

**AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
VOLUMEN II
CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PARA
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA
PILOTOS**

PANAMA

REGISTRO DE REVISIONES

REVISIÓN Nº	RESOLUCIÓN Nº	FECHA	FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RESPONSABLE
1	095/DSA/DAC	03/12/2002	DAC
2	177/DJ/DSA/AAC	09/06/2005	AAC

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIONES CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PARA PILOTOS - VOLUMEN II	REGISTRO DE REVISIONES Página 1 de 2 REVISIÓN 2 FECHA: 09/06/2005
--	--

REVISIONES

La publicación de revisiones se anunciarán regularmente y serán distribuidas por intermedio de la Dirección de Seguridad Aérea de la AAC. Es responsabilidad de cada usuario del documento, hacer las anotaciones correspondientes. Las casillas en blanco facilitan su anotación.



**Resolución N°177/DJ/DSA/AAC
09 de junio de 2005**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
En uso de sus facultades legales; y**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7 de la Ley N°22 de 29 de enero de 2003, otorga al Director General de la Autoridad Aeronáutica Civil, entre sus atribuciones, la de velar por el buen funcionamiento y desempeño del organismo a su cargo, de sus dependencias y empleados, resguardando permanentemente los intereses del Estado panameño.

Que las Resoluciones de Junta Directiva N°079-JD de 18 de junio de 2002; N°095-JD de 27 de agosto de 2002 y N°002-JD de 12 de febrero de 2004 aprobaron y modificaron, respectivamente, los Libros que integran el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP). El texto del Reglamento desarrolla lo establecido en las normas y métodos recomendados contenidos en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Que mediante la Resolución N°095/DSA/DAC de 3 de diciembre de 2002, se aprobó la Revisión N°1 al Volumen II “Certificación, Operación y Vigilancia Continua de Escuelas de Aviación” del Manual de Procedimientos del Departamento de Operaciones, que establece los principios administrativos para hacer cumplir y aplicar el Reglamento de Aviación Civil de Panamá a través de guías, métodos y procedimientos que garantizan el buen funcionamiento en la Dirección de Seguridad Aérea.

Que el Volumen II “Certificación, Operación y Vigilancia Continua de Escuelas de Aviación” debe ser adecuado a las nuevas disposiciones legales y reglamentarias aprobadas en el 2003 y 2004 respectivamente.

Que procede aprobar la modificación del Volumen II “Certificación y Vigilancia para Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos”

Que mediante el presente manual de procedimientos, la Autoridad Aeronáutica Civil, cumple con el compromiso establecido por el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, de colaborar a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización, relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares contemplados en el artículo 37 de dicho Convenio, aprobado por la Ley N°52 de 30 de noviembre de 1959.

EN CONSECUENCIA,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Revisión N°2 del Volumen II “Certificación y Vigilancia para Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos” del Manual de Procedimientos del Departamento de Operaciones, el cual ha sido adecuado en materia de fondo y forma.

.../..2

- SEGUNDO:** Mantener en vigencia este Manual bajo el método de revisiones, cuando se haga necesario, para cumplir con el deber del Estado, el cual es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
- TERCERO:** El Manual aprobado que se adjunta forma parte integral de esta resolución.
- CUARTO:** Facultar al Director de Seguridad Aérea para publicar el Manual aprobado.
- QUINTO:** El usuario tendrá la responsabilidad de mantener al día el manual.
- SEXTO:** La presente Resolución deroga la Revisión N°1 del Volumen II "Certificación, Operación y Vigilancia Continua de Escuelas de Aviación".
- SÉPTIMO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 7 y 17 de la Ley N° 22 de 29 de enero de 2003.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,


TOMÁS PAREDES
Director General



ÍNDICE

CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA PILOTOS

- CAPÍTULO I** INTRODUCCIÓN AL LIBRO XXI DEL RACP (TAREAS RELACIONADAS)
- CAPÍTULO II** CERTIFICACIÓN INICIAL O RENOVACIÓN PARA UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS (EEAP)
- CAPÍTULO III** APROBACIÓN DEL PLAN CURRICULAR DEL CURSO DE ENTRENAMIENTO (TCO)
- CAPÍTULO IV** DIRIGIR UNA PRUEBA PRÁCTICA AL JEFE Y/O ASISTENTE DE INSTRUCTOR DE VUELO DE UN EEAP (LIBRO XXI DEL RACP)
- CAPÍTULO V** REALIZAR INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y BASE PRINCIPAL A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PARA PILOTOS (EEAP)

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA PILOTOS – VOLUMEN II	LISTA PÁGINAS EFECTIVAS Página 1 de 2 REVISIÓN 2 FECHA: 09/06/2005
---	---

Lista de Páginas Efectivas

	Pág.	Rev.	Fecha
Portada	P-1	2	
Registro de Revisiones	RE - 1	2	09/06/2005
Registro de Revisiones	RE - 2	2	09/06/2005
Resolución	R-1	2	09/06/2005
Resolución	R-2	2	09/06/2005
Índice General	IG - 1	2	09/06/2005
Lista de Páginas Efectivas	LPE - 1	2	09/06/2005
Lista de Páginas Efectivas	LPE - 2	2	09/06/2005
Preámbulo	P – 1	2	09/06/2005

	Pág.	Rev.	Fecha	Pág.	Rev.	Fecha
Capítulo I	I - 1	2	09/06/2005	II - 18	2	09/06/2005
	I - 2	2	09/06/2005	II - 19	2	09/06/2005
	I - 3	2	09/06/2005	II - 20	2	09/06/2005
	I - 4	2	09/06/2005	II - 21	2	09/06/2005
	I - 5	2	09/06/2005	II - 22	2	09/06/2005
Capítulo II	II - 1	2	09/06/2005	II - 23	2	09/06/2005
	II - 2	2	09/06/2005	II - 24	2	09/06/2005
	II - 3	2	09/06/2005	II - 25	2	09/06/2005
	II - 4	2	09/06/2005	II - 26	2	09/06/2005
	II - 5	2	09/06/2005	II - 27	2	09/06/2005
	II - 6	2	09/06/2005	II - 28	2	09/06/2005
	II - 7	2	09/06/2005	II - 29	2	09/06/2005
	II - 8	2	09/06/2005	II - 30	2	09/06/2005
	II - 9	2	09/06/2005	II - 31	2	09/06/2005
	II - 10	2	09/06/2005	II - 32	2	09/06/2005
	II - 11	2	09/06/2005	II - 33	2	09/06/2005
	II - 12	2	09/06/2005	II - 34	2	09/06/2005
	II - 13	2	09/06/2005	II - 35	2	09/06/2005
	II - 14	2	09/06/2005	II - 36	2	09/06/2005
	II - 15	2	09/06/2005	II - 37	2	09/06/2005
	II - 16	2	09/06/2005	II - 38	2	09/06/2005
	II - 17	2	09/06/2005	II - 39	2	09/06/2005
				II - 40	2	09/06/2005

