere a las Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas (OMAs), a fin de compartir con la Reunión la experiencia y las lecciones aprendidas por el Panel AIR en cuanto a este requisito, el mismo que cuenta con un Plan Piloto de Implantación en diversas OMAs de la Región, supervisado por el SRVSOP.

2.2 Seguidamente, los participantes a través de diversos talleres tuvieron la oportunidad de aplicar con ejemplos concretos diversos aspectos de la norma, como son:

- a) Los elementos a considerar en la definición de la política de calidad de un CIAC.
- b) Los objetivos que podrían ser establecidos.
- c) La posible estructura organizacional a adoptar por un CIAC bajo el enfoque del SMS, considerando el tamaño de sus operaciones.
- d) Los peligros a los que estaría expuesto un CIAC, determinando la probabilidad y severidad de cada uno de ellos.
- e) Las actividades y procedimientos concretos a implantar en lo que respecta a la garantía de la seguridad operacional.
- f) Los requisitos de garantía de calidad versus garantía de la seguridad operacional.
- g) Los elementos a tomar en cuenta en una auditoría del requisito SMS, para considerarse efectiva.

2.3 A continuación, cada uno de los expertos compartió los avances que sus Administraciones venían efectuando para orientar a la industria aeronáutica en la aplicación del SMS, entre las cuales se destacan las siguientes coincidencias:

- a) La capacitación a través de los cursos de la OACI de sus directivos, inspectores, así como del personal de las líneas aéreas, organizaciones de mantenimiento, proveedores de servicios de tránsito aéreo y aeródromos.
- b) La calificación de Instructores de SMS de la Autoridad Aeronáutica.
- c) Actividades de sensibilización para el cambio de cultura organizacional y difusión del SMS, que permita crear un ambiente que promueva el libre flujo de información sobre peligros.
- d) Desarrollo de Circulares de Asesoramiento para la industria aeronáutica.

2.4 En lo que se refiere a su aplicación en los centros de instrucción, la mayoría de los Estados convino en señalar que aún no se había iniciado ninguna actividad en esta especialidad, tomando en cuenta que era un requisito nuevo en el Anexo 1 que será aplicable a partir del 18 de noviembre de 2010; sin embargo, un Estado compartió la experiencia de haber emitido una norma sobre la aplicación del SMS en pequeños operadores, entre ellos los centros de instrucción.

2.5 Por otro lado, los representantes de la DGAC de España dieron a conocer la experiencia de la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA), en el sentido de haber declarado a la OACI que el

Sistema de Garantía y Gestión de Calidad que tienen establecido en el JAR-FCL para los centros de instrucción reconocida, cumple con los requisitos del SMS al estar orientado a garantizar la seguridad operacional.

2.6 La Reunión finalizó el taller, expresando su beneplácito por la experiencia compartida, que servirá de marco para el análisis de la nota estudio sobre el requisito de SMS en un CIAC LAR 141.

Asunto 3. Propuesta de mejora Capítulo D LAR 63 – Licencia de Tripulante de Cabina

3.1 En este punto de la agenda, la Reunión analizó las oportunidades de mejora al Capítulo D del LAR 63 sobre la Licencia de Tripulante de Cabina, que habían surgido en los diversos cursos desarrollados por el Sistema Regional durante el año 2008 y 2009.

Sección 63.410 Requisitos de Experiencia

3.2 En lo que se refiere al requisito de experiencia para el otorgamiento de la licencia de tripulante de cabina, se propuso establecer un mínimo de dos (2) horas de vuelo, en lugar de cinco (5) horas o 4 segmentos de vuelo, por considerarlo suficiente para que el postulante a esta licencia pueda adquirir en un contexto operacional real la familiarización con la aeronave, que le permitan consolidar la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos recibidos durante el curso de formación inicial.

3.3 También se propuso, que hasta un 50% de las dos horas de experiencia para esta licencia, se pudieran efectuar en un dispositivo de instrucción de cabina de pasajeros de la aeronave tipo, en lugar de las tres horas establecidas actualmente en la norma, tomando en cuenta el avance tecnológico de estos dispositivos, precisando que esta modificación sería beneficiosa para la formación del tripulante de cabina e igualmente favorecería la programación y costos del explotador de servicios aéreos.

3.4 Uno de los expertos precisó que en su Estado se otorgaba esta licencia sin cumplir con el requisito de horas de vuelo, dado que ello formaba parte de la experiencia operacional que el tripulante de cabina debía cumplir con el explotador de servicios aéreos; sin embargo la habilitación tipo era otorgada en base al entrenamiento efectuado en la aeronave energizada en tierra.

3.5 Por otro lado, la Reunión también precisó que la exigencia de experiencia señalada en la norma era para equiparar los requisitos que los LAR tenían considerados para otras licencias, como son edad, conocimientos teóricos, experiencia y pericia, lo cual había sido el criterio adoptado en reuniones anteriores del Panel.

3.6 Luego de todas las opiniones vertidas y con el propósito de facilitar la armonización de los requisitos, la Reunión consideró conveniente mantener la experiencia de cinco (5) horas de vuelo, eliminando los segmentos de vuelo por no ser aplicable en la mayoría de los Estados, pudiendo reconocerse las horas que se realicen en un dispositivo de instrucción de cabina de pasajeros de la aeronave tipo o en la aeronave energizada en tierra, hasta un 50% del total de la experiencia requerida.

Sección 63.420 Habilitaciones de tipo para tripulante de cabina

3.7 Seguidamente, se indicó que aplicando el principio de lenguaje claro, era necesario simplificar esta sección considerando que si bien figuraban distintas situaciones bajo las cuales un tripulante de cabina requería una habilitación adicional, el requisito de experiencia exigido era el mismo y, por otro lado, se proponía reducir a una (1) hora la experiencia de vuelo exigida para estos casos, en lugar de las dos (2) horas de vuelo que establecía actualmente el LAR.

3.8 En cuanto a un curso de diferencias, se propuso a la Reunión exigir que sólo se efectúe la familiarización en la aeronave en tierra y eliminar el chequeo de pericia, tomando en cuenta que el

tripulante ya está calificado en la aeronave respecto a la cual realiza este curso, mejorando adicionalmente la redacción de este párrafo.

3.9 En lo que se refiere a la cantidad máxima de habilitaciones que pueda tener el tripulante de cabina, la Reunión consideró que éstas no podían limitarse desde el ámbito de licencias siempre que el postulante cumpla con los requisitos para su obtención y, que era muy distinto limitar el ejercicio de las atribuciones que podía ejercer para evitar cualquier peligro en la seguridad operacional, mejorando en este sentido la redacción del texto.

3.10 También, aplicando el principio de lenguaje claro, se propuso en cuanto a los requisitos de experiencia para una licencia inicial y habilitaciones tipo posteriores, que debía reemplazarse el término “tripulación mínima operacional” por “tripulación mínima exigida”, por referirse con mayor precisión a la tripulación que está a cargo de la operación segura de evacuación de la aeronave.

3.11 Igualmente, consideró apropiado desarrollar un MEI respecto al subpárrafo (d) (1) de esta sección, a fin de definir claramente “conjunto de aeronaves”.

Sección 63.425 Experiencia reciente

3.12 Continuando con el análisis de la propuesta de mejora, la Reunión consideró conveniente mejorar la redacción de los párrafos (c) y (d), reduciendo en todos los casos para el restablecimiento de la experiencia reciente del tripulante de cabina la realización de una (1) hora de vuelo, bajo supervisión de un instructor de tripulantes de cabina, ambos programados como exceso de la tripulación mínima exigida.

3.13 Por lo expuesto, la Reunión adoptó la siguiente conclusión:

Conclusión RPEL/5-01 - PROPUESTA DE MEJORA CAPÍTULO D LAR 63 - LICENCIA DE TRIPULANTE DE CABINA

Validar la propuesta de mejora del Capítulo D LAR 63 – Licencia de Tripulante de Cabina, que se detalla en el **Adjunto A** de esta parte del Informe.

PROPUESTA DE MEJORA

CAPÍTULO D LAR 63 – LICENCIA DE TRIPULANTE DE CABINA

63.410 Requisitos de experiencia

- (a) El solicitante debe realizar como mínimo cinco (5) horas ~~de en vuelo, o cuatro (4) segmentos en vuelo, de ellos el mayor,~~ desempeñando las funciones de tripulante de cabina, bajo supervisión de un instructor de tripulantes de cabina, y ambos deberán ser programados como exceso de tripulación mínima operacional. Es aceptable la instrucción recibida en un dispositivo de instrucción de cabina de pasajeros de la aeronave tipo ~~o en la aeronave energizada en tierra,~~ hasta ~~en un 50%, máximo de tres (3) horas completando el resto en vuelo.~~
- (b) Para poder realizar la experiencia en vuelo, el postulante deberá contar con una autorización provisional expedida por la AAC, por un periodo de noventa (90) días.

63.420 Habilitaciones de tipo para tripulante de cabina

Al tripulante de cabina se le anotará en su licencia la habilitación tipo correspondiente a la aeronave en la que ha realizado la experiencia requerida y superado la prueba de pericia. Para la anotación de otras habilitaciones se debe:

- (a) Cumplir con lo establecido en la Sección 63.405 (c) y,
 - (1) ~~Sin experiencia o experiencia mínima en vuelo:~~ Realizar al menos ~~una (1) dos (2) horas de experiencia instrucción en vuelo o dos (2) segmentos en vuelo, de ellos el mayor,~~ en la aeronave a habilitarse, bajo la supervisión de un instructor de tripulante de cabina, programados como tripulación extra de ~~la tripulación mínima operacional exigida.~~
 - (2) ~~Con experiencia previa en vuelo que haya dejado de volar por más de veinticuatro (24) meses:~~ Realizar al menos dos (2) horas de instrucción en vuelo ~~o dos (2) segmentos en vuelo, de ellos el mayor,~~ en la aeronave a habilitarse bajo la supervisión de un instructor de tripulante de cabina, programados como tripulación extra de ~~la tripulación mínima operacional.~~
 - (3) ~~En curso de transición:~~ Realizar al menos dos (2) horas de instrucción en vuelo en la aeronave a habilitarse bajo la supervisión de un instructor de tripulante de cabina, programados como tripulación extra, de la tripulación mínima operacional.
 - (2) En curso de diferencias, ~~deberá efectuarse la familiarización en la aeronave correspondiente en tierra.~~ Realizar al menos una (1) hora de instrucción en vuelo en la aeronave a habilitarse bajo la supervisión de un instructor de tripulante de cabina, programados como tripulación extra, de la tripulación mínima operacional.
- (b) En ~~el caso (a) (1) de esta sección,~~ ~~todos los casos~~ el tripulante de cabina deberá contar con una

autorización provisional expedida por la AAC, por un máximo de noventa (90) días.

- (c) El postulante a ser habilitado deberá ~~aprobar~~ **completar satisfactoriamente** una prueba de pericia ante inspector de la AAC en la aeronave adicional a habilitarse, ~~no siendo requerida esta prueba en el caso de una habilitación de diferencias.~~
- (d) El tripulante de cabina podrá ~~ejercer las atribuciones de la licencia~~ **estar habilitado** en tres (3) tipos de aeronaves, pudiéndose incorporar una cuarta (4ta) habilitación a condición que:
 - (1) Pertenezca al conjunto de aeronaves tipo que está habilitado; y
 - (2) previa notificación a la AAC.

63.425 Experiencia reciente

- (a) Los tripulantes de cabina que no registren actividad en vuelo después de noventa (90) días hasta trescientos sesenta y cinco (365) días, deberán realizar un reentrenamiento conducido por un instructor para tripulantes de cabina, consistente en un curso de entrenamiento teórico y práctico en un vuelo no menor de una (1) hora de duración en cada una de las aeronaves en la que ejercerá funciones, programados ambos (solicitante e instructor) como exceso de **la tripulación mínima operacional exigida.**
- (b) El tripulante de cabina que no registre actividad en vuelo de doce (12) a veinticuatro (24) meses, deberá **recalificarse** ~~cumplir~~ con el mismo explotador **en** un curso inicial reducido al 50%, y un entrenamiento en vuelo de ~~una (1) a dos (2)~~ **una (1) a dos (2)** horas, bajo supervisión de un instructor de tripulante de cabina, ambos programados como exceso de la tripulación **mínima exigida.**
- (c) Los tripulantes de cabina ~~con más de una habilitación y~~ que se mantengan en actividad de vuelo, pero que hayan dejado de ejercer las atribuciones de una habilitación ~~volar una determinada aeronave del mismo explotador~~ deberán:
 - (1) Si no realizó actividad en vuelo en la aeronave entre noventa (90) días y trescientos sesenta y cinco (365) días, realizar un entrenamiento **práctico** de una (1) hora de vuelo bajo supervisión de un instructor de tripulantes de cabina, ambos programados como exceso de la **tripulación mínima exigida.**
 - (2) Si no realizó actividad en vuelo en la aeronave entre doce (12) meses y veinticuatro (24) meses ~~realizar un curso inicial al 50% y un vuelo no menor~~ una (1) hora **de vuelo** bajo supervisión de un instructor de tripulante de cabina, ambos programados como exceso de **la tripulación mínima exigida.**

.

Asunto 4. Propuesta de mejora al LAR 67 – Normas para el otorgamiento del certificado médico aeronáutico

Análisis de la enmienda 169 del Anexo 1 de OACI

4.1 En este punto de la agenda, la Reunión tomó conocimiento del análisis efectuado a la enmienda 169 del Anexo 1 de OACI referida a disposiciones médicas, apreciándose que en general ésta se orienta a un enfoque basado en la actuación para las evaluaciones médicas y la toma de decisiones aeromédicas.

4.2 En tal sentido, los expertos de medicina aeronáutica del Panel, habían convenido en la siguiente propuesta en relación a cada uno de las enmiendas analizadas:

Enmienda Anexo 1	Sección del LAR 67 que afecta	Propuesta
1.1 Definición de médico evaluador y mantenimiento de conocimientos.	67.002 Definiciones	Incluir en la definición de médico evaluador que éste ha sido designado por la autoridad aeronáutica y que tiene.....”
1.2.4 Aptitud psicofísica	67.040 Inspección de la AAC	El requisito señalado en el numeral 1.2.4.7.1, ya está previsto en la Sección 67.040 del LAR 67.
1.2.6 Disminución de la aptitud psicofísica	67.018 Responsabilidad de informar la disminución de capacidad psicofísica emergente.	Se propone mantener el texto de la Sección 67.018 del LAR 67, ya que el usuario debe seguir siendo el principal responsable de reportar cualquier disminución de capacidad psicofísica. En lo que se refiere a las directrices a los titulares de licencias relacionado a estados de salud que pudieran influir en la seguridad de las operaciones aéreas, se recomienda que estos temas deberían encontrarse dentro del programa de instrucción de fisiología aérea y cursos asociados, en los cuales se debieran explicar las condiciones que pueden afectar las operaciones, siendo un tema que corresponde más al área de instrucción, que al ámbito de licencias o la parte médica examinadora – evaluadora, sin perjuicio que el personal de salud,

Enmienda Anexo 1	Sección del LAR 67 que afecta	Propuesta
		por su formación y ética, informa al usuario portador de una patología.
6.1.4 Requisitos de renovación de la evaluación médica.	67.020 Renovación del certificado médico aeronáutico.	El requisito está considerado en la Sección 67.020 del LAR 67.
6.3.1.2.1 Evaluación médica Clase 1. Recomendación sobre criterios en evaluaciones de rutina, con mayor énfasis en la educación sanitaria y en la prevención de estados de mala salud.	67.065 Expedición y renovación de la evaluación médica.	No se considera apropiado incluir en la norma la recomendación, de permitir que los médicos examinadores omitan parte del examen de rutina, ya que se perderían los estándares, haciendo más difícil el reconocimiento por otros Estados. Asimismo, se debería trasladar esta capacitación al explotador de servicios aéreos, ya que este aspecto está considerado en las leyes de salud ocupacional y seguridad industrial o normas equivalentes de cada Estado.
6.3.2.2.1 Evaluación médica Clase 1. Recomendación respecto a solicitantes con depresión.	67.070 Requisitos psicofísicos (b) Psíquicos específicos.	No es apropiado incluir la posibilidad que pudiera considerarse apto a criterio del médico evaluador a un solicitante con depresión que recibe tratamiento antidepresivo, por el hecho que los inhibidores de la recaptación de la serotonina constituyen sustancias psicoactivas, que de acuerdo a estudios de la FAA han sido considerados causantes de accidentes aéreos. A pesar de ello, el solicitante podría ser sometido a evaluación del comité de dispensas o equivalente.
6.4.2.20 Los solicitantes que sufren del síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) serán considerados no aptos.	67.070(m) El solicitante que sufre de SIDA o de infecciones activas será considerado no apto.	No se considera apropiado eliminar este párrafo, debido a que se debe considerar el tratamiento y la sintomatología asociada que por sí mismas pueden afectar la seguridad de las operaciones aéreas.

Enmienda Anexo 1	Sección del LAR 67 que afecta	Propuesta
6.4.2.20.1 Evaluación médica Clase 1. Solicitantes seropositivos con respecto al VIH.	67.070 Requisitos psicofísicos (m) Infección VIH	El requisito está considerado en la Sección 67.070 del LAR 67.
6.4.2.21 Eliminación del párrafo referido a considerar no aptas a las solicitantes que sufren trastornos ginecológicos que probablemente interfieran en el ejercicio seguro de las atribuciones de sus licencias y habilitaciones.	67.070 Requisitos psicofísicos (n) Ginecología	No resulta apropiado eliminar el requisito de considerar no apta a la solicitante, debido a que en Latinoamérica es muy alta la incidencia de trastornos ginecológicos, que ameritan ser evaluados y tratados.
6.5.2.2.1 Evaluación médica Clase 2. Recomendación respecto a solicitantes con depresión.	67.090 Requisitos psicofísicos (b) Psíquicos específicos	No se considera apropiado incluir la posibilidad que pudiera considerarse apto a criterio del médico evaluador a un solicitante con depresión que recibe tratamiento antidepresivo, por el hecho que los inhibidores de la recaptación de la serotonina constituyen sustancias psicoactivas, que de acuerdo a estudios de la FAA han sido considerados causantes de accidentes aéreos. A pesar de ello, el solicitante podría ser sometido a evolución del comité de dispensas o equivalente.
6.5.2.20 Los solicitantes que sufren del síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) serán considerados no aptos.	67.090 (m) El solicitante que sufre de SIDA o de infecciones activas será considerado no apto	No se considera apropiado eliminar este requisito, debido a que se debe considerar el tratamiento y la sintomatología asociada. Se propone mantener el texto existente en la Sección 67.090 (m).

Enmienda Anexo 1	Sección del LAR 67 que afecta	Propuesta
6.5.2.20.1 Evaluación médica Clase 2. Solicitantes seropositivos con respecto al VIH	67.090 Requisitos psicofísicos (m) Infección VIH	El requisito está considerado en la Sección 67.090 (m) del LAR 67.
6.5.2.21 Eliminación del párrafo referido a considerar no aptas a las solicitantes que sufren trastornos ginecológicos que probablemente interfieran en el ejercicio seguro de las atribuciones de sus licencias y habilitaciones.	67.090 Requisitos psicofísicos (n) Ginecología	No resulta apropiado eliminar el requisito de considerar no apta a la solicitante, debido a que en Latinoamérica es muy alta la incidencia de trastornos ginecológicos, que ameritan ser evaluados y tratados.
6.6.2.2.1 Evaluación médica Clase 3. Recomendación respecto a solicitantes con depresión.	67.110 Requisitos psicofísicos (b) Psíquicos específicos	No se considera apropiado incluir la posibilidad que pudiera considerarse apto a criterio del médico evaluador a un solicitante con depresión que recibe tratamiento antidepresivo, por el hecho que los inhibidores de la recaptación de la serotonina constituyen sustancias psicoactivas, que de acuerdo a estudios de la FAA han sido considerados causantes de accidentes aéreos. A pesar de ello, el solicitante podría ser sometido a evolución del comité de dispensas o equivalente.
6.6.2.20 Los solicitantes que sufren del síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) serán considerados no aptos.	67.110 (m) El solicitante que sufre de SIDA o de infecciones activas será considerado no apto.	No se considera apropiado eliminar este párrafo, debido a que se debe considerar el tratamiento y la sintomatología asociada que por sí mismas pueden afectar la seguridad de las operaciones aéreas.

Enmienda Anexo 1	Sección del LAR 67 que afecta	Propuesta
6.6.2.20.1 Evaluación médica Clase 3. Solicitantes seropositivos con respecto al VIH.	67.110 Requisitos psicofísicos (m) Infección VIH	El requisito está considerado en la Sección 67.110 (m) del LAR 67.
6.6.2.21 Eliminación del párrafo referido a convalidar no aptas a las solicitantes que sufren trastornos ginecológicos que probablemente interfieran en el ejercicio seguro de las atribuciones de sus licencias y habilitaciones.	67.110 Requisitos psicofísicos (n) Ginecología	No se considera apropiado eliminar el requisito de considerar no apta a la solicitante, debido a que en Latinoamérica es muy alta la incidencia de trastornos ginecológicos, que ameritan ser evaluados y tratados.

Evaluación del requisito de certificado médico para la licencia de tripulante de cabina

4.3 Continuando con las actividades programadas durante la RPEL/5, se llevó a cabo una teleconferencia con el doctor Claude Thibeault MD, Medical Advisor de IATA desde Montreal, con el objetivo que la Reunión pueda contar con la visión de la industria respecto a la exigencia del requisito del certificado médico aeronáutico a los postulantes y titulares de la licencia de tripulante de cabina.

4.4 Durante la presentación, el doctor Thibeault mencionó que durante la conferencia de la Salud en Cabina que llevó a cabo IATA en Ginebra, Suiza, del 1 al 2 de octubre de 2008, a la cual habían asistido 130 participantes con experiencia en las operaciones de tripulación de cabina, se había analizado detenidamente en grupos de trabajo el impacto directo que podría tener en la seguridad operacional la incapacitación de un tripulante de cabina durante el vuelo.

4.5 Como conclusión de los grupos de trabajo, se había podido apreciar lo siguiente en cuanto las preguntas analizadas en esa oportunidad:

- a) Que la incapacitación súbita de un tripulante de cabina no constituye un peligro directo a la seguridad de vuelo.
- b) Que la evaluación médica periódica no garantiza la eliminación del riesgo de incapacidad psicofísica.
- c) Que de darse el caso que el tripulante de cabina por incapacidad física no pudiera llevar a cabo las actividades asignadas durante el vuelo, ello no interferiría con la seguridad de vuelo o podría conducir a un accidente de aviación.

- d) Que si bien algunas de las causas frecuentes de incapacidad de un tripulante de cabina durante el vuelo, se relacionan principalmente a intoxicación por alimentos, trauma secundario por turbulencia, trauma por equipo de catering, quemaduras o enfermedad aguda, éstas no constituyen peligros para la seguridad de vuelo.
- e) Que no existen estadísticas que evidencien que la causa de incapacidad de un tripulante de cabina haya desencadenado accidentes e incidentes graves de aviación a nivel mundial.