	Pág.	Rev.	Fecha		Pág.	Rev.	Fecha
	II - 41	2	09/06/2005	Capítulo V	V - 1	2	09/06/2005
	II - 42	2	09/06/2005		V - 2	2	09/06/2005
	II - 43	2	09/06/2005		V - 3	2	09/06/2005
	II - 44	2	09/06/2005		V - 4	2	09/06/2005
	II - 45	2	09/06/2005		V - 5	2	09/06/2005
	II - 46	2	09/06/2005		V - 6	2	09/06/2005
	II - 47	2	09/06/2005		V - 7	2	09/06/2005
	II - 48	2	09/06/2005		V - 8	2	09/06/2005
	II - 49	2	09/06/2005		V - 9	2	09/06/2005
	II - 50	2	09/06/2005		V - 10	2	09/06/2005
	II - 51	2	09/06/2005				
	II - 52	2	09/06/2005				
	II - 53	2	09/06/2005				
Capítulo III	III - 1	2	09/06/2005	Compendio	C - 1	2	09/06/2005
	III - 2	2	09/06/2005	AAC/OPS/0345	F -	2	09/06/2005
	III - 3	2	09/06/2005	AAC/OPS/0346	F -	2	09/06/2005
	III - 4	2	09/06/2005	AAC/OPS/0347	F -	2	09/06/2005
	III - 5	2	09/06/2005	AAC/OPS/0348	F -	2	09/06/2005
	III - 6	2	09/06/2005	AAC/OPS/0349	F -	2	09/06/2005
	III - 7	2	09/06/2005				
	III - 8	2	09/06/2005				
	III - 9	2	09/06/2005				
	III - 10	2	09/06/2005				
	III - 11	2	09/06/2005				
	III - 12	2	09/06/2005				
	III - 13	2	09/06/2005				
	III - 14	2	09/06/2005				
	III - 15	2	09/06/2005				
	III - 16	2	09/06/2005				
	III - 17	2	09/06/2005				
Capítulo IV	IV - 1	2	09/06/2005				
	IV - 2	2	09/06/2005				
	IV - 3	2	09/06/2005				
	IV - 4	2	09/06/2005				
	IV - 5	2	09/06/2005				
	IV - 6	2	09/06/2005				
	IV - 7	2	09/06/2005				
	IV - 8	2	09/06/2005				
	IV - 9	2	09/06/2005				
	IV - 10	2	09/06/2005				
	IV - 11	2	09/06/2005				
	IV - 12	2	09/06/2005				
	IV - 13	2	09/06/2005				
	IV - 14	2	09/06/2005				

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA PILOTOS – VOLUMEN II	PREÁMBULO Página 1 de 1 REVISIÓN: 2 FECHA: 09/06/2005
--	--

PREÁMBULO

Este Manual de Procedimientos del Departamento de Operaciones, Volumen II “Certificación y Vigilancia para Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos” se concibe a través de la Ley 21 de 29 de enero de 2003 y del Libro XXI del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP), plasmando en él, los procedimientos necesarios para llevar a cabo la certificación y vigilancia de los Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos (EEAP) basados en nuestra reglamentación.

El Manual en mención, se ha desarrollado para orientar a los Inspectores del Departamento de Operaciones, para dar cumplimiento de nuestra Ley y Reglamento, a fin de garantizar que los Operadores de estos Establecimientos Educativos cumplan con las normas aplicables a la instrucción aeronáutica para Pilotos establecida en el Libro XXI del RACP.

En este Manual encontramos el desarrollo de los procedimientos de certificación, inspección, aprobación y autorización a los Operadores de estos Establecimientos Educativos y

la política que la AAC ha desarrollado a través de la Dirección de Seguridad Aérea para que el Inspector de Operaciones aplique los principios establecidos en el RACP.

Se enfatiza considerablemente en los procedimientos detallados que deberá utilizar la Dirección de Seguridad Aérea (DSA) a través de los Inspectores de Operaciones para la aprobación de los documentos del Operador como lo son: el Manual de Operaciones, Currículos de Entrenamiento, entre otros, como requisitos para el otorgamiento de un Certificado de Operación y la Vigilancia de la Seguridad Operacional posteriores al certificado.

Las documentaciones a las cuales se ha hecho referencia están contenidas en los siguientes manuales: *FAA ORDER 8700.1 - General Aviation Operations Inspector's Handbook* y el *Manual referente a la creación y funcionamiento de Centros de Instrucción Aeronáutica –OACI Doc. 9401-AN/92, Reimpresión Marzo 2000.*

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN AL LIBRO XXI DEL RACP (TAREAS RELACIONADAS)

1.1 GENERAL.

1.1.1 *Autoridad.* El Libro XXI del RACP prescribe las normas que rigen las operaciones de los Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos. Para el contenido de este Volumen II del MPD-OPS el término “*Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos*” se utilizará tanto para los que obtengan carácter permanente como para los provisionales. Donde un requisito aplique solamente al provisional, el término “*Establecimiento Educativo Aeronáutico para Piloto provisional*” se utilizará. La diferencia entre uno que posea carácter provisional y otro que sea permanente serán brevemente discutidos en los párrafos siguientes.