4.6 También, mencionó que existen como buenas prácticas en Estados de otras regiones realizar cuestionarios de salud en lugar de una certificación médica aeronáutica, citando como ejemplo los resultados de estadísticas efectuadas por una aerolínea que de 1795 evaluaciones médicas efectuadas a personal de tripulantes de cabina, 1790 coincidían con los resultados obtenidos en los cuestionarios.

4.7 En tal sentido, mencionó que lo expuesto llevaba a las siguientes conclusiones:

- a) No existe evidencia que la incapacitación del tripulante de cabina representa un riesgo significativo para la seguridad de vuelo.
- b) Que las evaluaciones médicas previas al empleo de los tripulantes de cabina deberían estar limitadas a cuestionarios de salud, que inclusive pueden ser efectuados por enfermeras entrenadas.
- c) Que no existe evidencia para mantener la exigencia de un examen médico periódico para el tripulante de cabina.

4.8 Culminada la exposición, se dio inicio a una ronda de preguntas de los participantes, entre las cuales el delegado de la DGAC de España señaló que la EASA en el UE-OPS Capítulo O establece la evaluación médica inicial para el tripulante de cabina y la evaluación periódica para mantener los requisitos de aptitud psicofísica.

4.9 Al respecto, el doctor Thibeault comentó que actualmente la EASA estaba en un proceso de revisión de norma en lo que se refiere a la certificación médica aeronáutica, dado que ello está aún establecida bajo el esquema JAR, encontrándose actualmente bajo una etapa de consulta.

4.10 Por otro lado, también se mencionó que el enfoque de la presentación se había efectuado en relación a la seguridad de la operación de la aeronave, cuando ésta debería estar orientada a la seguridad de los pasajeros y el papel directo que tiene el tripulante de cabina en este aspecto.

4.11 Finalizada la conferencia, los expertos médicos indicaron que si bien los tripulantes de cabina no son personal sensible en las operaciones aéreas, tienen asignadas funciones en caso de emergencia. Por lo tanto, deben tener un estado de salud adecuado para cumplir sus funciones, la cual debe ser evaluada periódicamente por médico capacitado.

4.12 Asimismo, las buenas prácticas de la medicina preventiva estipulan que los reconocimientos médicos deben ser efectuados por lo menos anualmente. Siendo los objetivos:

- a) Prolongar la vida profesional útil de los titulares de licencia.

- b) Mejorar la calidad de vida de los titulares de licencia.
- c) Proteger un mejor rendimiento laboral y menor ausentismo.
- d) Fortalecer la seguridad aeroespacial.
- e) Planificar el plan de acción de salud ocupacional.
- f) Cooperar a la toma de conciencia de la importancia de la salud y hábitos saludables.
- g) Disminuir y focalizar los gastos médicos.

4.13 Del mismo modo, se mencionó que en la mayoría de los países latinoamericanos, la única medicina preventiva de la mayoría del personal aeronáutico es la evaluación psicofísica y, que el Estado con mayor número de licencias de tripulantes de cabina, ha efectuado un estudio que refleja que dentro del personal declarado no apto en un año, el 70% se asocia a aspectos de salud mental.

4.14 Que aproximadamente el 80% de los tripulantes de cabina son menores de 40 años, por lo tanto la incidencia de patologías crónicas es muy baja; sin embargo los problemas de salud mental son más prevalentes en este grupo etéreo.

4.15 Por lo expuesto, consideraban necesario mantener la certificación médica para la licencia de tripulante de cabina, proponiendo modificaciones en cuanto al plazo de validez de los tripulantes de cabina y modificaciones en cuanto a los requisitos médicos.

Validez de los certificados médicos Clase 2 y Clase 3

4.16 Continuando con los temas de la agenda, se expuso a la Reunión que luego del análisis efectuado a la ampliación del plazo de validez de los certificados médicos Clase 2 y Clase 3, se había convenido en mantener la validez de un año para el certificado médico Clase 3 por cuanto involucraba a los controladores de tránsito aéreo que era personal altamente sensible para la seguridad de las operaciones aéreas.

4.17 En lo que se refiere al certificado médico Clase 2, se proponía ampliar el requisito de validez para el alumno piloto, piloto privado, piloto de planeador y piloto de globo libre, que no realizan actividades de vuelo comercial, considerando la edad de los titulares de éstas licencias, con excepción de los tripulantes de cabina, mecánicos de a bordo y navegantes.

4.18 También el representante de un Estado manifestó que las ampliaciones en el caso del certificado médico Clase 2, no podrían ser aplicables en su legislación laboral debido a que ésta exige el intervalo de un año para cualquier trabajador y en el caso de los pilotos privados mayores de sesenta (60) años se reduce la validez a seis (6) meses.

4.19 La Reunión finalizada la exposición de las oportunidades de mejora al texto actual del LAR 67, que habían sido debidamente sustentadas, convino en adoptar la siguiente Conclusión:

Conclusión RPEL/5-02 - ENMIENDA DEL LAR 67

- a) Validar el texto de enmienda de las Secciones 67.002, 67.018 y 67.020 incorporando los requisitos de la Enmienda 169 del Anexo 1.
- b) Mantener el certificado médico Clase 2 para los postulantes y titulares de las licencias de tripulantes de cabina, debiendo los requisitos médicos contemplar una evaluación integral por el médico aeronáutico, salud mental y laboratorio básico.
- c) Ampliar el periodo de validez del certificado médico Clase 2 para tripulantes de cabina a treinta y seis (36) meses.
- d) Ampliar el plazo del certificado médico clase 2, con excepción de los tripulantes de cabina, con lo siguientes intervalos:
 - Menores de 60 años: veinticuatro (24) meses.
 - Mayores de 60 años: doce (12) meses.
- e) En el caso de los mecánicos de a bordo y de navegantes de vuelo, el intervalo de evaluación del certificado médico Clase 2 será cada doce (12) meses en menores de 60 años y cada seis (06) meses en mayores de 60 años.
- f) Mantener el plazo de doce (12) meses para el certificado médico clase 3 que corresponde al controlador de tránsito aéreo.
- g) Que los expertos de medicina aeronáutica del Sistema, continúen recolectando data que permita en conjunto con otros elementos, efectuar un análisis de riesgo basado en evidencia documental, para ser revisado en la próxima reunión del Panel de Expertos de Licencias y de Medicina Aeronáutica, a fin de continuar analizando el período de validez de los certificados médicos.
- h) Programar en el próximo Panel de Expertos de Licencias y de Medicina Aeronáutica el desarrollo de un cuestionario de salud y su aplicación por parte de los explotadores de servicios aéreos, para el control médico anual de los tripulantes de cabina.
- i) Detallar en el **Adjunto A** de esta parte del Informe, las enmiendas validadas.

Apéndice 1 LAR 67 – Requisitos para la certificación de los centros médicos aeronáuticos (CMAE)

4.20 Continuando con los temas de la agenda, se presentó la propuesta de incluir en el Apéndice 1 del LAR 67 – Normas para el otorgamiento del certificado médico aeronáutico, los requisitos que se debían cumplir para la certificación de los centros médicos aeronáuticos, considerando que dentro de la estrategia de armonización y/o adopción del Conjunto LAR PEL, se tiene previsto la certificación de centros de los Estados miembros del Sistema Regional.

4.21 Sobre el particular, la Reunión consideró que no era apropiado establecer en la norma plazos a la AAC para cumplir con los procesos de certificación, ya que ello debía estar en sus

procedimientos internos. Asimismo, que como política de otros LAR que se refieren a la certificación de OMAs, así como centros de instrucción y/o entrenamiento de aeronáutica civil, las certificaciones no están sujetas a renovaciones periódicas sino al resultado de auditorías por parte de la AAC y al cumplimiento del mantenimiento de requisitos establecidos en la norma, lo cual también sería oportuno aplicar a los centros médicos aeronáuticos.

4.22 En lo que respecta al requisito establecido en la Sección 67.A.005 del Apéndice 1 del LAR 67, de que el médico aeronáutico debe acreditar el título de médico cirujano o su equivalente, se consideró necesario desarrollar un MEI a fin de definir la equivalencia, la cual estaba orientada a que en todos los países del Sistema no tienen el mismo título, ya que en otros se les denomina médicos generales o médicos.

4.23 Al respecto, la Reunión luego de un análisis de la propuesta efectuada, convino en adoptar la siguiente Conclusión:

Conclusión RPEL/5-03 - INCOPORACIÓN DE APÉNDICE 1 AL LAR 67

Validar el texto del Apéndice 1 a ser incorporado al LAR 67 sobre los requisitos de certificación de centros médicos aeronáuticos (CMAE), que se detalla en el **Adjunto B** a esta parte del Informe.

PROPUESTA DE MEJORA LAR 67

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO MÉDICO AERONÁUTICO

67.002 Definiciones

Los términos que se utilizan en este LAR tienen las siguientes definiciones o significados:

Médico Evaluador. Médico calificado y experimentado en la práctica de la medicina aeronáutica, que ~~evalúa los informes médicos presentados a~~ ha sido designado por la AAC, ~~por los médicos examinadores~~ y que tiene las competencias para evaluar estados de salud de importancia para la seguridad de vuelo.

67.015 Validez de los certificados médicos aeronáuticos

(a) La validez de los certificados médicos aeronáuticos es la siguiente:

- (1) Certificado médico de Clase 1, hasta doce (12) meses;
- (2) certificado médico de Clase 2 hasta ~~doce (12)~~ veinticuatro (24) meses, con excepción de:

- (i) Mayores de sesenta (60) años: Doce (12) meses.
- (ii) Mecánicos de a bordo y navegantes: Doce (12) meses.
- (iii) Mecánicos de a bordo y navegantes mayores de sesenta (60) años: Seis (6) meses.
- (iv) Tripulantes de cabina: Treinta y seis (36) meses.

(3) certificado médico de Clase 3 hasta doce (12) meses.

- (b) Cuando el titular de un certificado médico de Clase 1 ha cumplido cuarenta (40) años de edad y participa en operaciones de transporte aéreo comercial con un solo tripulante transportando pasajeros, el intervalo de doce (12) meses, especificado en el párrafo (a) de esta sección, se reduce a seis (6) meses.
- (c) Cuando el titular de un certificado médico clase 1, que participa en operaciones de transporte aéreo comercial, haya cumplido los sesenta (60) años de edad, el período de validez señalado en el párrafo (a) (1) de esta sección, se reducirá a un periodo de hasta seis (6) meses.
- (d) En el caso de la evaluación médica aeronáutica Clase 2 para el tripulante de cabina, ésta deberá contemplar una evaluación integral por el médico aeronáutico, salud mental y laboratorio básico. ~~Quando el titular de un certificado médico de Clase 2 ha cumplido los sesenta (60) años de edad, el periodo de validez señalado en el párrafo (a)(2) de esta sección se reducirá a un periodo de hasta seis (6) meses.~~

- (e) Cuando el titular de un certificado médico de Clase 3 ha cumplido sesenta (60) años de edad, el intervalo de doce (12) meses, especificado en el párrafo (a) de esta sección, se reduce a seis (6) meses.
- (f) El período de validez de un certificado médico puede reducirse cuando clínicamente es indicado.
- (g) Los períodos de validez indicados en los párrafos anteriores, se basan en la edad del solicitante en el momento que se somete al reconocimiento médico.

67.018 Responsabilidad de informar la disminución de capacidad psicofísica emergente

- (a) El titular de una licencia aeronáutica es el responsable principal de reportar a la AMS de la AAC, cualquier condición de disminución o pérdida de aptitud psicofísica o que exija tratamiento continuado o haya requerido tratamiento en hospital que son de importancia para la seguridad operacional.
- (b) No obstante lo anterior, son también responsables del mencionado reporte:
 - (1) El médico examinador aéreo o el centro médico aeronáutico examinador que conozcan del caso;
 - (2) el organismo de prevención e investigación de incidentes y accidentes de aviación de la AAC;
 - (3) el organismo administrativo de licencias de la AAC;
 - (4) el empleador y su propio servicio médico, cuando conocieren del hecho; y
 - (5) el médico tratante, cuando tenga conocimiento que su paciente es personal aeronáutico, conforme a las disposiciones legales de cada Estado.

67.020 Renovación del certificado médico aeronáutico

- (a) ~~Los requisitos que se deben cumplir~~ El nivel de aptitud psicofísica que debe tenerse para la renovación de un certificado médico aeronáutico ~~será el~~ ~~son los mismos que el~~ ~~los~~ establecidos para obtención del certificado inicial.
- (b) La AAC debe indicar explícitamente los casos de excepción, en especial si se ha concedido una DR o DEME al solicitante.

PROPUESTA DE MEJORA LAR 67

APÉNDICE 1

Requisitos para la certificación de los Centros Médicos Aeronáuticos ~~Examinadores~~ (CMAE)

67.A.001 Objetivo

- (a) Este Apéndice tiene por objeto establecer los requisitos y los procedimientos para la certificación de los centros médicos aeronáuticos ~~examinadores~~ (CMAE), así como para la modificación ~~y la renovación~~ de las ~~autorizaciones~~ ~~certificaciones~~ otorgadas.
- (b) Lo dispuesto en este Apéndice es aplicable a los centros asistenciales que requieran ser certificados para realizar la evaluación de la aptitud psicofísica del personal aeronáutico y emitir los certificados médicos correspondientes.

67.A.005 Requisitos generales

- (a) Contar al menos con un médico aeronáutico ~~autorizado~~ quien será responsable del personal médico, de su entrenamiento y de la calificación de los resultados para otorgar el apto médico correspondiente, quien deberá:
 - (1) Tener título de médico cirujano ~~o equivalente~~.
 - (2) Contar con la habilitación otorgada por el Colegio Médico respectivo o equivalente.
 - (3) Poseer formación en medicina aeronáutica en una institución reconocida por la AAC.
 - (4) Poseer conocimientos prácticos y experiencia respecto a las condiciones en las que se desempeñan las funciones de los profesionales que han de ser examinados y en exámenes de reconocimiento para personal aeronáutico reconocidos por la AAC.
- (b) Todo el personal de salud deberá cumplir las exigencias para el ejercicio de la profesión y especialidad establecidas por la Autoridad de Salud.
- (c) El CMAE deberá acreditar la categoría necesaria establecida por la Autoridad de Salud, que garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en el LAR 67.
- (d) El CMAE dispondrá siempre de un equipo informático y de personal necesario que permita la conexión, para la transmisión de datos (interfase) o Red de Certificación Médica Aeronáutica, con la AAC.
- (e) El CMAE deberá contar con:
 - (1) Los equipos técnicos necesarios para realizar las pruebas médicas establecidas en el LAR 67;
 - (2) Las instalaciones adecuadas para el ejercicio de la actividad;

- (3) La asesoría suficiente y accesible, de especialistas clínicos acreditados, al menos en medicina interna, cirugía, cardiología, neurología, otorrino-laringología, oftalmología, psiquiatría y odontología; asimismo, que cuenten con profesionales de la salud de las áreas de apoyo diagnóstico, tales como laboratorio, imagenología y toxicología y psicología.

67.A.010 Documentación requerida

- (a) Los centros médicos interesados en ser certificados como CMAE deberán presentar ante la AAC la correspondiente solicitud, en la que deberán hacer constar:

- (1) Nombre comercial del centro.
- (2) La denominación o razón social del centro asistencial.
- (3) Domicilio del centro, número de teléfono y número de Registro de Contribuyentes.
- (4) Nombre y apellidos, número de documento de identidad y domicilio del representante legal del centro asistencial.
- (5) Nombre y apellidos, número del documento de identidad del médico aeronáutico responsable.
- (6) Calendario y horario de funcionamiento del centro.
- (7) Reconocimientos y evaluaciones médicas para cuya realización se solicita la autorización.

- (b) La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- (1) Autorización sanitaria de funcionamiento, expedida por la Autoridad competente.
- (2) Licencia de funcionamiento del centro médico para el ejercicio de esta actividad mercantil.
- (3) Certificado de vigencia de inscripción registral del centro médico, con indicación de su objeto social y representantes, en caso de ser entidad privada o pública inscrita. En caso de ser entidad pública no inscrita, documento en donde conste su existencia legal.
- (4) Copia del documento en donde conste el poder vigente del representante que suscribe la solicitud, en el caso que no conste en el certificado antes mencionado.
- (5) Relación nominativa de todo el personal médico involucrado en los reconocimientos y evaluaciones para el cual se solicita la autorización.
- (6) Copia de los títulos y diplomas del personal médico involucrado, que acrediten que posee la formación requerida.
- (7) Certificación de colegiatura y habilitación del personal médico involucrado.
- (8) Pago de los derechos de tramitación correspondientes según la AAC.

- (c) La solicitud de certificación será resuelta por la AAC en los plazos establecidos en sus procedimientos. AAC resolverá la solicitud de autorización en el plazo máximo de sesenta (60) días

~~hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud acompañada de la documentación completa o desde que ésta se complete.~~

- (d) A los centros médicos se les expedirá un documento acreditativo de su ~~autorización~~ **certificación**, que recogerá las condiciones de la misma y, en particular, los reconocimientos y evaluaciones para los que se les habilita.
- (e) La ~~autorización~~ **certificación** ~~tendrá vigencia por el plazo establecido por la AAC~~ **tendrá vigencia indefinida**, sujeta al resultado satisfactorio de auditorías que realizará la AAC, que no deberán exceder de veinticuatro (24) meses, de acuerdo al programa de vigilancia establecido por la AAC.
- (f) **Las causas para cancelar o suspender la certificación están señaladas en la Sección 67.A.025.**

67.A.015 — Renovación de la certificación

~~Para la renovación de la certificación, el CMAE debe cumplir con lo siguiente:~~

- ~~(a) Presentar una solicitud de renovación ante la AAC al menos noventa días calendarios antes de la fecha de caducidad de la certificación en vigor.~~
- ~~(b) Dicha solicitud se acompañará de los siguientes documentos:~~
 - ~~(1) Memoria de los reconocimientos médicos efectuados durante el tiempo de vigencia de la autorización.~~
 - ~~(2) Registro del cumplimiento del programa de instrucción del o los médicos aeronáuticos.~~
 - ~~(3) Acreditación del mantenimiento de la autorización sanitaria de funcionamiento.~~
 - ~~(4) Los demás que acrediten el mantenimiento de las condiciones exigidas para ser titular de la autorización.~~
 - ~~(5) Copia del poder vigente del representante legal que suscribe la solicitud.~~
 - ~~(6) Pago de los derechos de tramitación correspondientes según la AAC.~~
- ~~(c) La renovación de la certificación estará sujeta al resultado satisfactorio de la auditoría de vigilancia por parte de la AAC.~~
- ~~(d) La AAC resolverá de forma expresa la solicitud de renovación en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la solicitud acompañada de la documentación completa o desde que ésta se complete.~~
- ~~(e) La renovación de la autorización dará lugar a la emisión de un nuevo documento acreditativo de la misma que tendrá vigencia por el plazo establecido por la AAC, contados a partir del vencimiento de la autorización que se renueva.~~

67.A.015 Modificación de la **certificación ~~autorización~~**

- (a) Para la modificación de la **certificación** ~~autorización~~, el CMAE debe presentar una solicitud ante la AAC, acompañando los siguientes documentos:
 - (1) Documentación que sustente la modificación solicitada.
 - (2) Copia del poder vigente del representante legal que suscribe la solicitud.
 - (3) Pago de los derechos de tramitación correspondientes según la AAC.

- (b) Luego de la evaluación pertinente, la AAC otorgará la modificación de la certificación en el plazo establecido en sus procedimientos. ~~En caso de otorgarse la modificación solicitada, ésta no conlleva variación del plazo original de la autorización.~~

67.A.020 Control de las actividades autorizadas

- (a) Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras autoridades, los CMAE, así como los médicos aeronáuticos ~~autorizados~~ **certificados** y sus actividades como médicos examinadores y/o evaluadores, estarán sujetos a la inspección de la AAC.
- (b) Para llevar a cabo las inspecciones por parte del personal de la AAC, el CMAE deberá brindar todas las facilidades de acceso a las áreas involucradas en el proceso de reconocimiento médico y a la documentación pertinente.

67.A.025 Cancelación y suspensión de la certificación

- (a) La AAC en cualquier momento, podrá cancelar o suspender total o parcialmente la certificación otorgada para realizar los reconocimientos, informes y evaluaciones médicos requeridos para la emisión de los certificados médicos exigidos a los titulares de licencias ~~y habilitaciones~~ aeronáuticas, en los siguientes casos:
- (1) Si hubiera pérdida de la capacidad legal, técnica o económica financiera según la cual fue otorgada la certificación.
 - (2) Si el CMAE no brinda los servicios para los cuales fue autorizada, sin causa justificada.
 - (3) Si se interrumpen las actividades del CMAE por un plazo de sesenta (60) días calendario, sin causa justificada.
 - (4) Si la empresa es declarada en insolvencia, quiebra, liquidación o disolución conforme a ley y no ofrece, a criterio de la AAC, garantías que resulten adecuadas para asegurar la prestación de los servicios.
 - (5) Si la autorización es cedida o transferida.
 - (6) Si se efectúan prácticas que contravengan gravemente las reglas esenciales que hayan sido establecidas por la normativa nacional e internacional para la realización de las evaluaciones médicas y emisión de los respectivos certificados de aptitud psicofísica.
 - (7) Si hubieran conductas comprobadas contrarias al Código de Ética Médica.
 - (8) Si hubiera modificación no autorizada por la AAC de las condiciones de la certificación.
 - (9) Si el CMAE lo solicita, previa aceptación de la AAC.
 - (10) Si hubiera cualquier otra acción que afecte los requisitos exigidos para el otorgamiento de la certificación.

Asunto 5. Propuesta de Mejora LAR 141 – Incorporación de requisitos de SMS

5.1 Bajo este asunto de la agenda, la Reunión revisó las oportunidades de mejora incorporadas a la versión preliminar que había sido desarrollada y validada en la Cuarta Reunión del Panel de Expertos de Licencias (RPEL/4), efectuada en Lima, Perú del 22 al 26 de setiembre de 2008, respecto a la incorporación del requisitos de un Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) en los centros de instrucción reconocida.

5.2 Un aspecto que había sido clarificado por la OACI en la enmienda 169 del Anexo 1, Apéndice 2, párrafo 4.1, era que este requisito está destinado a aquella organización que esté expuesta a riesgos que afecten a la seguridad operacional al prestar sus servicios, es decir actividades realizadas en un entorno operacional como la instrucción de vuelo en aeronaves que puedan desencadenar un accidente de aviación.

5.3 En tal sentido, el requisito de SMS es aplicable específicamente al LAR 141 – Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil, por ser el reglamento orientado a la formación de pilotos que desarrollan actividad de vuelo para la obtención de las licencias de piloto privado y piloto comercial, así como las habilitaciones de categoría y clase, vuelo por instrumentos y la habilitación de instructor de vuelo.