1.1.2 *Definiciones.*

- a. *Curso de Licencia.* Es un curso de entrenamiento con la finalidad de obtener una Licencia o Habilitación, normalmente efectuado por el estudiante “desde cero” a su culminación.
- b. *Establecimiento Educativo Aeronáutico Certificado.* Es una Escuela que cumple con todo lo requerido en el Libro XXI del RACP, Capítulo I, Secciones I a la IX.
- c. *Currículo.* Es un conjunto de cursos en un área especializada ofrecidos por una institución de educación aeronáutica aprobada por la AAC. Un currículo para un Establecimiento Educativo Aeronáutico puede incluir cursos de aviación para Pilotos privados y Habilitaciones por instrumento.
- d. *Currículo Especial.* El solicitante para un Certificado de Operación permanente o provisional para Establecimiento Educativo Aeronáutico, podrá aplicar para una aprobación para dirigir un curso especial de entrenamiento para Pilotos, en el cual un currículo no esté descrito en los Apéndices del Libro XXI. Si el solicitante demuestra que el curso especial de entrenamiento para Pilotos

- contiene los detalles que se espera que alcance el nivel equivalente de pericias del Piloto, logrado por los currículos descritos en los Apéndices del Libro XXI.
- e. *Programa de Estudio/Módulo* (entrenamiento) Paso a paso se construye un bloque de progresión de aprendizaje previendo revisiones y evaluaciones regulares a etapas de aprendizaje prescritas. El módulo define la unidad de entrenamiento, acondicionado por el objetivo, que se espera cumpla el estudiante durante la unidad de entrenamiento, presenta un plan organizado de instrucción y dicta el proceso de evaluación ya sea para la unidad o la etapa de aprendizaje.
- f. *Curso de Prueba.* Un curso de entrenamiento para estudiantes que han terminado con una porción significativa de entrenamiento requerido fuera de un Establecimiento Educativo.
- g. *Plan General de un Curso de Entrenamiento (TCO, por sus siglas en Inglés)* Dentro del currículo, un TCO describe el contenido de un curso particular, determina objetivos, descripciones de ayudas de enseñanza, define los criterios de evaluación y señala los resultados deseados.
- h. *Autoridad Examinadora.* La Autoridad Examinadora garantizará que un poseedor de un Certificado de Operación para Establecimiento Educativo Aeronáutico, puede llevar a cabo una prueba de conocimiento y/o una prueba práctica a sus propios graduandos al otorgamiento de una Licencia o Habilitaciones sin posteriormente tener que tomar las pruebas de conocimiento o práctica de la Autoridad Aeronáutica Civil (AAC).
- i. *Establecimiento Educativo Aeronáutico Provisional.* Es un Establecimiento Educativo Aeronáutico con las Habilitaciones pertinentes que reúne los requisitos contenidos en los Capítulos del I al III del Libro XXI del RACP, pero que no reúne los requisitos de las actividades recientes de entrenamiento específicamente en el Artículo 3 numeral (4).
- j. *Establecimiento de Extensiones.* Es una ubicación que no es la base principal de operación

donde ciertas instalaciones son necesarias para el entrenamiento de los alumnos y que tales instalaciones han sido inspeccionadas y aprobadas, por la AAC.

1.2 CONCEPTO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO.

Tanto el Anexo 1 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en el punto 1.2.8, como el artículo 54 del Libro VI del RACP, establecen que la instrucción reconocida proporciona el mismo grado de competencia que la experiencia mínima requerida para otorgar licencias y/o habilitaciones, de aquí surge el concepto de crear normas para dictar los requisitos específicos para reconocer Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos como lo es el Libro XXI del RACP, permitiendo que los mismos puedan desarrollar sus propios cursos de entrenamiento que le puedan proporcionar al estudiante el nivel equivalente de experiencia aeronáutica en el menor tiempo. De igual forma el Libro VI del RACP contempla en los requisitos de experiencia para cada Licencia, esta disposición.

1.3 REGLAMENTACIONES REQUERIDAS.

El Libro XXI del RACP permite que el personal que se entrena para cumplir con los requerimientos

de experiencia en vuelo del Libro VI pueda cumplir con menos tiempo de vuelo. Sin embargo, el estudiante debe cumplir con todas las otras calificaciones requeridas por el Libro VI y el Manual de Procedimientos del Departamento de Licencias, incluyendo la obtención de la recomendación del Instructor y que haya cumplido satisfactoriamente la prueba de conocimiento y la prueba práctica. La reducción del tiempo sin la reducción de la experiencia en vuelo, es permitida bajo el Libro XXI, dado que el entrenamiento es más controlado por medio de la supervisión y llevado a cabo por Instructores con experiencia.

1.4 CERTIFICADO PROVISIONAL PARA ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO.

Inicialmente los Establecimientos Educativos son certificados por el Libro XXI del RACP, como Provisionales, la duración del Certificado está señalada en la Sección Novena, Artículo 13, para la Renovación del Certificado y Habilitaciones y se describen en la Sección Décima Sexta desde el Artículo 26 al 30.

1.5 CALIDAD DE LA INSTRUCCIÓN.

1.5.1 *Sin Autoridad Examinadora.*

De acuerdo con el RACP, un Establecimiento Educativo

Aeronáutico mantendrá su nivel de entrenamiento si cumple con lo dispuesto en el Libro XXI Artículo 4 del RACP. Si ha entrenado y recomendado a Pilotos para sus Licencias y para las pruebas de Habilitaciones y Habilitaciones adicionales y pruebas de fin de curso, para los especificados en el apéndice No. 10 del Libro XXI o cualquier combinación de aquellas pruebas y al menos 80% de las pruebas administradas dentro de las que se hayan aprobado en el primer intento.

1.5.2 Con Autoridad Examinadora.

El Establecimiento debe haber entrenado por lo menos 10 estudiantes en el curso para el cual se busca la Autoridad Examinadora y recomendado para Licencias y Habilitaciones de Piloto, Instructor de Vuelo o Instructor Teórico de esos 10 estudiantes. Por lo menos el 90% de aquellos estudiantes aprobados en las pruebas requeridas tanto práctica como de conocimiento o combinación de ambas y la misma sea dirigida por un Inspector de la AAC o un Examinador que no sea empleado del Establecimiento Educativo.

1.5.3 Contenido de la prueba para reunir los requisitos de calidad para el entrenamiento. El Libro XXI reglamenta los requisitos para la expedición de Certificados de Operación para Establecimiento Educativo Aeronáutico, Certificados provisionales, las Habilitaciones pertinentes y reglas generales de operación, aplicables a los poseedores de los Certificados y Habilitaciones que determinen su competencia y conocimiento durante las distintas etapas del entrenamiento.