5.4 A continuación, se detallan las oportunidades de mejora propuestas con relación a la versión preliminar:

Sección 141.005 – Definiciones y abreviaturas, Capítulo A – Generalidades

5.5 En esta Sección, la Reunión consideró oportuno incorporar otros conceptos que figuran en el Documento 9859 – Manual de Gestión de la Seguridad Operacional, como son gestión de riesgos, indicadores de desempeño de la seguridad operacional, nivel aceptable de seguridad operacional, peligro, riesgo y requisitos de seguridad operacional.

Sección 141.105 Requisitos de certificación, Capítulo B – Certificación

5.6 Al tener esta sección el propósito de listar cada uno de los requisitos que debe cumplir el postulante a una certificación CIAC 141, la Reunión estimó necesario incluir entre ellos, la descripción del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS).

Sección 141.250 Manual de Instrucción y Procedimientos, Capítulo C – Reglas de Operación

5.7 Considerando que el Manual de Instrucción y Procedimientos contiene la información e instrucción necesaria para que el personal del CIAC realice sus funciones, la Reunión convino en establecer que éste deberá contener la descripción y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS).

Sección 141.275 Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS), Capítulo C –Reglas de Operación

5.8 En este punto, se mencionó que si bien en la norma se especificaba que el requisito del SMS aplicaba a los CIAC Tipo 2 y Tipo 3 por ser quienes desarrollan actividades de vuelo, la cultura de la seguridad operacional no podía estar ajena a los CIAC Tipo 1 que impartían instrucción teórica, por lo que se sugirió incorporar un nuevo párrafo en el sentido que los CIAC de forma general debían orientarse a desarrollar una cultura de conocimiento del SMS. También, se propuso oportunidades de mejora a la redacción del texto, en cuanto a utilizar la terminología que emplea el Anexo 1 cuando se refiere a que el SMS deberá ser aceptable para la AAC.

5.9 De otro lado, la Reunión convino en mantener el detalle de los componentes y elementos de la estructura del SMS en esta Sección, sin considerar el número específico de los elementos (13), dado que en la misma norma se indica que éstos son los mínimos, con lo cual se da la opción al CIAC de adoptar otros requisitos que pueden ser adicionales y superiores.

Apéndice 10 - Marco para el Sistema de la Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)

5.10 La Reunión realizó un análisis de la propuesta de mejora al texto inicial de este nuevo Apéndice a ser incorporado en el LAR 141, encontrándose las siguientes oportunidades de mejora:

- a) En lo que se refiere a Responsabilidad y Compromiso de la Dirección, precisar que la política de seguridad operacional debe ser firmada por el gerente responsable y no por la persona responsable porque puede originar confusiones. Asimismo, indicar que esta política debe también estar de acuerdo con los objetivos y metas del centro, debe ser comunicada y de dominio de todo el personal del CIAC, así como tener entre sus objetivos no sólo alentar al personal sino concientizarlo para que reporten los problemas de seguridad operacional.
- b) Sobre las responsabilidades de la administración respecto a la seguridad operacional, se consideró que el establecer en la norma que el CIAC debe tener en su estructura una Junta de Seguridad Operacional, así como un Grupo Ejecutivo de Seguridad (GES), podría ocasionar problemas en los CIAC pequeños que en su mayoría tienen los Estados del Sistema, siendo preferible dejar en libertad al CIAC para establecer la estructura de seguridad operacional que considere apropiada para ser aceptada por la AAC.
- c) En cuanto a la garantía de la seguridad operacional, remplazar el término “aprobados” por “establecidos” cuando se refiere a las políticas y objetivos de seguridad operacional del CIAC, a fin de estandarizar la terminología utilizada en el Apéndice 10. También eliminar el término inmunidad por las implicancias legales que éste tiene para algunos Estados del Sistema, precisando que en el MIP en cuanto a los reportes de seguridad operacional debería definirse las condiciones en las cuales se considera la aplicabilidad o no respecto a medidas disciplinarias y/o administrativas por parte del CIAC.

- d) Respecto a gestión del cambio, precisar que éste debe describir las oportunidades de mejora tendientes a asegurar o preservar el desempeño de seguridad operacional antes de implantar los cambios.
- e) Con relación a la mejora continua del SMS, establecer que el proceso especificado en el MIP debe incluir una evaluación reactiva y proactiva para verificar la eficacia de los sistemas de control y mitigación de los riesgos.

5.11 A continuación, la Reunión analizó la definición de las fases de implantación del SMS en el CIAC, determinando la procedencia de eliminar tanto la fecha de inicio de la implantación como la de límite para cumplir cada fase, precisando en su lugar que la implantación entrará en vigencia a partir de la entrada en vigor de la enmienda de incorporación del SMS en el LAR141, contando a partir de esa fecha el plazo máximo de cuatro (4) años.

5.12 También se indicó que este periodo de implantación del SMS no es aplicable a aquel postulante a una certificación del CIAC, quien de acuerdo a lo establecido en la Sección 141.105 debe cumplir con presentar la descripción del SMS con todos sus elementos y componentes.

5.13 En cuanto a la inquietud de un miembro del Panel, en el sentido que debería el Sistema desarrollar un manual para orientar a los CIAC en la aplicación de este requisito, se informó que se tiene previsto luego de la aprobación de esta enmienda del LAR 141, desarrollar el capítulo del Manual de Certificación de Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil que se refiera al Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS).

5.14 Por lo expuesto y finalizado el análisis de este asunto de la agenda, la Reunión adoptó la siguiente conclusión:

Conclusión RPEL/5-04 - INCORPORACIÓN DEL REQUISITO DE SMS EN EL LAR 141

Validar la propuesta de enmienda referida a la incorporación del requisito de un Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS) en el LAR 141 – Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil, que se describe en el **Adjunto A** de esta parte del Informe.

PROPUESTA DE MEJORA LAR 141

CAPÍTULO A – GENERALIDADES

141.005 Definiciones y abreviaturas

- (a) Para los propósitos de este reglamento, son de aplicación las siguientes definiciones:

.....

Gestión de riesgos. La identificación, análisis y eliminación, y/o mitigación de los riesgos que amenazan las capacidades de una organización a un nivel aceptable.

Indicadores de desempeño de la seguridad operacional. Son las medidas o parámetros que se emplean para expresar el nivel de desempeño de la seguridad operacional logrado en un sistema.

Nivel aceptable de seguridad operacional. En la práctica, este concepto se expresa mediante los indicadores y objetivos de desempeño de la seguridad operacional (medidas o parámetros) y se aplica por medio de varios requisitos de seguridad operacional.

Objetivos de desempeño de la seguridad operacional. Son los niveles de desempeño de la seguridad operacional requeridos en un sistema. Un objetivo de desempeño de la seguridad operacional comprende uno o más indicadores de desempeño de la seguridad operacional, junto con los resultados deseados, expresados en términos de esos indicadores.

Peligro. Condición, objeto o actividad que potencialmente puede causar lesiones al personal, daños al equipamiento o estructuras, pérdida de personal o reducción de la habilidad para desempeñar una función determinada.

Programa de seguridad operacional. Conjunto integrado de reglamentos y actividades destinadas a mejorar la seguridad operacional

Riesgo. La evaluación de las consecuencias de un peligro, expresado en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.

Requisitos de seguridad operacional. Son los medios necesarios para lograr los objetivos de seguridad operacional.

Seguridad operacional. Estado en que el riesgo de lesiones a las personas o daños a los bienes se reduce y se mantiene en un nivel aceptable, o por debajo del mismo, por medio de un proceso continuo de identificación de peligros y gestión de riesgos.

Sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS). Enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional, que incluye la estructura orgánica, las líneas de responsabilidad, las políticas y los procedimientos necesarios para ese fin.

- (b) Las abreviaturas que se utilizan en el presente reglamento, tienen el siguiente significado:

.....

SMS. Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.

CAPÍTULO B – CERTIFICACIÓN

141.105 Requisitos de certificación

- (a) Para obtener un CCIAC y las ESINS correspondientes, el solicitante deberá demostrar a la AAC que cumple con los requisitos establecidos en este reglamento, luego de presentar la siguiente información a la AAC:
- (1) Descripción del personal que utilizará el CIAC, para cumplir con las atribuciones otorgadas por el correspondiente CCIAC y que responda al organigrama propuesto del CIAC;
 - (2) documentos de respaldo que demuestren que ha cumplido o excedido las calificaciones mínimas requeridas para el personal de dirección que utilizará el CIAC, establecido en la sección 141.210 (b) de este reglamento;
 - (3) documento que indique que el solicitante debe notificar a la AAC, cualquier cambio del personal vinculado a las actividades de instrucción, efectuado dentro del CIAC;
 - (4) propuesta de las ESINS requeridas por el solicitante, conforme a lo establecido en la sección 141.010 (d) (2) de este reglamento;
 - (5) descripción del equipo de instrucción de vuelo, propio o arrendado, que el solicitante propone utilizar para el caso del CIAC Tipo 2 y CIAC Tipo 3.
 - (6) descripción de las instalaciones de instrucción, equipamiento y calificaciones del personal que utilizará, incluyendo el plan de evaluación a los estudiantes;
 - (7) programa de instrucción y currículo del sistema de instrucción, incluyendo el perfil, material de estudio y procedimientos;
 - (8) descripción del control de registros, detallando los documentos de instrucción, de calificación, la licencia de alumno piloto, si posee alguna y la evaluación de los instructores;
 - (9) sistema de garantía de calidad propuesto para mantener los niveles de cumplimiento a la reglamentación y estándares de certificación;
 - (10) descripción del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS);
 - (11) lista de cumplimiento al LAR 141;
 - (12) manual de instrucción y procedimiento (MIP) y/o sus enmiendas requeridas en la sección 141.250 de este reglamento; y

- (13) seguro contratado que proteja a los afectados ante la eventualidad de daños que se ocasionen a terceras personas o propiedad pública o privada.

CAPÍTULO C – REGLAS DE OPERACIÓN

141.250 Manual de instrucción y procedimientos

- (a) El CIAC deberá contar con un manual de instrucción y procedimientos (MIP) que contenga toda la información e instrucción necesaria para que el personal realice sus funciones.
- (b) Este manual puede publicarse en partes independientes y contendrá como mínimo lo siguiente:
- (1) Una declaración firmada por el gerente responsable que confirme que el MIP y todo manual asociado, garantizan y garantizarán en todo momento que el CIAC cumple con lo estipulado en este reglamento,
 - (2) una descripción general del alcance de la instrucción señalada en las ESINS;
 - (3) el nombre, tareas y calificación de la persona designada como gerente responsable del cumplimiento de los requisitos señalados en este reglamento;
 - (4) el nombre y cargo de la(s) persona(s) designadas de acuerdo con el párrafo 141.135 (e), especificando las funciones y responsabilidades asignadas e inclusive los asuntos que podrán tratar directamente con la AAC en nombre del CIAC;
 - (5) un organigrama del CIAC que muestre las relaciones de responsabilidad de la(s) persona(s) especificadas en los párrafos (3) y (4) de esta sección;
 - (6) el contenido de los programas de instrucción aprobados por la AAC, incluyendo el material del curso y equipos que se utilizarán;
 - (7) una lista de instructores y examinadores;
 - (8) una descripción general de las instalaciones de instrucción, las dedicadas a la capacitación de vuelo y las destinadas al desarrollo clases teóricas, prácticas y de exámenes, que se encuentren situadas en cada dirección especificada en el CCIAC;
 - (9) el procedimiento de enmienda del MIP;
 - (10) la descripción y los procedimientos de la organización respecto al sistema de garantía de calidad señalado en la sección 141.255 de este capítulo;
 - (11) la descripción y procedimientos del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), indicado en la sección 141.275 de este capítulo.
 - (12) una descripción de los procedimientos que se utilizarán para establecer y mantener la competencia del personal de instrucción, conforme se indica en la Sección 141.210 de este capítulo;

- (13) una descripción del método que se utilizará para la realización y mantenimiento del control de registros; y
 - (14) una descripción de la selección, función y tareas del personal autorizado, así como los requisitos aplicables cuando la AAC ha autorizado que el CIAC realice las pruebas necesarias, certificando los conocimientos aeronáuticos y la pericia demostrada, para aspirar al otorgamiento de una licencia o habilitación.
- (c) El CIAC garantizará que todo su personal tenga fácil acceso a una copia de cada parte del MIP relativa a sus funciones y que se encuentre enterado de los cambios correspondientes.
- (d) El MIP y toda enmienda posterior deberá ser aceptada por la AAC.
- (e) El CIAC garantizará que el MIP se enmiende según sea necesario, para mantener actualizada la información que figura en él.
- (f) Cada poseedor de un MIP o de alguna de sus partes, lo mantendrá actualizado con las enmiendas o revisiones facilitadas por el CIAC.
- (g) El CIAC incorporará todas las enmiendas requeridas por la AAC, en el plazo establecido en la notificación correspondiente.
-

141.275 Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS)

- (a) Todo CIAC debe orientarse a desarrollar una cultura de seguridad que incluya el conocimiento del SMS.
- (b) El CIAC Tipo 2 y Tipo 3 debe establecer, implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad Operacional SMS, el cual sea aceptado por la AAC, que como mínimo:
- (1) Identifique los peligros que afecten la seguridad operacional, evalúe y mitigue los riesgos;
 - (2) asegure que se apliquen las medidas correctivas necesarias para mantener un nivel aceptable de seguridad operacional;
 - (3) prevea la supervisión permanente y la evaluación periódica del nivel de seguridad operacional logrado; y
 - (4) tenga como meta mejorar, continuamente el nivel general global de seguridad operacional.
- (c) El CIAC debe establecer, implementar y mantener un SMS que sea El Sistema de Gestión Seguridad Operacional debe ser directamente proporcional al tamaño del CIAC, la complejidad de sus servicios, y a los peligros y riesgos de seguridad operacional asociados, relacionados con las características de los servicios que presta. Además, el SMS debe contener la siguiente estructura:

- (d) La estructura del SMS debe contener los siguientes componentes y elementos:
- (1) Política y objetivos de seguridad operacional
 - (i) Responsabilidad y compromiso de la administración.
 - (ii) Responsabilidades de la administración respecto a la seguridad operacional.
 - (iii) Designación del personal clave de seguridad.
 - (iv) Plan de implantación del SMS.
 - (v) Coordinación del plan de respuesta ante emergencias.
 - (vi) Documentación.
 - (2) Gestión de riesgos de seguridad operacional.
 - (i) Procesos de identificación de peligros.
 - (ii) Procesos de evaluación y mitigación de riesgos.
 - (3) Garantía de la seguridad operacional
 - (i) Supervisión y medición de la actuación en cuanto a la seguridad operacional.
 - (ii) Gestión del cambio.
 - (iii) Mejora continua del SMS.
 - (4) Promoción de la seguridad operacional
 - (i) Instrucción y educación.
 - (ii) Comunicación de la seguridad operacional.
- (e) En el Apéndice 10 de este Reglamento, se desarrolla la descripción del alcance de cada uno de los ~~tres~~ elementos señalados en el párrafo (d) precedente.
- (f) Este reglamento contiene los requisitos mínimos para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS); sin embargo, el CIAC puede adoptar requisitos más rigurosos.
-

APÉNDICE 10

MARCO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)

El presente Apéndice establece el marco de los ~~cuatro~~ componentes y ~~13~~ elementos de la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) de un CIAC, descrita en la Sección 141.275 de este reglamento.

a. Política y objetivos de la seguridad operacional

1. Responsabilidad y compromiso de la Dirección

- i. Un CIAC debe establecer y promover una política de seguridad operacional, que debe ser firmada por el **gerente** responsable del CIAC.
- ii. La política de seguridad operacional debe estar de acuerdo con este Reglamento, con todos los requisitos legales aplicables, con los estándares internacionales de aviación civil, con las mejores prácticas de la industria y debe reflejar el compromiso organizacional, **así como los objetivos y metas del centro**, con respecto a seguridad operacional.
- iii. La política de seguridad operacional debe ser **comunicada y de dominio de todo el personal del CIAC**.
- iv. La política de seguridad operacional debe incluir una declaración clara, por parte del gerente o director responsable, sobre la asignación de los recursos humanos y financieros necesarios para su puesta en práctica.
- v. La política de seguridad operacional, como mínimo, incluye los siguientes objetivos:
 - A. Compromiso para poner en ejecución un Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS);
 - B. Compromiso con la mejora continua en el nivel de seguridad operacional;
 - C. Compromiso con la gestión de los riesgos de seguridad operacional;
 - D. compromiso para alentar **y concientizar** al personal **para** que reporten los problemas en la seguridad operacional;
 - E. establecimiento de normas claras de comportamiento aceptable; e
 - F. identificación de las responsabilidades de la dirección y de todo personal involucrado en la instrucción con respecto al desempeño de seguridad operacional.
- vi. la política de seguridad operacional debe ser revisada periódicamente para asegurar que sigue siendo relevante y adecuada al centro.

- vii. el CIAC debe establecer los objetivos de seguridad operacional relacionados con los indicadores de desempeño y metas, así como con los requisitos de seguridad operacional de su SMS.
- viii. El CIAC debe asegurar que la política de calidad sea constante y apoye el cumplimiento de las actividades del SMS.

2. Responsabilidades de la administración respecto a la seguridad operacional

- i. El CIAC debe establecer la estructura de seguridad operacional, necesaria para la operación y el mantenimiento del SMS del centro, para ser presentado a la AAC para su aceptación.
- ii. Esta estructura deberá permitirle cumplimentar y satisfacer las funciones estratégicas de seguridad, con el objetivo de monitorear los siguientes aspectos:
- ~~iii. El CIAC debe establecer y mantener una Junta de Control de Seguridad (JCSO) como un comité de alto nivel con funciones estratégicas de seguridad, presidida por el gerente responsable y compuesta por los responsables de las áreas funcionales, acorde al tamaño del centro de instrucción.~~
- ~~iv. La Junta de Control de Seguridad Operacional tiene como objetivo monitorear:~~
 - ~~A. El desempeño del SMS con referencia a la política y objetivos de seguridad; y~~
 - ~~B. la eficacia del plan de implantación del SMS;~~
- ~~v. La Junta de Control de Seguridad Operacional debe asegurar que se asignen los recursos adecuados para lograr el desempeño de la seguridad establecido e imparte directivas estratégicas al Grupo Ejecutivo de Seguridad (GES).~~
- ~~vi. El CIAC debe establecer y mantener un Grupo Ejecutivo de Seguridad (GES) que tiene como objetivo:~~
 - A. Supervisar la seguridad dentro del área funcional;
 - B. identificar los peligros y mitigar los riesgos;
 - C. evaluar el impacto en la seguridad de los cambios operacionales;
 - D. implementar los planes de acciones correctivas;
 - E. asegurar que las acciones correctivas son llevadas a cabo en tiempo y en forma;
 - F. asegurar la eficacia de las recomendaciones previas de seguridad; y
 - G. promover la participación en la seguridad.

- vii. ~~El Grupo Ejecutivo de Seguridad reporta y recibe directivas estratégicas de la Junta de Control de Seguridad y debe ser compuesto por los responsables de las áreas funcionales y por el personal docente.~~
- iii. El CIAC debe definir las responsabilidades de seguridad operacional de todos los miembros de la alta dirección y docentes, con independencia de otras responsabilidades.
- iv. Los puestos relativos a la seguridad operacional, las responsabilidades y las autoridades deben ser definidas y documentadas en el MIP, así como comunicadas a través de la organización.

3. Designación del personal clave de seguridad

- i. El gerente responsable requerido en el párrafo 141.135 (c) de este reglamento, debe tener la autoridad necesaria para velar por que todas las actividades que imparta el centro pueda financiarse y realizarse de acuerdo con su SMS y conforme a lo requerido en este Reglamento.
- ii. El gerente responsable, independiente de otras funciones, debe tener la responsabilidad final de la operación y del mantenimiento del SMS del centro de instrucción.
- iii. El gerente responsable debe además de lo establecido en el párrafo 141.135 (c):
 - A. Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y demás recursos requeridos para realizar la instrucción de acuerdo al alcance de las ESINS del CIAC;
 - B. asegurar que todo el personal cumpla con el SMS de la organización y con los requisitos de este Reglamento;
 - C. asegurar que la política de seguridad operacional es comprendida, implementada y mantenida en todos los niveles del CIAC;
 - D. demostrar un conocimiento apropiado de este Reglamento y ser el contacto directo con la AAC;
 - E. tener responsabilidad directa en la conducta de los asuntos del centro de instrucción; y
 - F. tener responsabilidad final sobre todos los aspectos de seguridad operacional en el CIAC.
- iv. El gerente responsable debe nominar una persona con suficiente experiencia, competencia y calificación adecuada en seguridad operacional, para ser el miembro de la administración que será el responsable individual y punto focal para el desarrollo y mantenimiento de un SMS eficaz, quien debe:
 - A. Asegurar que los procesos necesarios para el SMS estén establecidos, puestos en ejecución y mantenidos;
 - B. informar al gerente responsable sobre el funcionamiento del SMS y sobre cualquier necesidad de mejora;

- C. asegurar la promoción de seguridad operacional a través de la organización; y
 - D. debe tener el derecho de acceso directo al gerente responsable para asegurar que este último se mantenga adecuadamente informado del cumplimiento de este Reglamento y de temas de seguridad operacional.
- v. La persona nominada para seguridad operacional, al igual que el personal indicado en los párrafos (e) y (g) de la Sección 141.135 deben ser aceptados por la AAC.

4. Plan de implantación del SMS

- i. El CIAC debe desarrollar y mantener un plan de implantación del SMS, aprobado por el gerente responsable, que define la aproximación que el centro de instrucción adoptará para esta gestión, a fin de poder responder a las necesidades de seguridad operacional de la organización.
- ii. El plan de implantación del SMS debe incluir lo siguiente:
 - A. Política y objetivos de seguridad operacional;
 - B. Planificación de seguridad operacional;
 - C. descripción del sistema;
 - D. análisis del faltante;
 - E. componentes del SMS;
 - F. roles y responsabilidades de seguridad operacional;
 - G. política de reporte de seguridad operacional;
 - H. medios para la participación de los empleados involucrados;
 - I. entrenamiento de seguridad operacional;
 - J. comunicación de seguridad operacional;
 - K. medición del desempeño de seguridad operacional; y
 - L. Revisión por parte de la Dirección, del desempeño de seguridad operacional.
- iii. El CIAC debe, como parte del desarrollo del plan de implantación del SMS, completar una descripción de su sistema incluyendo lo siguiente:
 - A. Las interacciones del SMS con otros sistemas en el marco global de la aviación;
 - B. las funciones del sistema;
 - C. las consideraciones de desempeño humano requeridas para la operación del sistema;

- D. los componentes “hardware” del sistema;
 - E. los componentes “software” del sistema;
 - F. los procedimientos que definen las guías para la operación y el uso del sistema;
 - G. el medio ambiente operacional; y
 - H. los productos y servicios contratados o adquiridos.
- iv. El CIAC debe, como parte del desarrollo del plan de implantación del SMS, completar un análisis del faltante o carencias, para:
- A. Identificar los arreglos y las estructuras de seguridad operacional que pueden existir a través del centro; y
 - B. determinar las medidas adicionales de seguridad operacional requeridas para la implantación y mantenimiento del SMS de la organización.
- v. El plan de implantación del SMS debe tratar la coordinación entre el SMS del CIAC y el SMS de otras organizaciones con las que deba relacionarse durante el desarrollo de la instrucción.

5. Coordinación de la planificación de la respuesta a la emergencia

El CIAC debe desarrollar y mantener, o coordinar, como sea apropiado, una respuesta a la emergencia o un plan de contingencia en el correspondiente Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP), que debe establecer por escrito que se debería hacer después de un accidente y que asegure:

- A. La transición ordenada y eficiente de las actividades normales a las de emergencia;
- B. la designación de la autoridad de la emergencia;
- C. la asignación de las responsabilidades de la emergencia;
- D. la coordinación de esfuerzos para hacer frente a la emergencia; y
- E. la continuidad en forma segura de las actividades, o el regreso a las actividades normales tan pronto como sea posible.

6. Documentación

- i. El CIAC debe desarrollar y mantener la documentación del SMS, en la forma de papel o electrónica, para describir lo siguiente:
- A. La política de seguridad operacional;
 - B. los objetivos de seguridad operacional;

- C. los requisitos, procedimientos y procesos del SMS;
 - D. responsabilidades y autoridades para los procedimientos y los procesos; y
 - E. los resultados del SMS.
- ii. El CIAC, como parte de la documentación del SMS, debe desarrollar y mantener actualizado en el Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP), la siguiente información además de lo requerido en la Sección 141.250 de este Reglamento:
- A. Alcance del SMS;
 - B. la política y los objetivos de seguridad operacional;
 - C. la denominación de los cargos y de las personas designadas como personal clave de seguridad en este Reglamento;
 - D. una descripción de los procedimientos de identificación del peligro;
 - E. una descripción de los procedimientos de evaluación y mitigación del riesgo;
 - F. una descripción de los procedimientos para la supervisión del desempeño de seguridad operacional;
 - G. una descripción de los procedimientos para mejora continua;
 - H. una descripción de los procedimientos para respuesta a la emergencia y planificación de contingencia;
 - I. una descripción de los procedimientos para la promoción de seguridad operacional.

b. Gestión del riesgo de seguridad operacional

1. Identificación del peligro

- i. El CIAC debe desarrollar un proceso que permita identificar y mantener medios formales y eficaces para recolectar, registrar, actuar y generar retroalimentación sobre los peligros y los riesgos en las operaciones, los cuales combinan los métodos reactivos, proactivos y predictivos para la recopilación de datos sobre seguridad operacional.
- ii. Los medios formales de recolección de datos de seguridad operacional incluirán sistemas de reportes obligatorios, voluntarios y confidenciales.
- iii. El proceso de identificación del peligro de seguridad operacional debe incluir los siguientes pasos:
 - A. Reporte de peligros, eventos, problemas o preocupaciones;
 - B. Recolección y almacenamiento de datos;

C. Análisis de los reportes; y

D. Distribución de la información de seguridad operacional obtenida del análisis de los reportes.

2. Evaluación y Mitigación del Riesgo

- i. El CIAC debe desarrollar y mantener un proceso formal de gestión del riesgo que asegure el análisis, la evaluación y la mitigación a un nivel aceptable de los riesgos consecuentes de los peligros identificados.
- ii. Los riesgos deben ser analizados en términos de probabilidad y severidad del evento, y evaluados por su tolerabilidad.
- iii. Una vez establecido el nivel de tolerabilidad en que se encuentra el riesgo derivado del peligro identificado, el CIAC debe determinar ~~que los medios~~ de mitigación ~~que~~ utilizará para ~~gestionar los~~ ~~llevar dicho~~ riesgos ~~al~~ a un nivel aceptable.
- iv. El CIAC debe definir los niveles ~~aceptables~~ de seguridad operacional, los que deben ser ~~acordados con~~ ~~aceptables~~ para la AAC, y ellos se deben basar en indicadores y metas de seguridad del ~~desempeño requerido~~. Estos niveles aceptables de seguridad permiten tomar las decisiones de la tolerabilidad del riesgo de seguridad operacional.
- v. El CIAC debe definir los niveles de gestión, aceptados por la AAC, para tomar las decisiones de la tolerabilidad del riesgo de seguridad operacional.
- vi. El CIAC debe definir los controles de seguridad operacional para cada riesgo determinado como tolerable.

c. Garantía de la seguridad operacional

1. Supervisión y medición de la actuación en cuanto a la seguridad operacional

- i. El CIAC debe como parte de las actividades de garantía de seguridad operacional, desarrollar, establecer y mantener los medios, métodos y procedimientos necesarios para verificar el desempeño de seguridad operacional de la organización con relación a las políticas y objetivos de seguridad operacional ~~aprobados~~ ~~establecidos~~, y debe validar la eficacia del control de riesgos del SMS implantado.
- ii. Los métodos y procedimientos de supervisión y medición del desempeño de seguridad operacional deben incluir lo siguiente:
 - A. Reportes de seguridad operacional;
 - B. Auditorías independientes de seguridad operacional;
 - C. Encuestas de seguridad operacional;
 - D. Revisiones de seguridad operacional;

- E. Estudios de seguridad operacional; e
- F. Investigaciones internas de seguridad operacional, que incluyan los eventos que no requieren ser investigados o reportados a la AAC.
- iii. El CIAC debe establecer un procedimiento en el MIP de reportes de seguridad operacional, con condiciones para asegurar un sistema de reportes eficaz, incluyendo la indicación clara de los tipos de comportamientos operacionales que son aceptables o inaceptables, así como la definición de las condiciones en las cuales se considera **la aplicabilidad o no** ~~inmunidad~~ respecto a medidas disciplinarias y/o administrativas.
- iv. El CIAC debe establecer, como parte del sistema de supervisión y medición del desempeño de seguridad operacional, procedimientos para auditorías independientes de seguridad operacional, concordante con la Sección 141.275.

2. Gestión del cambio.

- i. El CIAC debe, como parte de las actividades de garantía de la seguridad operacional, desarrollar y mantener un proceso formal para la gestión del cambio.
- ii. El proceso formal para la gestión del cambio debe:
 - A. Identificar los cambios dentro del CIAC que puedan afectar la eficacia de los procesos y servicios de instrucción establecidos;
 - B. Describir ~~los arreglos para asegurar el~~ **las oportunidades de mejora tendientes a asegurar o preservar el** desempeño de seguridad operacional antes de implantar los cambios; y

Eliminar o modificar los controles de riesgo de seguridad operacional que ya no se requieran debido a los cambios en el ambiente operacional de las actividades de instrucción.

3. Mejora continua del SMS

- i. El CIAC debe, como parte de las actividades de garantía de seguridad operacional, desarrollar, establecer y mantener procesos formales para identificar las causas de bajo desempeño, determinar las consecuencias de estas deficiencias en sus operaciones y eliminar las causas identificadas.
- ii. El CIAC debe establecer un proceso con procedimientos definidos en el MIP para la mejora continua del SMS que incluya:
 - A. Una evaluación proactiva de las instalaciones, equipamiento, documentación y procedimientos a través de auditorías y encuestas;
 - B. Una evaluación proactiva del desempeño individual para verificar el cumplimiento de las responsabilidades de seguridad; y
 - C. Una evaluación **reactiva y/o proactiva** para verificar la eficacia de los sistemas de control y mitigación de los riesgos.

d. Promoción de la seguridad operacional**1. Instrucción y Educación**

- i. El CIAC debe desarrollar y mantener la instrucción de seguridad operacional y actividades formales de comunicación, para crear un ambiente donde los objetivos del centro en cuanto a seguridad operacional pueden ser alcanzados.
- ii. El CIAC debe, como parte de sus actividades de promoción de seguridad operacional, desarrollar y mantener un programa de instrucción que asegure que el personal involucrado esté adecuadamente entrenado y competente para realizar las funciones para las cuales fue designado.
- iii. El alcance de la instrucción de seguridad operacional será apropiado a la participación del individuo en la organización.
- iv. El gerente responsable debe recibir instrucción sobre conocimiento de seguridad operacional en relación a:
 - A. Política y objetivos de seguridad operacional;
 - B. roles y responsabilidades del SMS; y
 - C. garantía de seguridad operacional.

2. Comunicación de la seguridad operacional

- i. El CIAC debe, como parte de sus actividades de promoción de seguridad operacional, desarrollar y mantener medios formales de comunicación, de manera que pueda:
 - A. Asegurar que todo el personal esté concientizado con el SMS;
 - B. asegurar el desarrollo y el mantenimiento de una cultura positiva de seguridad operacional en la organización;
 - C. transmitir información crítica de seguridad operacional;
 - D. explicar el motivo por el cual se toman acciones específicas de seguridad operacional;
 - E. explicar el motivo por el cual se introducen o se cambian los procedimientos de seguridad operacional; y
 - F. transmitir información genérica de seguridad operacional.
- ii. Los medios formales de comunicación de seguridad operacional pueden incluir, por lo menos, políticas y procedimientos de seguridad operacional.

e. Implantación del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS)

1. A partir ~~del 18 de noviembre de 2010~~ de la entrada en vigor de esta norma, el CIAC utilizará cuatro fases para la implantación del ~~sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS)~~. Esta implantación no deberá exceder cuatro (4) años. ~~Cada fase tendrá una duración aproximada de un año y que no deberá exceder de cuatro años la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad Operacional.~~
2. Cada fase involucra la incorporación de componentes y elementos de acuerdo a lo siguiente:
 - i. En la Fase 1, ~~hasta el 18 de noviembre de 2011~~, el CIAC debe proporcionar un modelo de cómo los requisitos del SMS serán logrados e integrados a las actividades diarias de la organización y, un cuadro de responsabilidades para la implantación del SMS. Además en esta fase, el CIAC debe:
 - A. Identificar al gerente responsable y las responsabilidades de seguridad operacional del personal;
 - B. Identificar a la persona (o al grupo de planificación) dentro del centro, responsable de implantar el SMS;
 - C. describir el SMS del centro de instrucción;
 - D. realizar un análisis del faltante de los recursos existentes del centro comparados con los requisitos de este Reglamento para establecer un SMS;
 - E. desarrollar un plan de implantación del SMS que explique cómo la organización implementará el SMS en base a los requisitos nacionales, la descripción del sistema y los resultados del análisis del faltante;
 - F. desarrollar la documentación relativa a la política y a los objetivos de seguridad operacional; y
 - G. desarrollar y establecer los medios para la comunicación de seguridad operacional.
 - ii. En la Fase 2, ~~hasta el 18 de noviembre de 2012~~, el CIAC debe poner en práctica los elementos del plan de implantación del SMS que se refieran a los procesos reactivos de la gestión del riesgo de seguridad operacional:
 - A. La identificación del peligro y gestión de riesgo usando los procesos reactivos; y
 - B. la instrucción y la documentación relevante a los componentes del plan de implantación del SMS y a la gestión de riesgo de seguridad operacional (procesos reactivos).
 - iii. En la Fase 3, ~~hasta el 18 de noviembre de 2013~~, el CIAC debe poner en práctica los elementos del plan de implantación del SMS que se refieran a los procesos proactivos y predictivos de la gestión de riesgo de seguridad operacional:

- A. La identificación del peligro y gestión de riesgo usando los procesos proactivos y predictivos; y
 - B. la instrucción y la documentación relevante a los componentes del plan de implantación del SMS y a la gestión de riesgo de seguridad operacional.
- iv. En la Fase 4, ~~hasta el 18 de noviembre de 2014~~, el CIAC debe poner en práctica la garantía de seguridad operacional:
- A. El desarrollo de los niveles aceptables de seguridad operacional;
 - B. el desarrollo de los indicadores y metas de desempeño;
 - C. la mejora continua del SMS;
 - D. la instrucción relativa a la garantía de seguridad operacional; y
 - E. la documentación relativa a la garantía de seguridad operacional.

Asunto 6. Otros asuntos***Circulares de Asesoramiento del Conjunto LAR PEL***

6.1 Continuando con los puntos de la agenda, se presentó a consideración de la Reunión las Circulares de Asesoramiento CA PEL/001 y CA PEL/002, que contenían los métodos aceptables de cumplimiento (MAC) y el material explicativo e informativo (MEI) del Conjunto LAR PEL, con el propósito de aclarar y servir de guía a los Estados miembros del SRVSOP, para el cumplimiento de determinados requisitos específicos señalados en los Reglamentos LAR 61, LAR 63, LAR 65, LAR 141, LAR 142 y LAR 147, referidos al otorgamiento de licencias al personal y los centros de instrucción y de entrenamiento de aeronáutica civil.

6.2 La Reunión luego de revisar el contenido de cada una de las Circulares de Asesoramiento, adoptó la siguiente Conclusión:

**Conclusión RPEL/5-05 - VALIDACIÓN DE CIRCULARES DE
ASESORAMIENTO DEL CONJUNTO LAR PEL**

Validar el contenido de las Circulares de Asesoramiento CA PEL/001 y CA PEL/002, referidas a los reglamentos que conforman el Conjunto LAR PEL, las cuales se detallan en el **Adjunto A** de esta parte del Informe y que conforme a los procedimientos del Sistema Regional serán alcanzadas al Coordinador General para su aprobación y difusión.

Manual para la Gestión del Área de Licencias

6.3 A continuación, la Reunión tomó conocimiento del Manual de Procedimientos para la Gestión del Área de Licencias, que había sido oportunamente distribuido por correo electrónico a los miembros del Panel de Expertos de Licencias para sus comentarios y oportunidades de mejora.

6.4 Sobre el particular, se sugirió que el título del mismo debía ser “Manual para la Gestión del Área de Licencias”, dado que éste contenía una orientación general de las responsabilidades y actividades que desarrolla esta área, sin entrar al detalle de procedimientos específicos que eran propios de cada Estado.

6.5 Otras oportunidades de mejora, se refirieron a la sección 2.3 del Manual en el sentido de incluir el término cuando sea aplicable en lo que respecta a la certificación de horas de vuelo, debido a que no todos los Estados las certificaban, así como reemplazar el término “realizar” por “gestionar” cuando se refieren a las evaluaciones de aptitud psicofísica requeridas para el otorgamiento de licencias de acuerdo al LAR 67.

6.6 La Reunión luego de un intercambio de opiniones convino en expresar su satisfacción por el contenido del manual presentado, el cual aplicaba el principio de lenguaje claro, constituyendo una buena guía para cualquier Área de Licencias por incluir los temas de su especialidad, con un enfoque actualizado desde la base de los ocho (8) elementos críticos de la seguridad operacional. El contenido del manual se detalla en el **Adjunto B** a esta parte del informe.

6.7 Seguidamente, la Reunión tomó conocimiento de la propuesta de un miembro del Panel, en el sentido de reiterar al Sistema Regional la conveniencia de rotar el lugar de realización de las reuniones, lo cual permitiría enriquecernos con valiosas experiencias a través de las visitas a diferentes AAC de los Estados del Sistema, tal como había sucedido en un reciente curso de Licencias en el cual se programó una visita a la DGAC del Perú.

6.8 En tal sentido, la Reunión convino en adoptar la siguiente conclusión:

Conclusión RPEL/5-06 - ROTACIÓN DE PAISES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES DEL PANEL DE EXPERTOS DE LICENCIAS Y DE MEDICINA AERONÁUTICA

Solicitar al Coordinador General del Sistema Regional proponer a la Junta General la posibilidad de rotar entre los Estados miembros del SRVSOP, la sede para la realización de las reuniones del Panel de Expertos de Licencias y de Medicina Aeronáutica, por las ventajas que ello representaría para el propio Sistema dada las actividades de armonización y/o adopción del Conjunto LAR PEL.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA : PEL - 001
FECHA : 07.09.2009
REVISIÓN : Original
EMITIDA POR : SRVSOP

ASUNTO: MÉTODOS ACEPTABLES DE CUMPLIMIENTO (MAC) Y MATERIAL EXPLICATIVO E INFORMATIVO (MEI) DE LOS LAR 61, LAR 63 Y LAR 65**Sección A - Propósito**

La presente Circular de Asesoramiento (CA) contiene los métodos aceptables de cumplimiento (MAC) y el material explicativo e informativo (MEI), con el propósito de aclarar y servir de guía a los Estados miembros del SRVSOP, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Reglamentos LAR 61, LAR 63 y LAR 65, referidos al otorgamiento de licencias del Personal Aeronáutico.

Sección B- Alcance

Proporcionar una guía de procedimientos para los Estados miembros del SRVSOP, así como para los postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, que solicitan el otorgamiento de las mismas, bajo la correcta interpretación de los requisitos establecidos en los LAR 61, LAR 63 y LAR 65.

Sección C - Información

- a. Las numeraciones precedidas por las abreviaturas MAC o MEI indican el número de la Sección de los LAR 61, LAR 63 o LAR 65 al cual se refieren.
- b. Las abreviaturas MAC o MEI se definen como:
 1. Métodos Aceptables de Cumplimiento (MAC): Proponen los mejores medios y métodos conocidos para el cumplimiento de un requisito específico de los LAR 61, LAR 63 o LAR 65; pero no necesariamente los únicos posibles aceptables para la AAC.
 2. Material Explicativo e Informativo (MEI): Proporciona la interpretación que explica el significado de un requisito de los LAR 61, LAR 63 o LAR 65.
- c. Si un párrafo o sección específica no tiene MAC o MEI, se considera que dicho párrafo no lo requiere.
- d. En esta Circular de Asesoramiento (CA) para una mejor comprensión, se ha ordenado el desarrollo de los MAC/MEI, en primer lugar para el LAR 61, consecutivamente el LAR 63 y finalmente el LAR 65.
- e. En esta Circular de Asesoramiento (CA) para una mejor comprensión de los requisitos de los LAR 61, LAR 63 y LAR 65, se ha ordenado el desarrollo del MEI antes del MAC, cuando corresponda.

Sección D – Métodos aceptables de cumplimiento y material explicativo e informativo del LAR 61

Capítulo A - Generalidades

MEI 61.025 (f) Convalidación de Licencia

Sobre la aprobación de la prueba de pericia, cuando la AAC lo considere apropiado

La facultad que tiene la AAC para requerir una prueba de pericia, se basa en el artículo 33° del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en donde se establece que las licencias expedidas por un Estado contratante al convenio, podrán ser reconocidas como válidas por los demás Estados contratantes, siempre que los requisitos de acuerdo con los cuales se haya expedido dichas licencias sean iguales o superiores a las normas mínimas establecidas.

MAC 61.025 (f) Convalidación de Licencia

Sobre la aprobación de la prueba de pericia, cuando la AAC lo considere apropiado

Las situaciones bajo las cuales la AAC considera una prueba de pericia serán:

- a. Cuando un piloto comercial o piloto de transporte de línea aérea, va a ejercer sus atribuciones en una operación comercial.
- b. Cuando un piloto privado, no registra en su libro de vuelo, actividad alguna por más de dos años.

MEI 61.030 Solicitudes y calificaciones

Sobre el formato de la solicitud de aplicación para una licencia

A fin de guardar concordancia con la armonización dentro de los Estados del SRVSOP y la estandarización de la documentación, se hace necesario determinar que información mínima deberá ser requerida por la AAC en las solicitudes de aplicación, para un postulante a una licencia y/o habilitación aeronáutica.

MAC 61.030 Solicitudes y calificaciones

Sobre el formato de la solicitud de aplicación para una licencia

El formulario de aplicación deberá por lo menos contener los siguientes ítems de información:

- Nombres y Apellidos completos.
- Dirección domiciliaria.
- Correo electrónico (opcional).
- Documento y número de identificación.
- Licencia y/o habilitación que solicita.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Detalle de instrucción y/o experiencia que sustenta la solicitud.
- Registro de horas de vuelo.
- Fecha de la solicitud.
- Firma del solicitante.

MEI 61.040 Licencias Temporales**Sobre el formato de las licencias temporales**

Con el propósito de agilizar los procesos de atención al usuario y una vez que la AAC ha verificado, a través de un Inspector o un examinador designado, que el solicitante a una licencia y/o habilitación aeronáutica ha cumplido con el requisito de pericia, demostrando su capacidad en los procedimientos y maniobras requeridos en las LAR, se le otorga una licencia temporal que le permita de inmediato ejercer las atribuciones de la licencia y/o habilitación solicitadas.

MAC 61.040 Licencias Temporales**Sobre el formato de las licencias temporales**

- a. La licencia temporal emitida por un inspector de la AAC o un examinador designado, deberá por lo menos contener los siguientes incisos; con la numeración en números romanos similar a la licencia definitiva:
 - Nombres y Apellidos completos del titular de la licencia temporal.
 - Dirección domiciliaria.
 - Título y número de la Licencia (éste último cuando corresponda).
 - Habilitaciones y limitaciones.
 - Fecha de nacimiento.
 - Nacionalidad.
 - Nombre y firma del Inspector o Examinador designado.
 - Fecha de emisión.
- b. Las condiciones de emisión de una licencia de carácter temporal, sujeta a la aprobación de la AAC, para elaboración de una licencia definitiva, la cual se cancelará en los siguientes casos y deberá especificarse en la licencia temporal:
 - Al ser reemplazada por la definitiva.
 - Si la AAC encuentra un error cometido en su emisión.
 - Si la AAC comprueba que fue emitida ilegalmente o es un fraude o existió falsedad en la presentación de documentos.
 - A la negación del titular a realizar un chequeo de vuelo requerido por un inspector de la AAC, en un caso justificado que amerite verificar la evaluación de un examinador
 - En cualquier caso, al término de 120 días de su emisión.

MEI 61.110 Libro de vuelo del piloto**Sobre las anotaciones en el libro de vuelo personal del piloto**

El literal (b) (2) (vii) de la Sección 61.110 Libro de vuelo personal (bitácora) del piloto, establece la opción para el piloto de registrar "otras horas como piloto", las cuales se refieren a los siguientes casos:

- a. Como instructor o examinador de vuelo.- A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el LAR 61, Capítulo J, que requiere la demostración de horas de experiencia como instructor de vuelo, entre otros requisitos, para renovar las atribuciones de esta habilitación.
- b. Como piloto al mando bajo supervisión.- De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 2.1.9 y el LAR numeral 61.110 (c)(6) reconocimiento del tiempo de vuelo, se establece que el piloto que actúe de piloto al mando bajo supervisión, tendrá derecho a acreditar por completo dicho tiempo de vuelo, a cuenta del tiempo total de vuelo exigido para el otorgamiento de una licencia de grado superior.

Sobre la acreditación por completo del tiempo de vuelo al copiloto

c. De acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 1, numeral 2.1.9 y el LAR 61.110 (b)(6)(ii) reconocimiento del tiempo de vuelo, un piloto que actúe en el puesto del copiloto en una aeronave certificada para volar con un solo piloto pero que requiera copiloto por disposición de la AAC de un Estado contratante, tendrá derecho a que se le acredite por completo a cuenta del tiempo de vuelo exigido para una licencia de grado superior, si la aeronave está equipada para volar con un piloto y vuela con tripulación múltiple; es decir que en el puesto del copiloto existan los mismos equipos de navegación que en el puesto del piloto, que le permita realizar exactamente todas las maniobras de vuelo que el piloto al mando.