1.5.4 Fallas al reunir los requisitos de calidad para el entrenamiento:

- a. Cuando el Establecimiento Educativo Aeronáutico falla en mantener la calidad de instrucción requerida en Libro XXI, esta falla es considerada como la base fundamental para la suspensión o revocación del Certificado que ostente el Establecimiento.
- b. Si el Establecimiento falla en mantener la calidad de entrenamiento, el Inspector debe llevar a cabo una investigación de las actividades del entrenamiento en cuestión para determinar la causa probable de la deficiencia y

tomar la acción correctiva,
incluyendo una sanción.

CAPÍTULO II

2. CERTIFICACIÓN INICIAL O RENOVACIÓN PARA UN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA PILOTOS (EEAP)

Código SIAR: 1240

2.1 OBJETIVO. El objetivo de esta tarea es determinar, si el Solicitante de un Certificado para EEAP reúne o no los requisitos del Libro XXI del RACP concernientes a la operación provisional o permanente de estos. El cumplimiento de esta tarea resultará tanto en el otorgamiento, renovación o denegación del Certificado correspondiente. Estos procedimientos se seguirán para otorgar la Certificación provisional, para añadir Habilidades (enmiendas) o para la renovación del certificado.

2.2 GENERALIDADES. Antes de iniciar el proceso de certificación, el Inspector revisará el Capítulo VIII *“El Proceso General para la Aprobación o Aceptación”* y el Capítulo X *“El Proceso General para Certificar Organizaciones”* del Volumen I, Parte A del MPD-OPS. Las definiciones de los términos utilizados en este Capítulo se encuentran contenidas en el Capítulo I de este volumen.

2.3 FASE DE PRE-APLICACIÓN. Para una certificación inicial, los siguientes puntos se discutirán

con el Solicitante durante la reunión informal acerca del Libro XXI del RACP, la Carta de Intención y los requisitos para el Jefe de Instructor de Vuelo. Estos puntos tienen que ser revisados durante la renovación o durante las enmiendas, según la necesidad.

a. *Habilitaciones para un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos.* Las Habilidades que a continuación se detallan se otorgarán en cada Certificación para Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos permanentes o provisionales. Las Habilidades especifican los cursos que una escuela esta autorizada a dirigir. (Artículo 6 del Libro XXI del RACP)

a.1 Los cursos para la certificación consisten en lo siguiente:

1) *Habilitación para las Licencias de Piloto Privado y Comercial: La Aprobación de uno o más cursos de entrenamiento distintos al de Prueba, que*

resulten en el otorgamiento de la Licencia de Piloto Privado o Comercial, autorizan al Establecimiento

Educativo a tener Habilitaciones de Piloto Privado y Comercial, descritas en su certificado, según corresponda.

- 2) La aprobación de uno o de todos los cursos para las siguientes Licencias, autoriza al Establecimiento Educativo a una Habilitación de Piloto en su Certificado de Establecimiento Educativo.

- i. Piloto Privado, Avión
- ii. Piloto Privado, Giroavión
- iii. Piloto Privado, Planeador
- iv. Piloto Privado, Aeróstato – Globo Libre

- a.2 La aprobación de uno o más cursos de comprobación, que resulte en el otorgamiento original de una Licencia de Piloto Privado y/o Comercial, autoriza al Establecimiento Educativo a tener estas Habilitaciones en su Certificado. Los cursos de comprobación no están autorizados para cursos que den por

resultado otorgamientos distintos al original de la Licencia de Piloto. Algunos ejemplos de cursos de comprobación son:

- 1) Curso de comprobación para Piloto Privado, monomotor terrestre (apéndice No. 1 del Libro XXI del RACP).
- 2) Curso de comprobación para Piloto Privado, helicóptero.
- 3) Curso de comprobación para Piloto Comercial, Planeador.

- a.3 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento que resulte en el otorgamiento original de una Habilitación de Instrumento autoriza al Establecimiento Educativo a incluir en su Certificado la Habilitación de Instrumento. Los cursos de entrenamiento aprobados para el otorgamiento original en Habilitaciones de Instrumento, son los siguientes:

- 1) Instrumento, Avión
- 2) Instrumento, Helicóptero

- a.4 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento diseñados para incluir la Habilitación adicional de

categoría, clase o tipo en un Certificado existente de EEAP (Apéndice No.5 literal f), le otorga derecho al Establecimiento Educativo a publicar en el Certificado, la Habilitación para una aeronave adicional. Algunos ejemplos de Habilitaciones de aeronaves adicionales son los siguientes:

- 1) La adición de una Habilitación de Categoría-Giroavión y una de Clase helicóptero a una Licencia de Piloto existente con habilitación de categoría avión.
- 2) La adición de una Habilitación de clase solamente a una Licencia de Piloto existente (Eje. Hidroavión-monomotor a monomotor terrestre)
- 3) La adición de una Habilitación de tipo a una Licencia de Piloto (Eje. Cessna Citation-CE-500)

a.5 La aprobación de uno o más cursos de teoría, a través de lo dispuesto en el Libro XXI, autoriza al Establecimiento Educativo a tener el curso de teoría en su Certificado. Los cursos teóricos distintos a aquellos previstos en el apéndice No.6, podrán

aprobarse a través del Artículo 70 Currículo Especial (por ejemplo: un Curso Acrobático, un Curso de Aeronave para usos específicos o Cursos de Piloto para el fomento agrícola)

a.6 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento que resulten en el otorgamiento original de una Licencia de Instructor de Vuelo, autoriza al Establecimiento Educativo a tener el Curso de Instructor de Vuelo en su Certificado. Algunos ejemplos de Cursos de Instructor de Vuelo son:

- 1) Instructor de Vuelo, Avión Monomotor (otorgamiento original de la Licencia de Instructor de Vuelo)
- 2) Instructor de Vuelo, Giroavión-Helicóptero (otorgamiento original de la Licencia de Instructor de Vuelo)
- 3) Instructor de Vuelo, Planeador (otorgamiento original de la Licencia de Instructor de Vuelo)

a.7 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento que resulten en el otorgamiento de una Habilitación de Categoría y/o Clase adicional o de Instrumento a una Licencia

de Instructor de Vuelo existente, autoriza al Establecimiento Educativo a tener Habilitaciones adicionales de Instructor de Vuelo en su Certificado de Establecimientos Educativo. Algunos ejemplos de los Cursos de Instructor de Vuelo son:

- 1) Instructor de Vuelo, Avión Multimotor (Habilitación adicional)
 - 2) Instructor de Vuelo, Avión Monomotor (Habilitación original)
 - 3) Instructor de Vuelo, Helicóptero Instrumento (Habilitación adicional)
- a.8 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento que resulten en el otorgamiento de una Habilitación adicional de Instrumento a la Licencia del Piloto, autoriza al Establecimiento Educativo a tener en su Certificado la Habilitación adicional de Instrumento.
- a.9 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento que resulten en el otorgamiento de una Licencia de Piloto de Transporte de Línea Aérea, autoriza al Establecimiento Educativo a tener en su Certificado el curso de Piloto de Línea Aérea.
- a.10 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento que resulten en el ascenso del Piloto la norma, autoriza al Establecimiento Educativo para una Habilitación de curso de refresco.
- a.11 La aprobación de uno o más cursos de entrenamiento en aeronave para trabajo / fomento agrícola, autoriza al Establecimiento Educativo a tener un curso de aeronaves de operaciones de trabajo agrícolas en su Certificado.
- a.12 La aprobación de un curso de entrenamiento para operaciones de Helicóptero *con carga externa* autoriza al Establecimiento Educativo a tener en su Certificado un curso de operación de Helicóptero con carga externa.
- b. *Habilitaciones Denegadas.* Un Solicitante puede volver a aplicar en cualquier momento para el Certificado o Habilitación de Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos, de la misma manera como está prescrito para la solicitud inicial. A discreción del Inspector inspeccionar nuevamente las áreas previamente aprobadas pudiese no ser necesario. De cualquier manera, si han transcurrido más de 120 días,

se deberá realizar una inspección completa antes del otorgamiento del Certificado.

- c. *Designación del Equipo de Certificación.* Como se encuentra descrito en el procedimiento del Volumen I, Parte A, Capítulo 10 del MPD OPS, la Dirección de Seguridad Aérea designará el Equipo de Certificación al Solicitante, a la vez designará a un miembro del equipo como Jefe del Equipo de Certificación.

2.4 FASE DE SOLICITUD FORMAL.

2.4.1 Reunión de Solicitud Formal. Si el Equipo Certificador decide tener una reunión de solicitud formal, todos los miembros del equipo deben estar presentes.

2.4.2 Tópicos de la Reunión. En la Reunión deberá incluir sin limitarse, lo siguiente:

- a. Revisión de la solicitud.
- b. Una revisión del Calendario de Eventos.
- c. Una revisión del Plan General del Curso de Entrenamiento (TCO) y currículo.
- d. Una revisión de los requisitos de personal, aeronave e instalaciones.

2.4.3 Solicitud Denegada: La denegación de la solicitud debe ser sustentada con la

documentación que indique las razones de la denegación.

2.5 FASE DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

2.5.1 Plan General de Cursos de Entrenamiento / Currículos (TCO). Debe ser presentado en duplicado. Sin embargo, durante la fase inicial de aprobación del TCO, el Inspector puede solicitar solamente una copia para su revisión. Una vez que el TCO ha cumplido con todos los requerimientos, el Solicitante entregará las dos copias requeridas.

2.5.2 Manual de Operaciones. Se someterá a aprobación el Manual de Operaciones que debe cumplir con lo que detalla el Artículo 9 del Libro XXI del RACP, el cual indica lo siguiente:

“Los Manuales de Operaciones que se deben utilizar en las Escuelas certificadas, para los cursos aprobados, tienen que contener la información descrita a continuación:

- a. En el Manual de Operaciones (parte general):
 - 1) La lista y descripción de todos los volúmenes que componen el Manual de Operaciones.
 - 2) Administración (función y gestión).

- 3) Obligaciones (personal administrativo y ejecutivo).
- 4) Limitaciones y actuaciones humanas.
- 5) Disciplina del alumno y medidas disciplinarias.
- 6) Aprobación / autorización de los vuelos.
- 7) Preparación del programa de vuelo, el mínimo de las condiciones meteorológicas requeridas para el despacho de un vuelo dual o solo, mínimo de visibilidad, velocidad del viento, condiciones para vuelo de travesía.
- 8) Piloto al Mando de la aeronave y obligaciones correspondientes.
- 9) Transporte de pasajeros.
- 10) Documentación de la aeronave.
- 11) Retención de los documentos.
- 12) Calificaciones de la Tripulación de Vuelo.
- 13) Licencias y Habilitaciones.
- 14) Renovación (Licencias y Habilitaciones).
- 15) Períodos de vuelo y limitaciones en cuanto al tiempo de vuelo (personal)
- 16) Períodos de vuelo y limitaciones en cuanto al tiempo de vuelo (alumno)
- 17) Períodos de descanso (personal)
- 18) Períodos de descanso (alumnos)
- 19) Libros de vuelos de los Pilotos
- 20) Libros de mantenimiento y técnicos del avión, programa de mantenimiento (las aeronaves tienen que mantenerse de conformidad con las normas aplicables a los servicios de transporte público) Procedimiento para el redespacho después de un aterrizaje no planeado dentro o fuera de un aeródromo. Esto incluye la seguridad de la aeronave por la emergencia y una lista de teléfonos de personas a contactar.
- 21) Planificación del vuelo (generalidades)
- 22) Seguridad (generalidades) – equipo, escucha radiotelefónica, riesgos, accidentes e incidentes (incluyendo los informes correspondientes), etc.
- 23) Los procedimientos para el encendido y rodaje de la aeronave en plataforma
- 24) Procedimientos y precauciones por el incendio de una aeronave
- 25) Las instrucciones concernientes a un aterrizaje forzoso simulado, con respecto al enfriamiento del motor durante el proceso de planeo prolongado,