MAC 61.110 Libro de vuelo del piloto**Sobre las anotaciones en el libro de vuelo personal del piloto**

En las anotaciones del libro de vuelo del piloto correspondientes a otras horas como piloto se registrará:

- a. Las horas que el piloto ha impartido instrucción.
- b. Las horas que el piloto ha actuado como piloto al mando bajo supervisión, incluyendo firma y número de licencia del piloto que supervisó dichas horas.
- c. Se acreditará el 100% del tiempo de vuelo, a cuenta del tiempo total exigido para una licencia de grado superior.

MEI 61.155 Competencia Lingüística**Sobre el procedimiento y formato de la anotación en las licencias, con relación a la competencia lingüística en los Estados del SRVSOP**

- a. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 5.1.1.2 Datos que constarán en la licencia, inciso XIII), se incluirá una anotación sobre competencia lingüística.
- b. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 5.1.3 Idioma, cuando se expida una licencia que no sea en el idioma inglés, se incluirá una traducción al idioma inglés, incluso del inciso XIII), tratado anteriormente.
- c. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 1.2.9 Competencia Lingüística, aquel personal que demuestre tener competencia lingüística de Nivel operacional (nivel 4) deberían ser evaluados al menos cada tres años; y aquellos que demuestren tener una competencia lingüística de Nivel avanzado (nivel 5) deberían someterse a evaluaciones al menos cada seis años

MAC 61.155 Competencia Lingüística**Sobre el procedimiento y formato de la anotación en las licencias, con relación a la competencia lingüística en los Estados del SRVSOP**

- a. Este método describe el procedimiento y formato para anotar en las licencias, emitidas bajo el LAR 61, la competencia lingüística.
- b. Una vez realizada la respectiva evaluación oficial de la competencia lingüística, en un centro autorizado por la AAC, el interesado deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten el nivel de competencia alcanzado, a fin de que se proceda con la anotación de dicho nivel en la licencia.

- c. La anotación que se realice en la licencia se detalla a continuación:
- Inglés Nivel 6 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 5 OACI, Expira (Seis años a partir de la fecha de evaluación)
 - Inglés Nivel 4 OACI, Expira (Tres años a partir de la fecha de evaluación)
 - Inglés Nivel 3 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 2 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 1 OACI (sin fecha de caducidad)
- d. La anotación descrita anteriormente, también deberá ser traducidas al idioma inglés.

Capítulo B – Licencias y habilitaciones para pilotos

MEI 61.165 Licencias y habilitaciones

Sobre la clasificación de las licencia otorgadas bajo el LAR 61

- a. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1, numeral 2.1 reglas generales relativas a las licencias y habilitaciones y el LAR 61, numerales 61.020 y 61.165 (c), para las licencias de piloto de planeador y piloto de globo libre, no existen habilitaciones de clase o tipo, que se inscriban en referidas licencias.
- b. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1, numeral 2.6 y el LAR capítulo G, licencia de piloto de transporte de línea aérea, no se emite este tipo de licencia para la categoría de aeronave dirigible.
- c. De acuerdo a lo normado en el Anexo 1, numeral 2.1.3.2 y el LAR 61.165 (d)(3) habilitaciones tipo, se establece que la AAC podrá considerar oportuno la emisión de una habilitación, cuando por ejemplo por el tipo operación (agrícola, forestal, prospección pesquera) se haga necesario para cautelar la seguridad operacional.

Capítulo J – Habilitaciones de instructor de vuelo

MEI 61.530 Aplicación para la habilitación de instructor de vuelo

Sobre el número de horas teóricas y de instrucción de vuelo

- a. De acuerdo a lo establecido en el LAR 61.540 Instrucción teórica y en el LAR 61.545 Instrucción de vuelo para el otorgamiento de una habilitación de instructor de vuelo, se debe cumplir con el número de horas establecidas para estas fases en el LAR 141, Apéndice 5 - Curso para instructor de vuelo.
- b. En cuanto a las atribuciones de instructor de vuelo establecidas en el LAR 61.555, éstas no aplican para un instructor de vuelo de un explotador de servicios aéreos, ya que dichos instructores deberán cumplir con los requisitos de calificación e instrucción requeridos en los LAR correspondientes (LAR 121 o LAR 135).

Sección E – Métodos aceptables de cumplimiento y material explicativo e informativo del LAR 63

Capítulo A - Generalidades

MEI 63.015 Solicitudes y calificaciones

Sobre el formato de la solicitud de aplicación para una licencia

A fin de guardar concordancia con la armonización dentro de los Estados del SRVSOP y la estandarización de la documentación, se hace necesario determinar que información mínima deberá ser requerida por la AAC en las solicitudes de aplicación, para un postulante a una licencia y/o habilitación aeronáutica

MAC 63.015 Solicitudes y calificaciones

Sobre el formato de la solicitud de aplicación para una licencia

El formulario de aplicación deberá por lo menos contener los siguientes ítems de información:

- Nombres y Apellidos completos.
- Dirección domiciliaria.
- Correo electrónico (opcional).
- Documento y numero de identificación.
- Licencia y/o habilitación que solicita.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Detalle de instrucción y/o experiencia que sustenta la solicitud.
- Registro de horas de vuelo.
- Fecha de la solicitud.
- Firma del solicitante.

MEI 61.030 (f) Convalidación de Licencia

Sobre la aprobación de la prueba de pericia, cuando la AAC lo considere apropiado

La facultad que tiene la AAC para requerir una prueba de pericia, se basa en el artículo 33° del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en donde se establece que las licencias expedidas por un Estado contratante al convenio, podrán ser reconocidas como validas por los demás Estados contratantes, siempre que los requisitos de acuerdo con los cuales se haya expedido dichas licencias sean iguales o superiores a las normas mínimas establecidas.

MAC 63.030 (f) Convalidación de Licencia

Sobre la aprobación de la prueba de pericia, cuando la AAC lo considere apropiado

Las situaciones bajo las cuales la AAC considera una prueba de pericia serán cuando:

- Un mecánico de abordaje;
- un navegante; o
- un tripulante de cabina

Van a ejercer sus atribuciones en una operación comercial.

MEI 63.045 Licencias Temporales**Sobre el formato de las licencias Temporales**

Con el propósito de agilizar los procesos de atención al usuario y una vez que la AAC ha verificado, a través de un Inspector o un examinador designado, que el solicitante a una licencia y/o habilitación aeronáutica, ha cumplido con el requisito de pericia, demostrando su capacidad en los procedimientos y maniobras requeridos en las LAR, se le otorga una licencia temporal que le permita de inmediato ejercer las atribuciones de la Licencia y/o habilitación solicitadas.

MAC 63.045 Licencias Temporales**Sobre el formato de las licencias Temporales**

- a. La licencia temporal emitida por un inspector de la AAC o un examinador designado, deberá por lo menos contener los siguientes incisos; con la numeración en números romanos similar a la licencia definitiva:
 - Nombres y Apellidos completos del titular de la licencia temporal
 - Dirección domiciliaria.
 - Título y número de la licencia (éste último cuando corresponda)
 - Habilitaciones y limitaciones.
 - Fecha de nacimiento.
 - Nacionalidad
 - Nombre y firma del Inspector o Examinador designado
 - Fecha de emisión
- b. Las condiciones de emisión de una licencia de carácter temporal, sujeta a la aprobación de la AAC, para elaboración de una licencia definitiva, la cual se cancelará en los siguientes casos y deberá especificarse en la licencia temporal:
 - Al ser reemplazada por la definitiva.
 - Si la AAC encuentra un error cometido en su emisión.
 - Si la AAC comprueba que fue emitida ilegalmente o es un fraude o existió falsedad en la presentación de documentos.
 - A la negación del portador a realizar un chequeo de vuelo requerido por un inspector de la AAC, en un caso justificado que amerite verificar la evaluación de un examinador.
 - En cualquier caso, al término de 120 días de su emisión.

MEI 63.095 Competencia Lingüística**Sobre el procedimiento y formato de la anotación en las licencias, con relación a la competencia lingüística en los Estados del SRVSOP**

- a. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 5.1.1.2 Datos que constarán en la licencia, inciso XIII), se incluirá una anotación sobre competencia lingüística.
- b. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 5.1.3 Idioma, cuando se expida una licencia que no sea en el idioma inglés, se incluirá una traducción al idioma inglés, incluso del inciso XIII), tratado anteriormente.
- c. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 1.2.9 Competencia Lingüística, aquel personal que demuestre tener competencia lingüística de Nivel operacional (nivel 4) deberían ser evaluados al menos cada tres años; y aquellos que demuestren tener

una competencia lingüística de Nivel avanzado (nivel 5) deberían someterse a evaluaciones al menos cada seis años.

MAC 63.095 Competencia Lingüística**Sobre el procedimiento y formato de la anotación en las licencias, con relación a la competencia lingüística en los Estados del SRVSOP**

- a. Este método describe el procedimiento y formato para anotar en las licencias de navegante, emitidas bajo el LAR 63, la competencia lingüística.
- b. Una vez realizada la respectiva evaluación oficial de la competencia lingüística, en un centro autorizado por la AAC, el interesado deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten el nivel de competencia alcanzado, a fin de que se proceda con la anotación de dicho nivel en la Licencia
- c. La anotación que se realice en la licencia será como a continuación se detalla:
 - Inglés Nivel 6 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 5 OACI, Expira (Seis años a partir de la fecha de evaluación)
 - Inglés Nivel 4 OACI, Expira (Tres años a partir de la fecha de evaluación)
 - Inglés Nivel 3 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 2 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 1 OACI (sin fecha de caducidad)
- d. La anotación descrita anteriormente, también deberá ser traducidas al idioma inglés

Sección F – Métodos aceptables de cumplimiento y material explicativo e informativo del LAR 65

Capítulo A - Generalidades

MEI 65.015 Solicitudes y calificaciones

Sobre el formato de la solicitud de aplicación para una licencia

A fin de guardar concordancia con la armonización dentro de los Estados del SRVSOP y la estandarización de la documentación, se hace necesario determinar que información mínima deberá ser requerida por la AAC en las solicitudes de aplicación, para un postulante a una licencia y/o habilitación aeronáutica

MAC 65.015 Solicitudes y calificaciones

Sobre el formato de la solicitud de aplicación para una licencia

El formulario de aplicación deberá por lo menos contener los siguientes ítems de información:

- Nombres y Apellidos completos
- Dirección domiciliaria
- Correo electrónico (opcional)
- Documento y numero de identificación
- Licencia y/o habilitación que solicita
- Fecha y lugar de nacimiento
- Nacionalidad
- Detalle de instrucción y/o experiencia que sustenta la solicitud
- Fecha de la solicitud
- Firma del solicitante

MEI 65.035 (f) Convalidación de Licencia

Sobre la aprobación de la prueba de pericia, cuando la AAC lo considere apropiado

La facultad que tiene la AAC para requerir una prueba de pericia, se basa en el artículo 33° del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en donde se establece que las licencias expedidas por un Estado contratante al convenio, podrán ser reconocidas como válidas por los demás Estados contratantes, siempre que los requisitos de acuerdo con los cuales se haya expedido dichas licencias sean iguales o superiores a las normas mínimas establecidas.

MAC 65.035 (f) Convalidación de Licencia

Sobre la aprobación de la prueba de pericia, cuando la AAC lo considere apropiado

Las situaciones bajo las cuales la AAC considera una prueba de pericia serán cuando:

- a. Un despachador de vuelo o un mecánico de mantenimiento, van a ejercer las atribuciones que les confiere su licencia en un explotador de servicios aéreos.
- b. Un controlador de tránsito aéreo o un operador de estación aeronáutica, van a ejercer las atribuciones que les confiere su licencia en una nueva dependencia en la cual no registran experiencia previa.

MEI 65.050 Licencias Temporales**Sobre el formato de las licencias Temporales**

Con el propósito de agilizar los procesos de atención al usuario y una vez que la AAC ha verificado, a través de un Inspector o un examinador designado, que el solicitante a una licencia y/o habilitación aeronáutica, ha cumplido con el requisito de pericia, demostrando su capacidad en los procedimientos y maniobras requeridos en las LAR, se le otorga una licencia temporal que le permita de inmediato ejercer las atribuciones de la Licencia y/o habilitación solicitadas.

MAC 65.050 Licencias Temporales**Sobre el formato de las licencias Temporales**

- a. La licencia temporal emitida por un inspector de la AAC o un examinador designado, deberá por lo menos contener los siguientes incisos; con la numeración en números romanos similar a la licencia definitiva:
 - Nombres y Apellidos completos del titular de la licencia temporal.
 - Dirección domiciliaria.
 - Título y número de la Licencia (éste último cuando corresponda)
 - Habilitaciones y limitaciones.
 - Fecha de nacimiento.
 - Nacionalidad.
 - Nombre y firma del Inspector o Examinador designado.
 - Fecha de emisión.
- b. Las condiciones de emisión de una licencia de carácter temporal, sujeta a la aprobación de la AAC, para elaboración de una licencia definitiva, la cual se cancelará en los siguientes casos y deberá especificarse en la licencia temporal:
 - Al ser reemplazada por la definitiva.
 - Si la AAC encuentra un error cometido en su emisión.
 - Si la AAC comprueba que fue emitida ilegalmente o es un fraude o existió falsedad en la presentación de documentos.
 - A la negación del titular a realizar un chequeo de vuelo requerido por un inspector de la AAC, en un caso justificado que amerite verificar la evaluación de un examinador.
 - En cualquier caso, al término de 120 días de su emisión.

MEI 65.095 Competencia Lingüística**Sobre el procedimiento y formato de la anotación en las licencias, con relación a la competencia lingüística en los Estados del SRVSOP**

- a. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 5.1.1.2 Datos que constarán en la licencia, inciso XIII), se incluirá una anotación sobre competencia lingüística.
- b. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 5.1.3 Idioma, cuando se expida una licencia que no sea en el idioma inglés, se incluirá una traducción al idioma inglés, incluso del inciso XIII), tratado anteriormente.
- c. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de la OACI, numeral 1.2.9 Competencia Lingüística, aquel personal que demuestre tener competencia lingüística de Nivel operacional (nivel 4) deberían ser evaluados al menos cada tres años; y aquellos que demuestren tener una competencia lingüística de Nivel avanzado (nivel 5) deberían someterse a evaluaciones al menos cada seis años.

MAC 65.095 Competencia Lingüística**Sobre el procedimiento y formato de la anotación en las licencias, con relación a la competencia lingüística en los Estados del SRVSOP**

- a. Este método describe el procedimiento y formato para anotar en las licencias de controlador de tránsito aéreo y operador de estación aeronáutica, emitidas bajo el LAR 65, la competencia lingüística.
- b. Una vez realizada la respectiva evaluación oficial de la competencia lingüística, en un centro autorizado por la AAC, el interesado deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten el nivel de competencia alcanzado, a fin de que se proceda con la anotación de dicho nivel en la Licencia
- c. La anotación que se realice en la licencia será como a continuación se detalla:
 - Inglés Nivel 6 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 5 OACI, Expira (Seis años a partir de la fecha de evaluación)
 - Inglés Nivel 4 OACI, Expira (Tres años a partir de la fecha de evaluación)
 - Inglés Nivel 3 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 2 OACI (sin fecha de caducidad)
 - Inglés Nivel 1 OACI (sin fecha de caducidad)
- d. La anotación descrita anteriormente, también deberá ser traducidas al idioma inglés

Capítulo C – Despachador de Vuelo**MAC 65.330 Experiencia reciente****Sobre el método alternativo de cumplimiento de la experiencia reciente**

De acuerdo a lo establecido en el LAR 65.330, el despachador debe haber realizado como experiencia reciente, despachos de vuelo en un periodo de 6 meses en los últimos 24 meses, de no haber cumplido dicho periodo la AAC requerirá:

- a. Un chequeo práctico en una de las aeronaves en la cual el despachador va ejercer sus atribuciones.
- b. Si el despachador se califica en un nuevo equipo, cumpliendo el entrenamiento teórico y el respectivo chequeo práctico, puede este ser acreditado como experiencia reciente.

Capítulo D – Mecánico de mantenimiento**MEI 65.415 Requisitos de instrucción****Sobre el cumplimiento de los requisitos de instrucción**

De acuerdo a lo establecido en el LAR 65.415, el mecánico debe presentar un título o certificado aprobatorio otorgado por un CIAC o una instrucción reconocida equivalente la cual aplicará a aquellos Estados del sistema que tienen reconocido por la AAC el bachillerato como mecánicos de mantenimiento de aeronaves.

MEI 65.430 Atribuciones del titular de una licencia de mecánico**Sobre la ejecución de reparaciones mayores y modificaciones mayores**

- a. De acuerdo a lo establecido en el LAR 65.430 (b)(2) y bajo el enfoque del LAR 145, se establece que el mecánico no podrá si no es autorizado por una OMA realizar reparaciones mayores y modificaciones mayores para ninguna aeronave
- b. De acuerdo a lo establecido en el LAR 65.430 (b)(2)(iii), para que un mecánico pueda ejercer las atribuciones de su licencia, en una aeronave de matricula diferente al Estado que emitió su licencia, deberá contar con una convalidación de la misma o una autorización del estado de matricula de la aeronave.

MAC 65.435 Condiciones que deben observarse para ejercer las habilitaciones**Sobre el método alternativo de cumplimiento de la experiencia reciente**

De acuerdo a lo establecido en el LAR 65.435, el mecánico debe haber adquirido experiencia reciente, en un periodo de 6 meses en los últimos 24 meses o haber trabajado 6 meses bajo la supervisión de un mecánico en pleno uso de sus atribuciones o en una OMA, de no haber cumplido dicho periodo la AAC requerirá un chequeo práctico de acuerdo a las habilitaciones que ostenta en su licencia

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA : PEL - 002
FECHA : 07.09.2009
REVISIÓN : Original
EMITIDA POR : SRVSOP

ASUNTO: MÉTODOS ACEPTABLES DE CUMPLIMIENTO (MAC) Y MATERIAL EXPLICATIVO E INFORMATIVO (MEI) DE LOS LAR 141, LAR 142 Y LAR 147**Sección A - Propósito**

La presente Circular de Asesoramiento (CA) contiene los métodos aceptables de cumplimiento (MAC) y el material explicativo e informativo (MEI), con el propósito de aclarar y servir de guía a los Estados miembros del SRVSOP, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Reglamentos LAR 141, LAR 142 y LAR 147, referidos a los centros de instrucción y de entrenamiento de aeronáutica civil.

Sección B- Alcance

Proporcionar una guía de procedimientos para los Estados miembros del SRVSOP, así como para los centros de instrucción o entrenamiento, que soliciten o estén aprobados bajo los LAR 141, LAR 142 o LAR 147 en una correcta interpretación de los requisitos establecidos en los mismos.

Sección C - Información

- a. Las numeraciones precedidas por las abreviaturas MAC o MEI indican el número de la Sección de los LAR 141, LAR 142 o LAR 147 al cual se refieren.
- b. Las abreviaturas MAC o MEI se definen como:
 1. Métodos Aceptables de Cumplimiento (MAC): Proponen los mejores medios y métodos conocidos para el cumplimiento de un requisito específico de los LAR 141, LAR 142 o LAR 147; pero no necesariamente los únicos posibles aceptables para la AAC.
 2. Material Explicativo e Informativo (MEI): Proporciona la interpretación que explica el significado de un requisito de los LAR 141, LAR 142 o LAR 147.
- c. Si un párrafo o sección específica no tiene MAC o MEI, se considera que dicho párrafo no lo requiere.
- d. En esta Circular de Asesoramiento (CA) para una mejor comprensión, se ha ordenado el desarrollo de los MAC/MEI, en primer lugar para el LAR 141, consecutivamente el LAR 142, y finalmente el LAR 147
- e. En esta Circular de Asesoramiento (CA) para una mejor comprensión, de los requisitos de los LAR 141, LAR 142 y LAR 147, se ha ordenado el desarrollo del MEI antes del MAC, cuando corresponda.

Sección D – Métodos aceptables de cumplimiento y material explicativo e informativo del LAR 141

Capítulo B - Certificación

MEI 141.115 Aprobación del programa de instrucción

Sobre la aprobación de los programas de instrucción de otros cursos

De acuerdo a lo establecido en el LAR 141.115 (a)(1)(ix), el LAR 141.115 (a)(2)(vi) y el LAR 141.115 (a)(3)(vii), y a fin de guardar concordancia con la armonización dentro de los Estados del SRVSOP, los cursos que podrán ser dictados por un CIAC adicionalmente a los ya establecidos en la norma podrán ser:

- Mercancías Peligrosas.
- Sistemas de Gestión para la Seguridad Operacional (SMS).
- Técnicas de la enseñanza.
- Equipo de vuelo (Despachadores).

MEI 141.125 Contenido mínimo del certificado

Sobre las especificaciones de instrucción (ESINS)

En cuanto a las Especificaciones de Instrucción (ESINS) señaladas en el subpárrafo 141.125 (a) (2) y con el propósito de facilitar la armonización dentro de los Estados del SRVSOP, así como la estandarización de la documentación, se recomienda revisar el Manual de Certificación de Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (MCIE) publicado por el Sistema Regional, el cual provee mayores detalles sobre el formato y modelo de las Especificaciones de Instrucción.

Capítulo C – Reglas de operación

MEI 141.215 (a)(4) Calificaciones y responsabilidades del jefe instructor para despachador de vuelo y tripulantes de cabina

Sobre el documento de la experiencia aeronáutica del jefe instructor para cursos de despachador de vuelo y tripulantes de cabina

A fin de guardar concordancia con la armonización dentro de los Estados del SRVSOP y la estandarización de la documentación, se hace necesario determinar que información mínima deberá ser requerida por la AAC en relación a la experiencia aeronáutica que debe presentar el postulante a jefe instructor para un curso de despachador de vuelo o tripulante de cabina.

MAC 141.215 (a)(4) Calificaciones y responsabilidades del jefe instructor para despachador de vuelo y tripulantes de cabina

Sobre el documento de la experiencia aeronáutica del jefe instructor para cursos de despachador de vuelo y tripulantes de cabina

La certificación de experiencia aeronáutica del despachador de vuelo o del tripulante de cabina, según sea el caso, deberá ser un documento emitido por el explotador o explotadores de servicios aéreos donde ha prestado servicios, que como mínimo incluya:

- Nombres y Apellidos completos.
- Documento y número de identificación.
- Licencia que posee.

- Período de permanencia.
- Habilitación(es) que ha ejercido o ejerce con el explotador de servicios aéreos.
- Nombre, cargo y firma del funcionario responsable del explotador de servicios aéreos.

MEI 141.255 Sistema de garantía de calidad

Sobre la adopción por parte del CIAC de un sistema de garantía de la calidad

El sistema de garantía de calidad que requiere la Sección 141.255, tiene por objetivo que el CIAC tenga la capacidad de evaluar a través de auditorías internas y una adecuada retroalimentación, la conformidad de los estándares y requisitos establecidos en el LAR 141, mediante la aplicación de procesos eficaces, adecuados recursos disponibles, el cumplimiento de las especificaciones y objetivos de calidad establecidos y, principalmente, la calificación y capacitación adecuada del personal responsable de la instrucción para la cual está autorizado.