- respuesta del motor al aplicar el acelerador y una altitud mínima para terminar con la emergencia simulada de aterrizaje y otras instrucciones que sean necesarias para el Establecimiento Educativo.
- b. En el Manual de Operaciones (técnico)
- 1) Notas descriptivas de las aeronaves.
 - 2) Manejo de las aeronaves (incluyendo las listas de verificación, limitaciones, etc.).
 - 3) Procedimientos de emergencia.
 - 4) Radio y radio ayudas.
 - 5) Deficiencias aceptables.
- c. En el Manual de Operaciones (ruta)
- 1) Performance / rendimiento (legislación, órdenes, ruta, aterrizaje, etc.).
 - 2) Planificación del vuelo (combustible, lubricante, altura mínima de seguridad, equipo de navegación, etc.).
 - 3) Carga (hoja de distribución de la carga, peso, centrado, limitaciones).
 - 4) Mínimas meteorológicas (personal).
 - 5) Mínimas meteorológicas
- (alumnos – en las diversas fases de instrucción).
- 6) Rutas y zonas de instrucción.
- d. El Manual de Operaciones (instrucción) – personal
- 1) Nombramiento de las personas a cargo de las normas / competencia del personal de vuelo
 - 2) Instrucción inicial
 - 3) Instrucción de refresco (repaso)
 - 4) Uniformidad de la instrucción
 - 5) Verificaciones de competencia
 - 6) Instrucción para Licencias de rango superior
 - 7) Pruebas para Licencias de rango superior
- 2.5.3** *Sílabos Desarrollados Comercialmente:* Los Sílabos desarrollados comercialmente deberán ser entregados a la AAC, por lo menos 30 días antes de la fecha en que se espera se inicie el entrenamiento. (Ver los Artículos del 63 al 69 del Libro XXI del RACP)
- 2.5.4** *Currículo Especial.* Un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos con carácter Permanente o Provisional puede aplicar a la aprobación para conducir un curso especial de entrenamiento para Pilotos que no esté

descrito en los apéndices del Libro XXI del RACP. Este currículo especial deberá contener las características y rasgos que se esperan para lograr el nivel de competencia del Piloto equivalente en alcance y profundidad al logrado por los currículos descritos en los apéndices del Libro XXI del RACP.

- a. Un original y una copia del currículo especial propuesto deberán presentarse junto con una carta, solicitando a la AAC su aprobación por lo menos 60 días antes que se programe el inicio de entrenamientos. La aprobación o denegación deberá efectuarse dentro de 30 días, permitiendo suficiente tiempo al Establecimiento Educativo para desarrollar el TCO basado en el currículo especial.
- b. Cuando el currículo especial sea aprobado, cada página del original y de las copias de la oficina deberán estar fechadas y firmadas por el Inspector Principal de Operaciones de la DSA. La copia original del currículo especial deberá regresarse al Establecimiento Educativo.
- c. Cuando el currículo especial no se apruebe, el original y la copia presentada a la AAC deben ser devueltos al

Solicitante junto con una carta que explique claramente las razones de la desaprobación (Ejemplo de Carta N° 1). Una copia de la carta se retendrá en el expediente del Establecimiento Educativo de la DSA. Si son necesarios cambios mayores en el currículo especial o en el TCO, la carta al Establecimiento deberá establecer claramente que será necesario tiempo adicional para revisarlo nuevamente.

2.5.5 *Apéndices del Libro XXI del RACP.* Los Apéndices del 1 al 11 del Libro XXI del RACP describen los mínimos de los currículos requeridos para Licencias o Habilitaciones.

- d. El Apéndice N° 3 del Libro XXI del RACP prescribe los requisitos para el curso para la Licencia de Piloto Comercial dirigida a una Habilitación de Categoría – Avión. Este currículo del curso para la Licencia de Piloto Comercial consta del Entrenamiento Teórico para el Curso de Piloto Privado (refiérase al apéndice 3 numeral (2) (a), el Entrenamiento de Teoría para una Habilitación de Instrumento, refiérase al numeral (2) (b) y al Entrenamiento de Teoría prescrito para un Curso de

Piloto Comercial; refiérase al numeral (2) literal (c)). Adicionalmente, el Apéndice N° 3 consta de instrucción de vuelo para el Curso de Piloto Privado (refiérase al numeral 3 literal (b) (1)), la instrucción de vuelo para el Curso de la Habilitación de Instrumento (refiérase al numeral 3 literal (b) (2)), como también otra instrucción de vuelo prescrita para la obtención de la Licencia de Piloto Comercial. Luego de la terminación satisfactoria del Curso para la Licencia de Piloto Comercial, el estudiante estará autorizado para solicitar la Licencia Comercial. El diploma de graduación otorgado al estudiante será prueba de este derecho.

- a.1 A menos que el estudiante posea una Habilitación de Instrumento, luego de la terminación satisfactoria de la prueba práctica de la AAC, se le otorgará la Licencia de Piloto Comercial. Si el Establecimiento elige incluir todo el entrenamiento especificado en el curso para la Habilitación de Instrumento (Apéndice N° 2) en su Curso para la Licencia de Piloto Comercial y establece en su Plan Curricular (TCO) que al estudiante se le podrá otorgar un diploma de graduación para el Curso de

la Habilitación de Instrumento y puede aplicar para la Habilitación de Instrumento luego de pasar la prueba de vuelo para la Licencia Comercial o que cumpla con los requisitos de experiencia de los Artículos 169 y 179 del Libro VI del RACP según corresponda. El estudiante puede elegir tomar ambas pruebas, la comercial y la de instrumentos en el mismo día y podrá otorgársele la Licencia Comercial con la Habilitación de Instrumento luego de la culminación satisfactoria de ambas pruebas.

- a.2 Apéndice N° 3, numeral 3 literal (a) del Libro XXI del RACP establece que el curso deberá consistir de al menos 190 horas de entrenamiento de vuelo e instrucción prescritas en los numerales 3 (b) (1) al 3 (b) (4) del Apéndice N° 3, en el numeral 3 (c) se establece que 100 de estas horas deberán ser de práctica solo. El tiempo de vuelo como Piloto al Mando de un avión que lleve solamente a aquellas personas que el establecimiento asigne a tareas específicas de la Tripulación en un vuelo, podrá acreditarse para no más de 50 horas de los requisitos. Es la intención que el tiempo como Piloto al

Mando (PIC) sea utilizado para permitir que otros estudiantes observen durante vuelos de entrenamiento. No es la intención que las personas acompañen a los estudiantes para cualquier otro propósito. El establecimiento puede asignar a un Piloto calificado en el vuelo para propósitos del seguro, a que acompañe al estudiante que esté adquiriendo tiempo como PIC en un avión complejo requerido en el Apéndice N° 3, numeral 3 (c).

- b. El sílabo presentado para aprobación para cursos de Habilitación de Aeronaves listados en el Apéndice N° 5, literal (f) del Libro XXI del RACP cumplirá el alcance de los Apéndices del N° 1 al 3, si se encuentran incluidas las pruebas de etapa y final correspondientes (práctica y de conocimientos) y proporcione Entrenamiento Teórico y de Vuelo que cubra los ítems de conocimientos y pericias requeridos en el Libro VI del RACP. (Ver la sección 2 de este Capítulo) Podrá un Solicitante requerir la aprobación de un curso para el cual el Libro VI no requiera un entrenamiento mínimo o requisito de tiempo de vuelo, el Inspector que revisa deberá asegurarse que el curso contenga la

presentación que pueda esperarse para lograr un nivel de competencia del Piloto, equivalente a aquella alcanzada por un contenido en los apéndices del Libro XXI o como plan en el Libro VI del RACP, lo que sea apropiado. Por ejemplo, no existe entrenamiento mínimo y tiempo de vuelo establecido para un Piloto Comercial con Habilitación de Categoría Avión Monomotor Terrestre que desee añadir una Habilitación Multimotor Terrestre a la Licencia Comercial.

- 2.5.6** *Enmiendas al Libro VI del RACP.* Si el requerimiento del tiempo de teoría o de vuelo se enmienda en el Libro VI, al momento de la renovación del Certificado, el TCO o el currículo especial afectado, deberá enmendarse para cumplir con los nuevos requerimientos.

2.6 FASE DE DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN.

- 2.6.1** *Instalaciones y Ayudas a el/la Entrenamiento / Enseñanza.* Un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos requiere ciertas instalaciones para obtener y mantener su certificación. Incluyen estas instalaciones, la oficina administrativa, base de operaciones, áreas de exposición verbal, instalaciones para Entrenamiento de Teoría,

uso de aeródromos y bases de operaciones satélites.

- a. El Establecimiento Educativo debe ser propietario de las instalaciones o del aeródromo por lo menos seis meses calendario después de la fecha de aplicación para la certificación inicial y dentro de la fecha de renovación del Certificado del Establecimiento Educativo o tener por escrito un contrato de arrendamiento con el dueño de la facilidad. Este contrato debe indicar que el Solicitante tiene uso continuo de la facilidad, por lo menos de seis meses calendario al momento de la certificación inicial y dentro de la fecha de renovación en que fue elaborado el Certificado de Operación del Establecimiento Educativo.
- b. A Cada EEAP permanente o Provisional se le requiere mantener una Oficina Administrativa principal, apartado postal el mismo que aparezca en el Certificado. El propósito de la Oficina Administrativa principal es proporcionar un lugar específico y adecuado para mantener los archivos y registros requeridos para la labor administrativa del Establecimiento Educativo. Este requerimiento no debe interpretarse que las funciones del Establecimiento

Educativo, tales como vuelos programados, funciones de entrenamiento, etc. deben llevarse a cabo en la Oficina Principal.

- b.1 El Libro XXI del RACP no requiere que la Oficina Administrativa sea un cuarto con cuatro paredes y una puerta. Las regulaciones prohíben que sea compartida o utilizada por algunos otros EEAP. (RACP Libro XXI, Artículo 22). Por lo tanto, la Oficina Administrativa debe tener paredes para asegurarse de la separación física de actividades de otro Establecimiento Educativo.
- b.2 La Oficina Administrativa debe estar ubicada de tal forma que los archivos del Establecimiento Educativo y los registros de entrenamiento del estudiante estén actualizados y disponibles al estudiante e Instructores. Esto es con el propósito de proveer la información inmediata relacionada con el progreso del entrenamiento y de otros asuntos de interés.
- b.3 Si los EEAP toman la decisión de cambiar de domicilio, la Oficina Administrativa o base de operaciones del Establecimiento Educativo,

- deberá notificar a la AAC a través de la Dirección de Seguridad Aérea (DSA) de la siguiente manera; enviará por escrito por lo menos treinta días antes y acompañado de cualquier enmienda para la aprobación del curso de entrenamiento (TCO) requerido por el poseedor del Certificado, el cambio de domicilio.
- b.4 Aeronaves de Categoría Primaria (PCA) son elegibles para el uso de instrucción de vuelo.
- c. El Libro XXI del RACP, Sección Novena, Artículo 58, requiere que el Establecimiento Educativo demuestre que tiene uso continuo de un área para la exposición verbal ubicada en cada aeródromo, donde se originan vuelos de entrenamiento, con todas las facilidades contempladas en los numerales 1, 2 y 3 de dicho Artículo. Esto no incluye aquellos aeródromos utilizados como destino de los vuelos de travesía. El área de exposición verbal requerida por el Artículo 52 de Libro XXI del RACP no deberá ser utilizada por el Solicitante, si la misma es utilizada por algunos otros EEAP durante el período que sea requerida para la utilización de dicho Solicitante. Las áreas de exposición verbal están sujetas a la aprobación de la Dirección de Seguridad Aérea (DSA), según el Libro XXI, Artículo 67 (4) del RACP.
- c.1 Para cumplir con lo requerido con el Libro XXI, Artículo 58, el equipamiento debe incluir un tablero y mesas del tamaño adecuado para poder extender las cartas aeronáuticas.
- c.2 Deberá mostrar que cada salón, cabina de entrenamiento u otros espacios utilizados para propósitos de instrucción tengan aire acondicionado, iluminación y estén acordes con las normas de salubridad y construcción, los salones deberán estar ubicados de tal manera que los alumnos dentro de los mismos, no se distraigan por las instrucciones impartidas en otros salones, cabinas u operaciones de vuelo y/o mantenimiento dentro de un aeropuerto, además, el Establecimiento Educativo deberá contar con una biblioteca actualizada con temas aeronáuticos y con suscripciones de revistas sobre el tema.
- c.3 Si el Establecimiento Educativo ofrece curso de

Habilitación para Piloto Comercial o por Instrumento, se le requiere estar equipada con una línea telefónica que sirva de comunicación a la estación de la AAC más cercana. El Artículo 58 numeral 3 del Libro XXI, indica que el equipo de comunicaciones no será necesario si el área de exposición previa al vuelo y la estación de servicios aeronáuticos de la AAC se encuentran ubicadas en el mismo aeródromo y resultan de rápido acceso.