Para mayor detalle de la implementación de este requisito, se puede revisar el Capítulo II Sección G del Manual de Certificación de Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (MCIE), publicado por el Sistema Regional.

Sección E – Métodos aceptables de cumplimiento y material explicativo e informativo de los LAR 142 Y 147

Capítulo C – Reglas de Operación

MEI 142.235 Sistema de garantía de calidad

Sobre la adopción por parte del CEAC de un sistema de garantía de la calidad

El sistema de garantía de calidad que requiere la Sección 142.235, tiene por objetivo que el CEAC tenga la capacidad de evaluar a través de auditorías internas y una adecuada retroalimentación, la conformidad de los estándares y requisitos establecidos en el LAR 142, mediante la aplicación de procesos eficaces, adecuados recursos disponibles, el cumplimiento de las especificaciones y objetivos de calidad establecidos y, principalmente, la calificación y capacitación adecuada del personal responsable de la instrucción para la cual está autorizado.

Para mayor detalle de la implementación de este requisito, se puede revisar el Capítulo II Sección G del Manual de Certificación de Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (MCIE), publicado por el Sistema Regional.

MEI 147.225 Sistema de garantía de calidad

Sobre la adopción por parte del CIAC de un sistema de garantía de la calidad

El sistema de garantía de calidad que requiere la Sección 147.225, tiene por objetivo que el CIAC tenga la capacidad de evaluar a través de auditorías internas y una adecuada retroalimentación, la conformidad de los estándares y requisitos establecidos en el LAR 147, mediante la aplicación de procesos eficaces, adecuados recursos disponibles, el cumplimiento de las especificaciones y objetivos de calidad establecidos y, principalmente, la calificación y capacitación adecuada del personal responsable de la instrucción para la cual está autorizado.

Para mayor detalle de la implementación de este requisito, se puede revisar el Capítulo II Sección G del Manual de Certificación de Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (MCIE), publicado por el Sistema Regional.

**Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia
de la Seguridad Operacional**

**Manual para la
Gestión del Área de Licencias**

**Aprobado por el Coordinador General del SRVSOP
y publicado bajo su responsabilidad**

**Primera Edición
Abril 2009**

Registro de revisiones

[illegible]

Manual para la Gestión del Área de Licencias

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS			
Detalle	Páginas	Revisión	Fecha
Capítulo I	I-1/1 a I-1/1	Primera Edición	30.04.2009
Capítulo II	II-1/9 a II-9/9	Primera Edición	30.04.2009
Capítulo III	III-1/2 a III-2/2	Primera Edición	30.04.2009
Capítulo IV	IV-1/4 a IV-4/4	Primera Edición	30.04.2009
Apéndice A	A-1/1 a A-1/1	Primera Edición	30.04.2009
Apéndice B	B-1/3 a B-3/3	Primera Edición	30.04.2009
Apéndice C	C-1/8 a C-8/8	Primera Edición	30.04.2009

ÍNDICE GENERAL

CAPITULO I – INTRODUCCIÓN

1.1	Objetivo del Manual y alcance	I-1
1.2	Referencia normativa	I-1
1.3	Definiciones y abreviaturas	I-1

CAPITULO II – ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE LICENCIAS

2.1	Generalidades.....	II-1
2.2	Elementos críticos de Seguridad Operacional aplicados a Licencias.....	II-1
2.3	Funciones principales del Área de Licencias.....	II-5
2.4	Organigrama del Área de Licencia.....	II-6
2.5	Perfil y atribuciones del personal de licencias.....	II-6
2.6	Sistema de definición y control de competencias del personal del Área de Licencias.....	II-7
2.7	Comunicación con el cliente.....	II-8
2.8	Infraestructura y equipos para el Área de Licencias.....	II-8

CAPÍTULO III - EVALUACIONES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS PARA OBTENER LICENCIAS Y/O HABILITACIONES

3.1	Banco de Preguntas de evaluaciones teóricas.....	III-1
3.2	Evaluaciones prácticas.....	III-1
3.3	Examinadores de vuelo.....	III-2

CAPÍTULO IV - GESTIÓN DE PROCESOS DEL ÁREA DE LICENCIAS

4.1	Identificación de los procedimientos.....	IV-1
4.2	Descripción de la estructura de los procedimientos de Licencias	IV-2
4.3	Registros.....	IV-3
4.4	Convalidaciones.....	IV-3

APÉNDICE A. Modelos de organigrama

APÉNDICE B. Modelos de procedimientos

APÉNDICE C. Modelos de formularios

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo del Manual y alcance

1.1.1 El presente Manual contiene los alcances para la gestión del Área de Licencias al Personal Aeronáutico. Asimismo, este Manual constituye una herramienta eficaz dentro de la estrategia de armonización y/o adopción de los LAR para el reconocimiento de licencias y certificados médicos aeronáuticos.

1.1.2 En el marco del proceso de armonización y/o adopción de las normas aeronáuticas latinoamericanas, se tiene previsto la realización de visitas de estandarización a los Estados miembros, con el propósito de evidenciar la implementación armonizada de los requerimientos del conjunto LAR PEL.

1.1.3 Este tipo de visitas es un elemento esencial para crear un ambiente de confianza mutua entre todos los miembros del Sistema como requisito para el reconocimiento mutuo de las licencias aeronáuticas.

1.1.4 La implementación de los procedimientos establecidos en este manual serán la base para lograr procesos estandarizados en el otorgamiento de licencias y habilitaciones de personal aeronáutico, así como en la certificación médica de este personal.

1.1.5 Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

1.2 Referencia Normativa

- Anexo 1 de la OACI
- Doc. 9379 Manual relativo a la implantación y gestión de un régimen estatal de licencias para el personal aeronáutico.
- Documento 9734 Manual de Vigilancia de la Seguridad Operacional.
- Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR 61, 63, 65 y 67).

1.3 Definiciones y abreviaturas

Las definiciones empleadas en este manual son similares a las que se encuentran en el Anexo 1 Licencias al Personal y en los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR 61, 63, 65 y 67).

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EL BLANCO

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE LICENCIAS

2.1 Generalidades

2.1.1 Independientemente de la estructura de la organización, en el presente manual se denominará Autoridad de Aviación Civil (AAC) a la autoridad otorgadora de licencias a que se refieren los LAR. A la persona responsable de la AAC se le denominará Director, quien tiene la atribución de expedir, renovar o convalidar licencias al personal aeronáutico. Normalmente, dicha atribución se delega a la persona responsable del Área de Licencias a quien denominaremos Coordinador de Área, quien actuará en nombre del Director.

2.1.2 Las AAC de los Estados denominan con distintos nombres a la oficina de licencias por ejemplo: departamento o división; sección, oficina de licencias al personal, dependencia de exámenes y licencias. En el presente manual se denominará como el Área de Licencias.

2.1.3 El Área de Licencias tiene el propósito de desempeñar las funciones y aspectos administrativos que corresponden a los procesos de otorgamiento, renovación y convalidación de licencias, habilitaciones o de cualquier otro certificado, así como la expedición y renovación de certificados médicos aeronáuticos.

2.1.4 El Área de Licencias deberá tener como política el cumplimiento de las normas nacionales y estándares internacionales que regulan el otorgamiento de Licencias de Personal Aeronáutico, para lo cual establecerá los procedimientos enfocados a mejorar continuamente su desempeño y simultáneamente obtener un alto índice de satisfacción de sus clientes.

2.2 Elementos críticos de Seguridad Operacional aplicados a Licencias

La OACI ha establecido y definido en el Documento 9734 los elementos críticos siguientes del sistema de vigilancia de la seguridad operacional de los Estados, los cuales están considerados en el protocolo de auditoría USOAP y deben ser aplicados en toda Área de Licencias:

- a) **CE-1. Legislación aeronáutica básica.** Conjunto de leyes aeronáuticas completas y efectivas que concuerde con las condiciones y la complejidad de la actividad aeronáutica del Estado y que cumpla con los requisitos del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
- b) **CE-2. Reglamentos de explotación específicos.** Conjunto de reglamentos adecuados para abordar, como mínimo, los requisitos necesarios que dimanen de la legislación aeronáutica básica y considerar los procedimientos operacionales, equipo e infraestructuras normalizadas (comprendidos los sistemas de gestión de la seguridad operacional y de instrucción), de conformidad con las normas y métodos recomendados (SARPS) de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
Nota.— El término “reglamentos” se utiliza en forma genérica para incluir, sin carácter exclusivo, instrucciones, reglas, decretos, directivas, conjuntos de leyes, requisitos, políticas y disposiciones.

- 1) En este elemento crítico podemos resaltar la elaboración y promulgación por parte del Estado de reglamentos o regulaciones sobre otorgamiento de licencias

al personal que le permitan cumplir con las disposiciones del Anexo 1, cabe destacar que dichos reglamentos o regulaciones dentro de los Estados de SRVSOP deberían estar armonizados con los LAR.

- 2) Asegurar que la AAC y el Área de Licencias han emitido disposiciones para el cumplimiento de órdenes, directivas e instrucciones para apoyar las actividades de otorgamiento de licencias al personal.
 - 3) Elaborar procedimientos para enmendar sus reglamentos o regulaciones, los cuales deben incluir un registro de enmiendas realizadas así como el procedimiento para las notificaciones a la OACI luego de una enmienda producida por el Anexo 1; y
 - 4) Por último, verificar los medios disponibles para el fácil acceso del cliente a las normativas, reglamentos o regulaciones que incluyan directivas, órdenes, circulares y publicaciones del Área de Licencias.
- c) **CE-3. Sistema estatal de aviación civil y funciones de vigilancia de la seguridad operacional.** La creación de una Autoridad de Aviación Civil (AAC), o de otras autoridades o entidades gubernamentales pertinentes, que esté encabezada por un funcionario ejecutivo principal, y que cuente con el apoyo de personal técnico y no técnico especializado, y con recursos financieros adecuados. La autoridad estatal debe haber establecido funciones normativas y objetivos de seguridad operacional, al igual que políticas al respecto.
- Nota.—** El término “sistema estatal de aviación civil” se utiliza en términos generales para incluir a todas las autoridades con responsabilidad en materia de vigilancia de la seguridad operacional en el ámbito de la aviación que el Estado pueda establecer como entidad aparte, por ejemplo: AAC, autoridades aeroportuarias, autoridades encargadas de servicios de tránsito aéreo, autoridades encargadas de investigación de accidentes y autoridades meteorológicas.
- 1) Se debe establecer una estructura orgánica para el otorgamiento de licencias al personal donde refleje claramente las líneas de responsabilidades y las funciones del Área de Licencias, descripciones de los perfiles y atribuciones del personal de licencias. Cabe destacar, que el número de personal debe estar acorde con las funciones y tareas a realizar.
 - 2) Se debe tomar en cuenta la delegación de poderes por parte del Director de la AAC al personal encargado del Área de Licencias para el otorgamiento, renovación y convalidación de licencias habilitaciones o de cualquier otro certificado, así como la expedición y renovación de certificados médicos aeronáuticos.
 - 3) El Área de licencias debe establecer un sistema para la designación de los médicos examinadores y de los examinadores de pruebas prácticas y en vuelo.
- d) **CE-4. Cualificación e instrucción del personal técnico.** El establecimiento de requisitos mínimos de conocimiento y experiencia del personal técnico que desempeña las funciones de vigilancia de la seguridad operacional y el suministro de la instrucción apropiada para mantener y mejorar su competencia al nivel deseado. En la instrucción debería incluirse enseñanza inicial y periódica.

- 1) Se debe establecer las cualificaciones y experiencia mínima para el personal encargado del otorgamiento de licencias al personal, así como elaborar un programa formal de instrucción en el que se describa el tipo de instrucción que debe administrarse a dicho personal, que incluya la instrucción inicial, instrucción práctica en el puesto de trabajo (OJT), instrucción periódica y especializada, que contenga las horas de, asegurando el nivel requerido de conocimientos, habilidades, competencia y cualificaciones.
 - 2) La AAC debe poseer un registro de cada funcionario del Área de Licencias, que contenga la evidencia de sus cualificaciones de acuerdo al perfil del puesto que ejerce, incluyendo la instrucción inicial e instrucción periódica en la especialidad de licencias, así como un mecanismo de mantenimiento de dichos registros.
- e) **CE-5. Orientación técnica, medios y suministro de información crítica en materia de seguridad operacional.** El suministro de orientación técnica (procesos y procedimientos), medios (instalaciones y equipo) e información crítica en materia de seguridad operacional, en la medida que corresponda, para que el personal técnico pueda desempeñar sus funciones de vigilancia de la seguridad operacional según los requisitos establecidos y de forma normalizada. Además, esto incluye el suministro de orientación técnica a la industria de la aviación por la autoridad encargada de la vigilancia, en relación con la aplicación de los reglamentos e instrucciones aplicables.
- 1) El equipo de oficina es esencial en el Área de Licencias, por lo cual debe contar como mínimo con teléfonos/fax, computadoras, internet o intranet, de acuerdo al número de personas que laboren, fácil acceso a la documentación pertinente de la OACI y a otras publicaciones técnicas.
 - 2) Otro aspecto importante, es dotar a esta área con una infraestructura óptima.
- f) **CE-6. Obligaciones en cuanto a otorgamiento de licencias, certificaciones, autorizaciones y aprobaciones.** La implantación de procesos y procedimientos para asegurar que el personal y los organismos que participan en las actividades aeronáuticas cumplan los requisitos establecidos antes de que se les permita ejercer los privilegios de una licencia, certificado, autorización o aprobación para desempeñar las actividades aeronáuticas pertinentes.
- 1) Establecer un sistema para otorgar o convalidar las licencias y renovar las habilitaciones al personal; así como un sistema para expedir licencias y habilitaciones civiles al personal de aviación militar y para concederles dispensas conforme a lo establecido en los LAR 61, 63 y 65.
 - 2) En los casos de convalidación, consultar de manera sistemática con el Estado otorgador, para confirmar la validez de las licencias y cerciorarse que la licencia original cumple plenamente con lo dispuesto en el LAR.
 - 3) Asegurar la evaluación de los informes médicos presentados por los médicos examinadores designados, mediante sus médicos evaluadores, lo cual debe estar establecido en el manual procedimientos.

- 4) Implantar un sistema adecuado para las evaluaciones teóricas que comprenda la elaboración, realización y corrección de las evaluaciones tanto escritas como orales para el otorgamiento de licencias y habilitaciones, fijando el lugar, fecha y hora para la aplicación de la misma según lo establecido en los LAR 61, 63 y 65.
- 5) Implementar un sistema adecuado para la certificación (aprobación) de las organizaciones de instrucción aeronáutica, que cumpla con los requisitos señalados en los LAR 141, 142 y 147, según corresponda.

Nota.- Para una mejor orientación en este aspecto, consultar el Manual para la Certificación de Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (MCIE).

- g) **CE-7. Obligaciones de vigilancia.** La implantación de procesos, como inspecciones y auditorías, que permiten asegurar que los titulares de licencias, certificados, autorizaciones o aprobaciones aeronáuticas siguen cumpliendo los requisitos establecidos y funcionan al nivel de competencia y seguridad que requiere el Estado para emprender una actividad relacionada con la aviación para la cual se les ha otorgado una licencia, certificado, autorización o aprobación. Aquí se incluye la vigilancia del personal designado que desempeña funciones de vigilancia de la seguridad operacional en nombre de la AAC.
 - 1) Asegurar el mantenimiento de la competencia del personal titular de licencias, según lo establecido en los LAR 61, 63 y 65.
 - 2) Garantizar un programa eficaz de vigilancia que cubra a los médicos examinadores, a los centros médicos aeronáuticos, a los examinadores de vuelo, a los centros de instrucción de aeronáutica civil, así como para la realización de las pruebas prácticas y en vuelo que garantice la uniformidad y fiabilidad de las pruebas por parte de los examinadores designados, debiendo conservar los registros como mínimo de los últimos tres (3) años para demostrar la frecuencia adecuada de las inspecciones.
 - 3) Garantizar las condiciones de confidencialidad de los informes y registros médicos, a través del cumplimiento de un procedimiento establecido por la AAC.
 - 4) Mantener un expediente personal de cada solicitante y titular de licencia, que contenga toda la correspondencia, las solicitudes, las evaluaciones, los resultados de los exámenes y demás documentación relacionada con el otorgamiento de licencias, especificando por medio de un procedimiento quién tiene acceso a esos registros, cómo se mantiene la confidencialidad y seguridad de los mismos, su historial progresivo y la situación actual de la solicitud.
 - 5) Establecer un sistema para cerrar y archivar los registros y los expedientes personales.
- h) **CE-8. Resolución de cuestiones de seguridad.** La implantación de procesos y procedimientos para resolver las deficiencias detectadas que pueden repercutir en la seguridad operacional, que podrían haber estado en el sistema aeronáutico y que la autoridad normativa u otras entidades apropiadas han detectado.

Nota.— Aquí se incluiría la capacidad de analizar las deficiencias de seguridad operacional, formular recomendaciones, respaldar la resolución de deficiencias

Establecer mediante normas y procedimientos las posibles sanciones que se puedan aplicar en diferentes casos al personal aeronáutico, médicos examinadores, centros médicos aeronáuticos, examinadores de vuelo, centros de instrucción o entrenamiento, etc., que incumplan los requisitos señalados en las normas vigentes.

2.3 Funciones principales del Área de Licencias

2.3.1 El desempeño del Área de Licencias está basado en el cumplimiento de múltiples funciones de acuerdo a su estructura que se detallan a continuación:

- a) Evaluar y aprobar las solicitudes de licencias y habilitaciones, estableciendo procedimientos adecuados para llevar a cabo estos procesos.
- b) Controlar la vigencia de las licencias y habilitaciones otorgadas.
- c) Emitir certificaciones de licencias y horas de vuelo cuando aplique.
- d) Gestionar las evaluaciones de aptitud psicofísica requeridas para el otorgamiento de licencias de acuerdo al LAR 67. Dentro de esta función se encuentran una serie de procedimientos asociados como por ejemplo: otorgamiento, renovación y duplicado del Certificado Médico Aeronáutico, designación o revocatoria de centros médicos aeronáuticos, así como la autorización o revocatoria de médicos examinadores aéreos.
- e) Gestionar el desarrollo y revisión periódica de los bancos de preguntas para las evaluaciones teóricas correspondientes a las licencias y habilitaciones señaladas en los LAR 61, 63 y 65.
- f) Designar a los examinadores de vuelo, así como garantizar sus cualificaciones y competencia.
- g) Realizar el proceso de certificación de los centros de instrucción y entrenamiento de aeronáutica civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en los LAR 141, 142 y 147, así como la vigilancia continua de los mismos.
- h) Llevar a cabo las evaluaciones de competencia lingüística en el idioma inglés o supervisar estas actividades cuando se haya delegado esta función.
- i) Programar y emitir órdenes de evaluaciones teóricas y prácticas que deben rendir los postulantes a licencias y habilitaciones aeronáuticas, previa coordinación con las áreas competentes para la asignación de los inspectores.
- j) Suspender o revocar, cuando corresponda, las licencias al personal previa verificación de la infracción, en coordinación con el Área Legal.
- k) Verificar con otros Estados la validez y certificación de datos de licencias extranjeras.

- l) Preparar la notificación de diferencias a la OACI, la cual constituye una función esencial y por lo tanto debe existir un procedimiento establecido para ello al momento de recibir una enmienda a las normas y métodos recomendados en el Anexo 1. Estas notificaciones deben realizarse en forma oportuna, observando las fechas establecidas por la OACI.
- m) Coordinar la verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes en materia de licencias y certificados médicos aeronáuticos, así como la calidad del servicio al cliente.
- n) Crear, mantener y optimizar en forma continua un sistema automatizado para el control del personal aeronáutico, en cuanto a la vigencia de las atribuciones de habilitaciones, certificación médica, trámites realizados en la AAC y registro de horas de vuelo, pudiendo incluir la aplicación de la digitalización de los documentos que conforman el expediente del personal aeronáutico.
- o) Llevar el control tanto los registros del personal aeronáutico titular de licencia, los examinadores autorizados por la AAC y los correspondientes al personal del Área de Licencias.
- p) Brindar una eficiente y eficaz atención personalizada a los clientes sobre consultas de licencias.
- q) Coordinar y controlar, conjuntamente con el área correspondiente, los procesos asociados con el abastecimiento de materiales y mantenimiento de servicios requeridos por el Área de Licencias.
- r) Tramitar con el área correspondiente lo relacionado con aspectos de administración de personal, como vacaciones, permisos, instrucción, evaluación de desempeño y otros.

2.4 Organigrama del Área de Licencias

2.4.1. Para poder realizar efectivamente las funciones previstas en la sección 2.3 de este manual, el Área de Licencias tiene que estar debidamente organizada y contar con personal adecuado dependiendo de la magnitud del Área, el grado de actividad, número de licencias y certificados médicos aeronáuticos que haya que otorgar o renovar.

2.4.2. Dentro de la estructura organizacional de la AAC debe estar incluida el Área de Licencias, quien a su vez creará el organigrama interno del área con los cargos que se consideren necesarios para llevar a cabo las funciones principales señaladas en la sección 2.3 de este manual, debidamente aprobado por el área competente.

2.4.3. Los ejemplos de organigramas para el Área de Licencias se encuentran en el Apéndice A de este manual.

2.5 Perfil y atribuciones del personal del Área de Licencias

2.5.1 Los perfiles y atribuciones del personal del Área de Licencias deben estar establecidos en un documento o manual de la AAC, en el cual se especifique como mínimo:

- a) La denominación del cargo.
- b) El objetivo del cargo, que se refiere a una breve explicación de las actividades del cargo.
- c) Dependencia funcional y jerárquica con niveles superiores.
- d) Autoridad lineal y funcional respecto a otros puestos del Área.
- e) Funciones, que comprende la descripción específica de la labor a efectuar por el titular del puesto.
- f) Competencias genéricas, que comprende los aspectos conductuales que describen la actitud y aptitud de la persona, como por ejemplo el compromiso organizacional, la comunicación efectiva, orientación al logro, trabajo en equipo, etc.
- g) Requisitos específicos para cumplir con el perfil del puesto que se refieren a las cualificaciones sobre educación, experiencia previa, conocimientos requeridos y competencias técnicas.

2.5.2 Las funciones del personal del Área de Licencias se basan en las atribuciones que la AAC ha otorgado a esta área, cuyas actividades son vitales para la seguridad operacional y se realizan en forma coordinada con otras áreas de la AAC.

2.6 Sistema de definición y control de competencias del personal del Área de Licencias

2.6.1 Un aspecto vital de toda organización se refiere al personal que llevará a cabo los procesos claves de cada área. Si bien en una primera fase se considera lo indicado en la sección 2.5 Perfil y atribuciones del personal del Área de Licencias, ello se complementa con la instrucción inicial o de aleccionamiento para todo el personal que interviene en los procedimientos de licencias establecidos por la AAC, incluyendo por lo menos:

- a) Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
- b) OACI. Organización y fines. Anexos y Documentación.
- c) Auditorías USOAP.
- d) Sistemas de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS) y Programa de Seguridad Operacional del Estado (SSP).
- e) Organización de la AAC nacional.
- f) Anexo 1, última enmienda y notificación de diferencias.
- g) Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (Conjunto LAR PEL).
- h) Sistema de Gestión del Área de Licencias (Manual de Procedimientos).

- i) Evaluaciones teóricas y chequeos de pericia (prácticos y en vuelo).
- j) Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil. Certificación y vigilancia.
- k) Certificación médica aeronáutica, entre otros.

2.6.2 Para adecuar el funcionamiento interno a las exigencias del Área, las organizaciones definen su política de la manera más conveniente, aprovechando las oportunidades que les brinda el entorno tomando en cuenta sus capacidades y recursos, manteniendo su competitividad para lo cual se estructuran y coordinan todos sus elementos; la estrategia se aplica a grandes o pequeñas Áreas de licencias para conservar el equilibrio con el medio.

2.6.3 El tipo de estrategia y de estructura que tiene el Área de Licencias condicionan las características de un sistema de control.

2.6.4 El sistema de control debe diseñarse sobre la base de la misión y visión de la organización. Por otra parte, la planificación financiera debe estar integrada con la estrategia a mediano y largo plazo, por lo que los presupuestos anuales, en lo referente a la capacitación, serán un reflejo de ella y permitirán orientar tanto la actuación del coordinador del Área de licencias como la evaluación del desempeño del personal a su cargo.

2.6.5 Al definir un sistema de control, se deberá tomar en cuenta el nivel de supervisión directa de las actividades rutinarias o periódicas, por lo tanto deben quedar bien definidas las personas que tendrán la responsabilidad de dicha supervisión.

2.6.6 Los sistemas de gestión pueden ser formales o poco formales, se valorará en mayor o menor medida su papel en el proceso de control.

2.6.7 Será muy importante definir claramente las tareas que se transfieren a cada persona en su Área y además el sistema de control debe estar integrado con la estructura organizativa de forma que los indicadores se definan en función de ella. La evaluación del desempeño de cada Área se realizará en función de sus responsabilidades.

2.6.8 Por último se debe tomar la previsión de llevar un control de los registros de instrucción de cada persona con sus respectivos OJT para su verificación constante a la hora de asignar la capacitación del mismo.

2.7 Comunicación con el cliente

El Área de Licencias debe establecer un mecanismo para mantener una efectiva comunicación con el cliente, que incluya la información correspondiente a las normativas y reglamentos vigentes, los requisitos correspondientes para cada tipo de trámite, información del pago de derechos aeronáuticos, etc. Para tal efecto, podrían utilizarse los siguientes medios: página web, correo electrónico, folletos, vía telefónica mediante una línea de información on-line, etc.

2.8 Infraestructura y equipos para el Área de Licencias

2.8.1 El Área de Licencias debe contar con una infraestructura acorde a las exigencias a nivel gerencial, administrativo y operativo que demandan sus actividades, para ser más eficiente y dar respuesta a las necesidades de los clientes.

2.8.2 La AAC deberá gestionar los requerimientos propuestos por el Coordinador del Área de Licencias respecto a los recursos que permitan que el personal cuente en todo momento con los elementos que son generalmente necesarios para un buen desempeño, como por ejemplo: espacio físico adecuado para el desarrollo de su labor con sistemas de ventilación y aire acondicionado, mobiliario funcional y en perfectas condiciones de uso, tanto para el personal como los clientes, equipos de computación adecuados para el personal, así como para los clientes que rinden las evaluaciones teóricas, impresoras, copiadoras, fax, teléfonos, scanners, etc.

2.8.3 En la infraestructura adecuada, si bien la tecnología y demás elementos dan soporte al accionar estratégico del Área de Licencias, es importante señalar que ésta por sí sola es insuficiente sino va de la mano con el entrenamiento del personal que tiene a cargo su aplicación, lo cual se deberá tener previsto dentro del programa de capacitación del personal.

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Capítulo III

Evaluaciones teóricas y prácticas para obtener licencias y/o habilitaciones

3.1 Banco de Preguntas de evaluaciones teóricas

3.1.1 El Área de Licencias es la responsable de gestionar el desarrollo y revisión de los bancos de preguntas, correspondientes a los exámenes teóricos requeridos para las licencias y habilitaciones señaladas en los LAR 61, 63 y 65.

3.1.2 Los métodos de comprobación de conocimientos teóricos del personal aeronáutico han ido evolucionando dado los avances en herramientas tecnológicas, dejando atrás las evaluaciones escritas que se corregían con plantillas y utilizando actualmente evaluaciones automatizadas con selección aleatoria y preferentemente con respuestas de opción múltiple, que brindan mayor transparencia y seguridad en sus resultados, así como la calificación inmediata al finalizar la evaluación, que genera un eficiente servicio al cliente.

3.1.3 Es importante establecer un mecanismo para la revisión continua de los bancos de preguntas, el cual se recomienda realizar cada dos años como mínimo, así como la publicación de los mismos para garantizar el fácil acceso al cliente.

3.1.4 La persona encargada de aplicar las evaluaciones teóricas además de contar con los conocimientos de la normatividad vigente, para la programación de la prueba adecuada a cada postulante, debe poder mantener la disciplina y contar con los procedimientos para la realización de éstas. Otro aspecto a considerar, es la orientación que se debe brindar al postulante al momento de presentar el examen teórico, que deberá incluir la puntuación mínima, el tiempo de duración de la prueba, las conductas inapropiadas consideradas por la AAC durante la ejecución de la evaluación, que originarían la anulación del examen y las sanciones administrativas correspondientes, fijadas en los LAR 61, 63 y 65.

3.1.5 Una herramienta de retroalimentación permanente, la constituyen la medición de los resultados de las evaluaciones en determinado espacio de tiempo, así como las sugerencias y reclamos que pudieran efectuarse a nivel general o por tipos de licencia, información que deberá ser analizada por el Área de Licencias para garantizar la eficiencia de las evaluaciones.

3.2 Evaluaciones prácticas

3.2.1 Como parte de los requisitos para el otorgamiento de licencias y habilitaciones señaladas en los LAR 61, 63 y 65, la fase final para la calificación del personal aeronáutico la constituye la evaluación práctica. En este aspecto, el Área de Licencias es quien tiene a su cargo la verificación de los requisitos previos para autorizar y emitir las órdenes para llevar a cabo estas evaluaciones, que en el caso de los miembros de la tripulación de vuelo se realizan en aeronaves o dispositivos de instrucción para la simulación del vuelo y, cuando se trata de personal no tripulante, la evaluación se realiza en tierra.

3.2.2 En algunas AAC, el Área de Licencias cuenta con personal propio de inspectores y examinadores autorizados para llevar a cabo estas evaluaciones; sin embargo, en la mayoría de los casos se llevan a cabo con el apoyo de los inspectores de las especialidades de operaciones, aeronavegabilidad y navegación aérea.

3.2.3 Para todos los casos, se deberá verificar que para estas evaluaciones se cuente con los formatos adecuados y aprobados de acuerdo a los mecanismos establecidos por la AAC, que incluyan los diversos elementos a ser evaluados, los cuales deberán cubrir como mínimo las maniobras y estándares establecidos en los requisitos de pericia del LAR 61, 63 y 65.

3.2.4 Estos formatos deberán contar además con los instructivos correspondientes para su aplicación y llenado, a fin de estandarizar los criterios con el personal responsable de su ejecución.

3.3 Examinadores de vuelo

3.3.1 Los examinadores deberán poseer la habilitación de instructor de vuelo vigente como requisito principal para efectuar la prueba de pericia en la categoría, clase o tipo de aeronave en la que ha sido designado, conforme a lo establecido en el Capítulo K del LAR 61.

3.3.2 La designación de los examinadores de vuelo para los diversos chequeos de licencias y habilitaciones del personal aeronáutico, será efectuada de acuerdo a los procedimientos establecidos por la AAC, luego de analizar la experiencia e idoneidad de cada solicitante. Esta designación estará sujeta a las necesidades y requerimientos de la Autoridad Aeronáutica y no del interesado.

3.3.3 Considerando que la autorización de examinador de vuelo es válida por un período de tres (3) años, debería establecerse mecanismo para establecer un historial y seguimiento de su actuación durante este período, para ser considerado por la AAC al momento de evaluar la renovación de la autorización o la suspensión de la misma, si el caso lo amerita.

3.3.4 El examinador de vuelo juega un papel importante en la calificación del personal aeronáutico, ya que si bien su actuación se basa en normas, condiciones y límites establecidos por la AAC para la ejecución de cada prueba, es la opinión y juicio personal del examinador quien decide si el postulante pasa o no la prueba.

3.3.5 Lo indicado lleva a la AAC y en especial al Área de Licencias a establecer métodos que permitan garantizar sus cualificaciones y el mantenimiento de su competencia, para asegurar la calidad del resultado de las pruebas que le asignen.

Capítulo IV

Gestión de procesos del Área de Licencias

4.1 Identificación de los procedimientos

4.4.1 Actualmente las organizaciones que buscan lograr eficacia y eficiencia en las actividades que realizan, adoptan un enfoque basado en procesos para el desarrollo, implementación y mejora de su sistema de gestión organizacional.

4.4.2 Este principio no es ajeno al Área de Licencias, que tiene que atender en forma permanente un considerable número de trámites administrativos que se vinculan a diversos procesos que interactúan con otras áreas de la AAC. Para aplicar esta metodología un significativo número de éstas Áreas ha identificado en principio sus procesos claves, desarrollando procedimientos para llevarlos a cabo de una manera sistemática y controlada, orientada al cumplimiento de los requisitos establecidos en los reglamentos vigentes y a obtener un alto índice de satisfacción de las partes interesadas en los procesos.

4.4.3 Se debe identificar el objetivo fundamental de cada procedimiento basado en tres preguntas: ¿Qué hacemos? que no es más que los productos y servicios que ofrecemos, ¿Para quién lo hacemos? por supuesto para los clientes y por último ¿Cómo lo hacemos? que se refiere al conjunto de actividades que conforman un proceso.

4.4.4 Dentro de los procedimientos comunes que tiene el Área de Licencias, se pueden citar como ejemplo los siguientes, cuyo número varía de acuerdo al volumen de responsabilidades y funciones asignadas al área:

- a) Otorgamiento de licencias y habilitaciones.
- b) Renovación de licencias.
- c) Convalidación de licencias extranjeras.
- d) Emisión de duplicado de licencia.
- e) Evaluaciones teóricas para postulantes licencias.
- f) Chequeo de pericia para pilotos y miembros de la tripulación de vuelo.
- g) Chequeo práctico para personal aeronáutico en tierra.
- h) Evaluaciones de competencia lingüística.
- i) Revisión del banco de exámenes teóricos.
- j) Otorgamiento de licencias y habilitaciones a personal militar.
- k) Designación de examinadores de vuelo.
- l) Control de documentos y registros, etc.

4.2 Descripción de la estructura de los procedimientos de Licencias

4.2.1 Existen diversos elementos a considerar dentro de la estructura de un procedimiento, que se recomienda a toda Área de Licencias tomar en cuenta al momento de su desarrollo, a fin de garantizar una aplicación estandarizada en su ejecución, evitando la discrecionalidad por parte del personal responsable.

4.2.2 Dichos elementos pueden variar de acuerdo a los criterios establecidos por cada AAC, sin embargo, en la práctica se consideran con frecuencia los siguientes:

- a) **Identificación.** Donde debe reflejar el logotipo de la AAC, el nombre del Área de Licencias, fecha de elaboración del procedimiento, codificación del procedimiento, número de revisión y las Áreas responsables de su revisión y/o autorización.
- b) **Propósito.** Donde se define cual es la intención de la realización del mismo.
- c) **Alcance.** A quién va dirigido y las áreas que participan en el procedimiento.
- d) **Documentación de referencia.** En este punto se mencionan los reglamentos del Conjunto LAR PEL que son aplicables, la Ley de Aeronáutica Civil del Estado y demás reglamentos y/o normas que tienen una implicancia directa con el procedimiento, como por ejemplo la ley de aeronáutica civil, las leyes orgánicas de procedimientos administrativos, ley de simplificación de tramites administrativos, etc.;
- e) **Definiciones** las que se utilizan en el manual y que se consideran necesarias para un mejor entendimiento del proceso;
- f) **Responsabilidad y Autoridad.** Se refiere a las unidades administrativas y/o puesto que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases. Es necesario dejar claramente establecido dentro del procedimiento las actividades que son de responsabilidad de cada uno de los integrantes del Área de Licencias, según el tipo de trámite y con el propósito de cumplir el objetivo del proceso.
- g) **Criterios de Aceptación / Normas.** Incluyen los criterios o lineamientos generales de acción que se determinan para facilitar la cobertura de responsabilidades que participan en los procedimientos. En cuanto a las normas allí se debe indicar lo que debe hacer el usuario para la solicitud de cualquier tipo de trámite en el Área de licencias quiere decir que debe estar la información de los requisitos contemplados en los LAR;
- h) **Descripción de las tareas.** Describir en forma secuencial y lógica las actividades a realizar por cada responsable de acuerdo al trámite, promoviendo la eficiencia y optimización del mismo y fijando la manera de cómo deben ejecutarse las tareas, quien debe ejecutarlas y cuando;
- i) **Registros.** Son los documentos físicos del cliente que quedan como soporte de la tramitación que realizó y como evidencia objetiva del cumplimiento de los requisitos establecidos en los reglamentos aplicable y serán archivados en el expediente personal del titular de la licencia.

- j) **Distribución y archivo** se debe establecer en que área quedara archivado el original del procedimiento y las copias;
- k) **Anexos** son todos los formatos utilizados en el procedimiento de acuerdo al tipo de trámite;
- l) **Identificación de los cambios** en este punto se colocaran todas las revisiones realizadas al procedimiento.
- m) **Flujograma.** Que constituye la representación gráfica de la secuencia de actividades de un procedimiento, permitiendo visualizar lo que se realiza en cada etapa, los ingresos y salidas del proceso, las decisiones que deben ser tomadas y los puntos de control críticos del mismo

4.2.3 En el Adjunto B de este manual se incluyen ejemplos de estructura de procedimientos utilizados por las Áreas de Licencias.

4.3 Registros

4.3.1 Los expedientes de los titulares de licencias deberían contener el historial progresivo desde que se le otorgó su primera licencia, permitiendo contar con la evidencia del cumplimiento de los requisitos señalados en las normas vigentes para los diversos trámites efectuados por el titular. La información contenida en cada expediente estará debidamente organizada y clasificada para facilitar su revisión, observando un orden cronológico para su control y seguridad.

4.3.2 En cuanto al mantenimiento, confidencialidad y seguridad debe establecerse un procedimiento específico por parte del Área de Licencias, que deberá incluir además el personal que tendrá acceso a estos registros y los criterios para el cierre de expedientes cuando los titulares de licencias han dejado de ejercer actividades aeronáuticas por un período superior al determinado por la AAC.

4.3.3 Los principios subyacentes a la gestión de expedientes físicos se aplican también a la gestión de expedientes electrónicos, la forma de aplicarlos puede ser distinta debido a la naturaleza del soporte. Periódicamente, se debe efectuar una copia de seguridad de los expedientes y datos electrónicos, para protegerlos en caso de emergencia.

4.3.4 Debe existir personal responsable de la seguridad y mantenimiento de estos registros, dicho personal puede pertenecer al Área de Licencias y estar ubicado físicamente en el área de archivo.

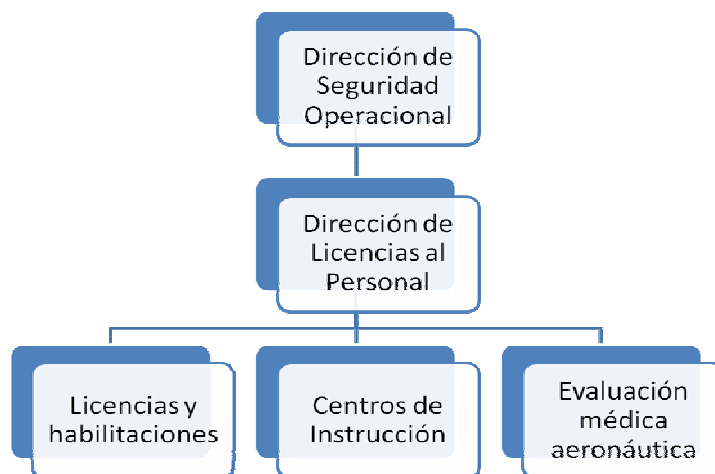
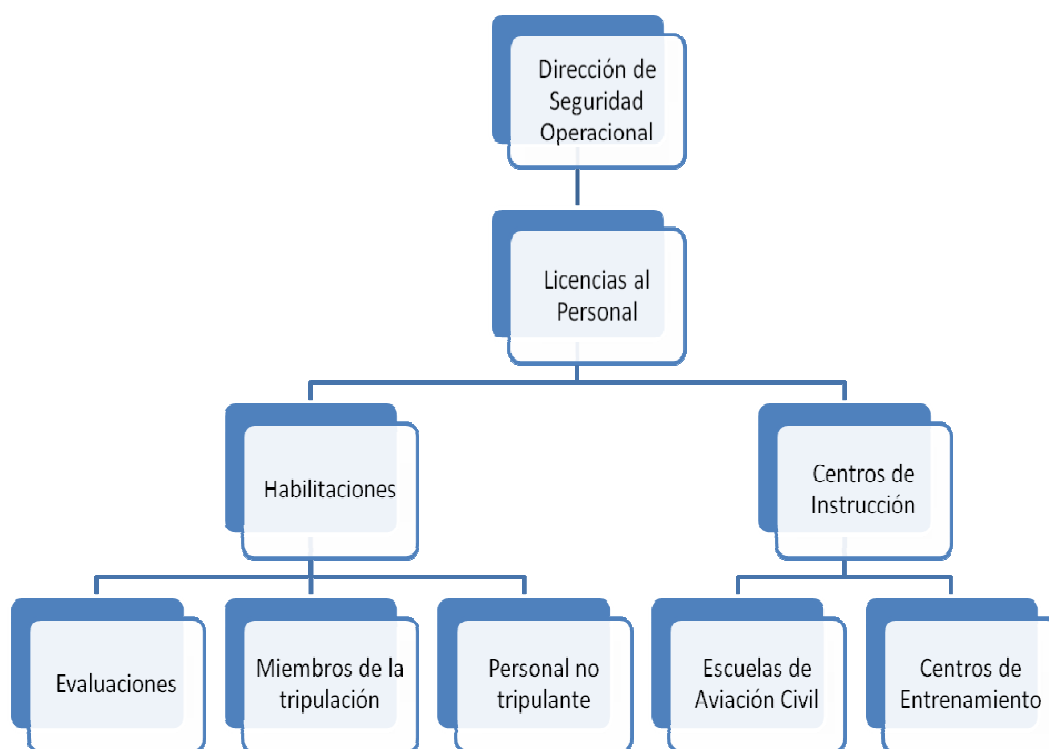
4.4 Convalidaciones

4.4.1 Sin perjuicio del cumplimiento de las normas migratorias y laborales propias de cada Estado, un Estado participante en el SRVSOP, podrá convalidar una licencia extranjera otorgada por otro Estado contratante de la OACI, distinto a los participantes en el Sistema, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los LAR 61, 63 y 65.

4.4.2 Considerando que cada Estado es responsable de garantizar la vigencia del ejercicio de atribuciones de las licencias por ellos concedidas, es necesario que antes de otorgar una convalidación

se realice la verificación de su validez con la Autoridad otorgadora, utilizando los medios que la tecnología actualmente nos ofrece, como el fax, correo electrónico o la opción de verificación directa vía página web del Estado otorgador.

4.4.3 Asimismo, es una buena práctica contar con un directorio actualizado con los nombres, correos electrónicos y números de teléfonos y fax del personal responsable de las Áreas de Licencia de los Estados con los que frecuentemente realiza convalidaciones, para dotar de mayor dinamismo a estas consultas.

MODELOS DE ORGANIGRAMA**Modelo A-1 Incluye los procesos conforme al Anexo 1****Modelo A-2 Incluye los procesos excepto medicina aeronáutica cuando la AAC lo tiene descentralizado y a cargo de otra área**

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

PROCEDIMIENTO PEL	Código:	
	Revisión :	Fecha: día/mes/año
Título del Procedimiento de Licencias		
Denominación del Área de Licencias		
Denominación de la AAC		

1. Objetivo (Obligatorio)
Indicar la finalidad del procedimiento.
2. Alcance (Obligatorio)
Se refiere a cual es la cobertura del procedimiento, es decir, a que áreas involucra y para quien es aplicable.
3. Referencias Normativas (Si amerita)
Indicar bajo que documentación se sustenta el procedimiento, es decir la aplicación del requisito del LAR ú otro requerimiento legal para la elaboración del procedimiento.
4. Símbolo y Abreviaturas (Si amerita)
Se indica los símbolos y abreviaturas que se utilizan dentro del procedimiento; sino fueran necesarios simplemente se pone la nota: No aplica.
5. Términos y Definiciones (Si amerita)
Hacer una breve explicación de terminología o conceptos que se utilizan dentro del procedimiento y que es recomendable describirlo para una mayor claridad y entendimiento.
6. Responsables (Obligatorio)
Mencionar a todas las personas que desarrollarán el procedimiento.
7. Actividades del Procedimiento (Obligatorio)
Se explica el proceso detalladamente a fin de que pueda ser entendido por cualquier persona, si se considera necesario se inicia con la sección de Generalidades.

El procedimiento debe ser explicado mediante un cuadro de cuatro columnas que contenga:

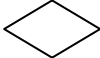
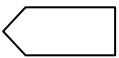
- N°: Numeración correlativa de las etapas del procedimiento.
- Etapa: Se indica la denominación de la etapa del procedimiento.
- Responsable: Indica el o los responsables de esta etapa.
- Descripción: Se detalla las actividades, plazos y documentos que se dan en esa etapa.

De la siguiente manera:

N°	Etapa	Responsable	Descripción de actividades

8. Diagrama de Flujo (Obligatorio)
Elaboración del diagrama de flujo del proceso, con la finalidad de visualizar el proceso, utilizando los siguientes símbolos:

Símbolo	Significado
	Inicio / Término
	Acción o Paso

	Documento
	Decisión
	Mensaje al Usuario
	Procedimiento Predefinido
	Base de Datos
	Archivo Físico
	Conector dentro de Página
	Conector fuera de Página

9. Registros (Si amerita)

Es obligatorio siempre y cuando se requiera mantener evidencia del alguna parte o todo el proceso.

Si se hiciera uso de algún formato se procederá a indicar primero la codificación y nombre de este.
Ejemplo: F- DSO-PEL-001: Título del formato.

10. Control de Cambios (Obligatorio)

Es un cuadro que tiene cinco columnas y cuyo fin es registrar las modificaciones a todo el procedimiento o alguna parte de él.

Tiene las siguientes columnas:

- N° de Revisión: Se indica las veces en que se ha revisado el procedimiento.
- Fecha: La fecha en que se llevó a cabo dicha revisión, consignándose día, mes y año de la siguiente forma (día/mes/año).
- Hojas afectadas: Se indicará las hojas o palabras que fueron cambiadas durante esa revisión.
- Cambio: Se indicará concisa y claramente el cambio que se hizo.
- Motivo: Se explicará el motivo que generó el cambio en el procedimiento.

N° de Revisión	Fecha	Hojas Afectadas	Cambio	Motivo

11. Anexos (Si amerita)

Se anexa al procedimiento alguna información que se considera conveniente, pueden ser gráficos, estadísticas, etc.

12. Formatos (Si amerita)

Se coloca todos los formatos en blanco a los que hace referencia el documento.

Nota Importante: Si dentro del procedimiento no se hace uso de alguna de las partes, no debe obviarlos, colocará la palabra "No Aplica".

LOGOTIPO DE LA AAC	PROCEDIMIENTO PEL	Código del Procedimiento			
		Páginas	Fecha		
		1 de ..	D	M	A
Título del Procedimiento:					
Unidad Origen: Describe la estructura de la dependencias que involucra al Área de Licencias Ejemplo: Dirección de Seguridad Operacional / Área de Licencias al Personal					
Resumen del Procedimiento: Describe en forma breve el procedimiento.					

1. Propósito
Describe la finalidad del procedimiento.
2. Alcance
Se refiere a quienes aplica, así como el inicio y el fin del proceso.
3. Documentación de referencia
Los LAR y otras normas legales aplicables en el Estado de la AAC.
4. Definiciones
Se refiere a los términos que se utilizan en el procedimiento y que se considera importante describir su significado para mayor claridad y entendimiento.
5. Responsabilidad y Autoridad
La descripción puntual de las responsabilidades de los involucrados en el procedimiento.
6. Criterios de Aceptación / Normas
Se refiere por ejemplo a los plazos aplicables al procedimiento, los requisitos que debe presentar el usuario para solicitar ante la AAC determinado trámite de licencias, entre otros.
7. Descripción de Actividades
Describe en orden secuencial y lógica cada una de las actividades que forman parte del procedimiento, indicando al personal responsable de cada actividad y los formatos que se utilizan en cada proceso.
8. Registros
Se refiere a la evidencia objetiva del cumplimiento de los requisitos establecidos por la AAC para este procedimiento, como formularios de aplicación, evaluaciones teóricas y prácticas, certificación médica, cancelación de derechos de trámite.
9. Distribución y Archivo
Describe el control de registros, tiempo de retención y responsabilidades en cuanto al archivo físico y/o digital.
10. Identificación de los cambios
Se refiere al detalle de las revisiones y fechas de aplicación.
11. Diagrama de flujo
La visualización del procedimiento para una mejor orientación del personal involucrado en su cumplimiento.

Elaborado por	Versión / Fecha			

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

Modelo C.1



COLAR
FOTO 3 X 4
CASO NÃO
POSSUA PVC

REQUERIMENTO DE LICENÇA, HABILITAÇÃO E HORAS DE VÔO

CÓDIGO ANAC									
NOME						Data Nasc.			
UF		Nac.		Ident		Órgão Exp.			
CPF			Sexo		Tít Eleitor		Zona		UF
Cert. Mil. Nº		Órgão		Categoria					
Endereço									
Bairro			CEP		Cidade			UF	
CERT. DE CAPACIDADE FÍSICA				TELEFONES PARA CONTATO				ESCOLARIDADE	
Validade		Cat	Órgão	() ()		1º		2º	3º
				e-mail					
REQUER A V. Sª NAS SEGUINTE LICENÇAS/HABILITAÇÕES/ESPECIALIDADE(S)									
Piloto Privado		Piloto Comercial		Piloto de L. Aérea		Categ.			
Mecânico de Vôo		Comissário de Vôo		Mec. Manut. Aer.		DOV		Op. Eqpt. Esp.	
CHT		VALIDADE	TIPO	FB	VALIDADE	ESPECIALIDADE		VALIDADE	
Monomotores		/			/	Células		/	
Multimotores		/			/	GMP		/	
IFR		/			/	Aviônicos		/	
INSTRUTOR		/			/	Obs.			
		/			/				
Restrição 1									
Restrição 2									
DECLARAÇÕES									
Hab/Horas de Vôo									
Exp. de Horas									
OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DO PEDIDO									
DECLARO SEREM VERIDICAS AS INFORMAÇÕES POR MIM FORNECIDAS									
Local		Data		Assinatura					
		Nome		Assinatura		Data			
Analisado por									
Digitado por									
Recebido por									

Holograma nº
Licença nº

A
S
S
I
N
A
T
U
R
A
S

Não ultrapasse os retângulos demarcados

Form 001-GPEL

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EM ANEXO	
	Fotocópia da Carteira de Identidade
	Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)
	Fotocópia do Título de Eleitor
	Fotocópia do Certificado de Quitação com o Serviço Militar
	Fotocópia do Certificado de Escolaridade
	Fotocópia do Certificado de Capacidade Física
	Fotocópia do Comprovante de Conhecimento Teórico
	Fotocópia da Carteira de Identidade de Estrangeiro
	Comprovante de Horas Voadas
	Declaração do Instrutor
	Ficha de Avaliação Prática
	Comprovante de Indenização de Despesa – Guia de Recolhimento nº _____
	Fotografia 3 x 4 com Paletô e Gravata (uma para cada licença requerida)
	Ground School

PARA USO DA ANAC / GER / EAC-CT	

Form 001-GPEL

Modelo C.2


SOLICITUD DE LA LICENCIA DE PILOTO Y/O HABILITACION ADICIONAL
 (Llenar a máquina o en Letra de Tipo imprenta. Usar tinta azul oscuro)

Formulario RPA 01

LEGAJO N°			
1.0 PRIMERA PARTE – Datos Personales -			
1.1 Apellidos y Nombres			
1.2 Domicilio Actualizado		1.3 Teléfono Particular	
1.4 Localidad	1.5 Provincia	1.6 Código Postal	
1.7 Fecha de Nacimiento	1.8 Lugar de Nacimiento	1.9 Nacionalidad	1.10 Sexo
1.11 DNI- LE- LC- MI-	1.12 Expedido por		
1.13 Estudios Aprobados	1.14 Título Obtenido	1.15 Ocupación Actual	
2.0 SEGUNDA PARTE – Personal Extranjero -			
2.1 Pasaporte N°		2.2 País Otorgante	
2.3 Ingreso al País	2.4 Tiempo Autorizado	2.5 Idioma Castellano Lee Escribe Habla	
2.6 Tipo y Número de Licencia que posee	2.7 Fecha de Otorgamiento	2.8 Fecha Psicofisiológico	
3.0 TERCERA PARTE – Condición del Documento-			
3.1 Licencias / Certificado de Competencia		3.2 Habilitaciones	
☐ Privado Avión ☐ Comercial Giroplano ☐ ULM ☐ Privado Helicóptero ☐ Comercial Aeróstato ☐ Privado Giroplano ☐ Comercial 1ª Clase Avión ☐ Privado Aeróstato ☐ TLA Avión ☐ Planeador ☐ TLA Helicóptero ☐ Comercial Avión ☐ Aeroaplicador ☐ Comercial Helicóptero ☐ Instructor Vuelo		☐ Vuelo VFR Controlado ☐ Remolcador ☐ Vuelo Nocturno ☐ Helicópteros ☐ Vuelo por Instrumentos ☐ Hidroaviones ☐ Avión Multimotores Hasta 5700 Kgs ☐ Otros ☐ Avión Multimotores más de 5700 Kgs. ☐ Avión no convencional ☐ Acrobacia de Exhibición	
3.3 Condición del Documento Solicitado			
☐ Examen ☐ Habilitación Adicional ☐ Convalidación ☐ Equivalencias Título Militar ☐ Renovación ☐ Duplicado ☐ Reválida ☐ Otros			
4.0 CUARTA PARTE – Licencia / Certificado de Competencia de Piloto que posee			
4.1 Denominación, Tipo y Categoría	4.2 Número	4.3 País Otorgante	
4.4 Habilitaciones, Restricciones y/o Observaciones Inscriptas en la Licencia / Certificado de Competencia			
4.5 Fecha Otorgamiento de la Licencia/Certificado de Competencia	4.6 Vencimiento Psicofisiológico	4.7 Observaciones	
4.8 Tipo, Categoría y Número de otras Licencias Aeronáuticas que posee			
4.9 Declaro bajo juramento que la información suministrada se ajusta a la verdad			
Lugar y Fecha		Firma del Solicitante	

5.0 QUINTA PARTE – Antecedentes del Curso -							
5.1 Nombre de la escuela donde realizó el curso Teórico						5.2 Año de Aprobación	
5.3 Fecha de Iniciación Práctico		5.4 Fecha Finalización Práctico		5.5 Aeronaves utilizadas en el curso			
5.6 Apellido y Nombre del Instructor						Nº de Legajo	

6.0 SEXTA PARTE – Experiencia de Vuelo							
6.1	LOCAL		TRAVESIA		INSTRUMENTOS		TOTAL de Hs
	Día	Noche	Día	Noche	Capota	Real	
Alumno solo							
Alumno D.C							
Piloto							
Copiloto							
Instructor							
6.2 Aeroaplicador		Hs.	6.6 Aeronaves Tripuladas en carácter de Piloto Al Mando				
6.3 Entrenador Terrestre		Hs.					
6.4 Cantidad de remolques			6.7 Firma del solicitante			6.8 Firma y sello del Instructor	
6.5 Exhibición Acrobática		Hs.					

7.0 SEPTIMA PARTE – Certificación del Examen	
7.1 Aeronaves utilizadas en el Examen (Marca Modelo Matricula)	7.2 Vto. Psicofisiológico correspondiente al Documento solicitado
7.3 Resultado del Examen Teórico ☐ Aprobado ☐ Reprobado Certifico haber examinado al solicitante en vuelo ☐ Diurno ☐ Nocturno ☐ Instrumental En consecuencia ☐ está ☐ no esta en condiciones para obtener la Licencia de La Habilitación de	
7.4 Observaciones	
7.5 Documentos Agregados	
7.6 Recibo Oficial Nº	7.7 Importe
7.8 Fechado el	
7.9 Intervino	
7.10 Lugar y Fecha	
7.11 Vº Bº de la Autoridad Competente	7.12 Firma y Sello del Inspector de Vuelo

Modelo C.3

 SOLICITUD DE LICENCIA Y/O HABILITACIÓN ALUMNO PILOTO, PILOTOS, INSTRUCTOR DE VUELO Y MECANICO DE ABORDO (F/E)			
1. Apellidos: (Paterno - Materno):		2. Nombres:	
3. Domicilio:	4. Ciudad:	5. Departamento:	6. Teléfono Dom./N°telefono celular:
7. Fecha de Nacimiento: Dia.....Mes.....Año.....	8. Lugar Nacimiento:	9. Estado Civil:	10. Sexo: M ☐ F ☐
11. Estatura Mtrs.:	12. Peso Kilos:	13. Color Ojos:	14. Señas Particulares:
15. N° C.I.: Expedido: o pasaporte:	16. Año Servicio Militar (si aplica)	17. N° Libreta Servicio Militar (si aplica)	18. Idiomas: Nivel Nivel Nivel
19. Nacionalidad:	20. Curso Aprobado:	21. Ocupación Actual:	22. Obs.:
23. Debe ser llenado unicamente por el personal extranjero:			
24. Nacionalidad:	25. Tipo de documento de ingreso: Pasaporte: ☐ Doc. Identidad: ☐	26. N° de documento de ingreso:	28. Fecha de ingreso al país:
		27. Tipo de VISA de ingreso:	29. Tiempo de permanencia:
30. Nombre del CEA: o Explotador del COA: Dirección:			
LICENCIA Y/O HABILITACIÓN SOLICITADA			
31. Licencias de Piloto:		32. Habilitaciones:	
☐ Alumno Piloto	☐ Comercial Helicóptero	☐ Vuelo por Instrumentos (IFR)	☐ Instructor de Vuelo
☐ Privado Avión	☐ TLA Avión	☐ Monomotores hasta 5.700 Kgrs	☐ Aeroaplicador
☐ Privado helicóptero	☐ TLA Helicóptero	☐ Multimotores hasta 5.700 Kgrs	☐ Copiloto
☐ Planeador	☐ Mécanico de abordó	☐ Aeronave Tipo	☐
☐ Comercial Avión		☐ Acrobacia de exhibición	
33. Trámite solicitado: ☐ Examen ☐ Licencia ☐ Habilitación ☐ Duplicado ☐ Reposición ☐ Renovación			
LICENCIA DE PILOTO QUE POSEE			
34. Tipo de Licencia:	35. Número:	36. Habilitaciones:	
37. Vencimiento Certificado Psicofisiológica:		38. Otras licencias aeronáuticas que posee:	
39. Declaro bajo juramento que la información suministrada se ajusta a la verdad.			
Firma del Solicitante		Lugar y fecha:	
NOTA: Llenar el formulario con letra imprenta			

ANTECEDENTES DEL CURSO DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO			
40. Nombre del Curso (Si aplica):		41. Nombre del CEA o poseedor del COA donde aprobo el curso (Si aplica):	
42. Fecha de inicio del curso: Día _____ Mes _____ Año _____		43. Fecha finalización del curso: Día _____ Mes _____ Año _____	
EXPERIENCIA REALIZADA			
44. Tiempo de Trabajo (Si aplica):		45. Aeronaves en las que realizó instrucción:	
Nota: Adjuntar certificaciones del curso (s) realizado (s)			
46. Documentos presentados de acuerdo a la RAB 61 (Para mecánicos de a bordo (F/E) de acuerdo a RAB 63):			
47. Lugar y Fecha:		48. Firma del Solicitante:	
CERTIFICACIÓN DEL EXAMEN			
49. Certifico haber recibido el examen teórico del solicitante, habiendo sido: Aprobado ☐ Reprobado ☐ _____ Lugar y fecha Firma y sello del responsable de la evaluación		49 a. Observaciones:	
50. Certifico haber recibido el examen práctico del solicitante, habiendo sido: Aprobado ☐ Reprobado ☐ _____ Lugar y fecha Firma y sello del responsable de la evaluación		50 a. Observaciones:	
51. Vº Bº Unidad de Licencias: _____ Firma del verificador Fecha		51a. Observaciones:	
52. N° Comprobante Ingreso	53. Importe Bs. al t/c	54. Fecha	55. Nombre/Firma funcionario PEL
56. Habiendo llenado los requisitos precedentes conforme a normas en vigencia, recomiendo al Sr. Director Ejecutivo la extensión de lo solicitado. _____ Fecha Jefe Unidad PEL		57. En Fecha..... Se otorga la: Licencia de..... Habilitaciones:..... N° Licencia.....Folio..... _____ Firma Unidad PEL	

Modelo C.4

 DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL APLICACIÓN PARA LICENCIA Y / O HABILITACIÓN DE PILOTO																
I. Información de Aplicación ☐ Alumno ☐ Privado ☐ Comercial ☐ PTLA ☐ Instructor Tierra ☐ Instructor Vuelo: Inicial ____ Renovación ____ Rehabilitación ____ ☐ Habilitación Adicional: ☐ Avión Monomotor ☐ Avión Multimotor ☐ Helicóptero ☐ Globo ☐ Dirigible ☐ Planeador ☐ Sustentador Propulsado ☐ Habilitación adicional de Instructor ☐ Instrumentos ☐ Prueba Médica en Vuelo ☐ Reexaminación ☐ Reemisión de _____ Licencia ☐ Otros _____																
A. Nombres y Apellidos				B. ☐ C. I. ☐ Pasp. No.		C. Fecha nacimiento		D. Lugar de Nacimiento								
E. Dirección, Teléfono.				F. Nacionalidad ☐ ECUATORIANA ☐ Otra _____				G. Lee, comprende, habla Español? ☐ Si ☐ No Lee, comprende, habla Inglés ? ☐ Si ☐ No								
Ciudad, Provincia.				H. Estatura		I. Peso		J. Tipo Sangre		K. Ojos		L. Sexo				
M. Posee o ha tenido alguna Licencia de Piloto DGAC? ☐ Si ☐ No				N. Tipo Licencia Piloto		O. Número de Licencia.				P. Fecha emisión						
Q. Posee Certificado Médico? ☐ Si ☐ No		R. Clase de Certificado				S. Fecha emisión				T. Nombre del Examinador						
U. Ha sido condenado por violación a alguna Ley relacionada con el uso de narcóticos, marihuana o sustancias estimulantes? ☐ Si ☐ No										V. Fecha Procesamiento Final						
II. Licencia o Habilitación aplicada en base a:																
☐ A. Cumplimiento de Chequeo Requerido		1. Aeronave a ser usada				2a. Horas totales en esta aeronave				2b. Horas piloto al mando						
☐ B. Competencia Militar Obtenida en		1. Fuerza Militar				2. Fecha de habilitación				3. Rango o Grado y Código Militar						
		4a. He volado 10 horas como PIC en los últimos 12 meses en la siguiente aeronave militar:				4b. Chequeo PIC instrumental en los últimos 12 meses, aeronave militar:										
☐ C. Graduado de Curso Aprobado		1. Nombre y Localización de la Escuela o Centro de Entrenamiento										1a. Certific. No.				
		2. Curriculum del cual se graduó										3. Fecha				
☐ D. Poseedor de Licencia Extranjera emitida por		1. País				2. Tipo de Licencia				3. Número						
		4. Habilitaciones														
☐ E. Cumplimiento de Programa de Entrenamiento Aprobado de Transportador Aéreo		1. Nombre Transportador Aéreo				2. Fecha				3. Tipo de Entrenamiento: ☐ Inicial ☐ Ascenso ☐ Transición						
III. Registro de Horas Piloto (No escriba en las áreas oscuras)																
	Total	Instrucción Recibida	Solo	PIC	SIC	Instrucción Travesía Recibida	Travesía Solo	Travesía PIC	Instrumentos	Instrucción Nocturna Recibida	PIC Nocturno	Despegues Aterrizajes Nocturnos PIC	Número de Vuelos	No. de remolques aéreos	No. Lanzamien. Tierra	No. Lanzamien. Propulsado
Aviones																
Helicop.																
Planead.																
Más Lig. Aire																
Simulad.																
Disposit. Entren.																
Total																
IV. Ha fallado una prueba para esta Licencia o Habilitación? ____ Si ____ No																
V. Certificación del Aplicante. — Certifico que todas las declaraciones y respuestas dadas por mí en este formulario están completas, son verdaderas y de mi pleno conocimiento. Estoy de acuerdo que ellas van a ser consideradas como parte de las bases para la emisión de cualquier Licencia DGAC para mí persona. La DGAC puede verificar la autenticidad del contenido de este formulario sin que esto signifique violación a la privacidad personal.																
Firma del Aplicante										Fecha						
Uso de la DGAC únicamente: Revisado por Departamento de Licencias: Nombre Inspector: _____ Asignación No. de Licencia _____ Firma : _____ Fecha : _____																

Recomendaciones del Instructor				
Personalmente he instruido al aplicante y considero que esta persona es apta para tomar el chequeo				
Fecha	Nombre y Firma del Instructor		No. Licencia	Licencia / Habilitación Expira:
Recomendación de la Agencia Aérea				
El aplicante ha terminado satisfactoriamente nuestro curso de _____, y es recomendado para una Licencia o habilitación sin tener que rendir los exámenes teóricos de _____.				
Fecha	Nombre y Número de la Agencia		Firma del Representante	
			Cargo	
Reporte del Examinador Designado.				
☐ Licencia de Alumno Piloto emitida (adjunto copia) ☐ Personalmente he revisado el libro del piloto aplicante y/o su record de entrenamiento y certifico que esta persona cumple con los requerimientos pertinentes de la Parte 61 para la Licencia de piloto y habilitación solicitada. ☐ Personalmente he revisado el certificado de graduación del aplicante y lo encuentro apropiado y en orden, y le he devuelto el certificado. ☐ Personalmente he examinado y/o verificado que este aplicante cumple con los procedimientos y estándares pertinentes con los resultados indicados a continuación. ☐ Aprobado – LICENCIA TEMPORAL Emitida (adjunto copia) ☐ No aprobado – Notificación DESAPROBACIÓN DE APLICACIÓN Emitida (adjunto copia)				
Localización del Chequeo (Facilidad, Ciudad, Provincia)			Duración del Chequeo	
			Tierra	Simulador/FTD Vuelo
Licencia o Habilitación para la cual fue examinado		Tipo(s) de Aeronave Utilizada		Matricula
Fecha	Nombre y Firma del Examinador	No. de Licencia	No. Designación	Expiración Designación
Registro del Evaluador únicamente para la Licencia de Transporte de Línea Aérea y/o Habilitación Tipo				
	Inspector	Examinador	Firma y No. de Lic.	Fecha
Oral	☐	☐	_____	_____
Simulador aprobado / chequeo Disposit. Entrenam.	☐	☐	_____	_____
Chequeo de Vuelo en la aeronave	☐	☐	_____	_____
Programa Avanzado de Calificación	☐	☐	_____	_____
Reporte del Inspector				
Personalmente he examinado y verificado que este aplicante cumple con los procedimientos pertinentes, estándares, políticas y/o requerimientos necesarios con el resultado indicado a continuación. ☐ Aprobado – LICENCIA TEMPORAL Emitida ☐ Desaprobado – Notificación DESAPROBACIÓN DE APLICACIÓN Emitida				
Localización del Chequeo (Facilidad, Ciudad, Provincia)			Duración del Chequeo.	
			Tierra	Simulador/FTD Vuelo
Licencia o Habilitación para la cual fue Chequeado.		Tipo(s) de Aeronave Utilizada		Matricula.
☐ Licencia de Alumno Piloto emitida ☐ Recomendación del Examinador ☐ ACEPTADO ☐ RECHAZADO ☐ Re-emisión o Intercambio de la Licencia ☐ Prueba Médica Especial conducida, reporte enviado a Departamento de Certificación Médica CEMAC	☐ Licencia o Habilitación basada en: ☐ Competencia Militar ☐ Licencia Extranjera ☐ Graduación de Curso Aprobado ☐ Otro criterio de Calificación DGAC		Instructor : ☐ Vuelo ☐ Tierra ☐ Renovación ☐ Aprobado ☐ Rehabilitación ☐ Desaprobado Renovación Instructor basado en: ☐ Actividad ☐ Curso Entrenamiento. ☐ Responsabilidad ☐ Chequeo	
Nombre del Curso Entrenamiento		Certificado de Graduación No		Fecha
Fecha	Nombre, Firma y Número de Licencia del Inspector		Departamento de Licencias DGAC	
Adjuntos:			Identificación Revisada.	
☐ Licencia de Alumno Piloto (copia) ☐ Reporte de Examen Escrito ☐ Licencia Temporal Piloto (copia)			☐ Notificación de DESAPROBACIÓN ☐ Licencia de Piloto Reemplazada ☐ Hoja de Calificación	
			Identificación del Piloto (ID) ☐ CI; ☐ Pass. Fecha de Nacimiento..... Teléfono:	