- c.4 El área debe estar localizada lo suficientemente cerca del aeródromo donde se origina el entrenamiento de vuelo para impedir interrupciones del programa por el excesivo tiempo de viaje y la falta de comunicaciones entre la Línea de Vuelo, la Oficina Administrativa y el área de Exposición Verbal previa al Vuelo.
- d. La AAC reconoce que los métodos de entrenamiento para Pilotos difieren de otra clase de entrenamiento. Los Establecimientos Educativos Aeronáuticos aceptan estudiantes con una variedad de antecedentes, metas, diferentes grados de motivaciones y de experiencia aeronáutica. Por esta razón, se entiende que no siempre es posible reunir a un grupo grande para el entrenamiento en tierra al mismo tiempo. Instrucciones individuales son necesarias para un máximo beneficio a un estudiante en particular. Por lo tanto, la AAC recomienda que las Escuelas utilicen salones de clases, cuartos pequeños aislados, cabinas u otras áreas con Instructor o con ayudas de entrenamiento, como sea apropiado. En cada área de entrenamiento se requiere que tengan aire acondicionado o buena ventilación, iluminación y que estén acordes con las normas de salubridad y de construcción requeridas para el área en mención. Todas las áreas de entrenamiento están sujetas a la aprobación de la AAC.
- e. El poseedor de un Certificado debe utilizar las ayudas de entrenamiento para mejorar la comunicación entre los Instructores y estudiantes.
- e.1 Las ayudas de entrenamiento son ayudas a la enseñanza que se definen como un “dispositivo para asistir a un Instructor en el proceso de enseñanza-aprendizaje para la presentación, de apoyo y materiales suplementarios usados eventualmente. El

- factor clave, es que dichas ayudas apoyan, complementan, respaldan o refuerzan.
- e.2 Identificadas en cada descripción del curso, las ayudas de entrenamiento deben entenderse fácilmente, ser visiblemente legibles y compatibles con el resultado del aprendizaje y con las normas del curso. La efectividad de las ayudas se juzgan por su organización, secuencias, patrones lógicos y su efectividad total, cuando se utilizan en apoyo para obtener los objetivos y las normas prescritas en el sílabo del entrenamiento.
- e.3 Los años recientes han mostrado una abundancia de excelentes nuevos materiales y técnicas en ayudas de entrenamiento. Las ayudas presentan muchas ventajas para el Establecimiento Educativo, que debe tomar en cuenta metas de enseñanza a ser alcanzados, incluyendo la constante supervisión del progreso de los estudiantes en el desarrollo efectivo del conocimiento de acuerdo al sílabo de entrenamiento. Las ayudas no reemplazan al Instructor. No se espera que el estudiante aprenda sólo con la ayuda de entrenamiento.
- e.4 No obstante, la complejidad o diseño de las ayudas de entrenamiento, el Jefe Instructor o un representante calificado, debe determinar por medio de una revisión personal o de las pruebas, que las normas de cada lección se han alcanzado por medio de las ayudas de entrenamiento. El propósito de esta revisión personal o de las pruebas, es asegurarse que los estudiantes encuentren la ejecución de las normas y entiendan las preguntas en que se ha fallado, si se ha dado un examen por escrito. Solamente por medio de esa evaluación puede el Instructor determinar si ha progresado para continuar con la siguiente lección o que el estudiante requiera revisar la materia o el procedimiento cubiertos anteriormente. Todo esto, por supuesto, ayudan a determinar la efectividad de las ayudas de entrenamiento.
- f. Un Solicitante para una Certificación de EEAP o uno con carácter provisional debe mostrar la utilización continua de cada aeródromo donde el entrenamiento en vuelo se origina (aeródromos de donde los vuelos son despachados o se inician).

El uso de los aeródromos por el Solicitante debe cumplir con todos los requisitos del Libro XXI del RACP, Artículo 48. Estos requisitos son:

- f.1 Cada aeródromo utilizado por aeronaves y planeadores deberá tener por lo menos una pista o área de despegue que permita el entrenamiento en aeronaves para hacer un despegue o aterrizaje normal dentro de lo requerido en el Libro XXI del RACP, Sección Sexta.
- f.2 Cuando se refiera a EEAP aprobado para Globo Libre (más ligeros que el aire) el término “aeródromo” debe tomarse como el sitio de lanzamiento. Un elemento importante en el entrenamiento es la selección apropiada del sitio de lanzamiento. Antes del lanzamiento del Globo Libre, el sitio debe ser aprobado por un Instructor autorizado por el Establecimiento Educativo. Lo requerido en Libro XXI del RACP, Sección Sexta, no se refiere a globo libre (más ligeros que el aire) La dirección del viento puede ser determinada por medio de un Globo Piloto “PI ball”. El área a favor del viento del sitio de lanzamiento debe estar libre de obstrucciones, por lo menos 100 pies (30

metros) por cada nudo de viento, Eje. 4 nudos de viento requieren 400 pies (130 metros) de área libre de obstrucción en el área a favor del viento.

2.6.2 Establecimiento de Extensiones:

Un Establecimiento Educativo puede llevar a cabo cursos aprobados para entrenamiento teórico y de vuelo en una o más extensiones base. Deberá designarse un Asistente a Jefe de Instructor en cada extensión base y el aeródromo, las instalaciones y el personal utilizado debe calificar de acuerdo a los requisitos del Libro XXI, incluyendo la aprobación de la extensión base y sus instalaciones en el/los TCO aprobado(s) para los cursos que se dicten en estas extensiones base.

Cuando existan razones validas, ya sea por seguridad se cierre el aeropuerto dónde opera una base principal de un Establecimiento Educativo o por mantenimiento de la pista, podrán aprobarse extensiones de base temporalmente.

Para solicitar la aprobación de extensiones base deberá llenarse el formulario AAC/OPS/0347 en tres copias, una de ellas deberá regresársele al Solicitante y una copia deberá reposar en los archivos correspondientes al Establecimiento Educativo de la Dirección de Seguridad Aérea.

Con la solicitud se deberá adjuntar dos copias de las enmiendas apropiadas de cada curso aprobado que se vaya a impartir en la extensión base. Estas enmiendas se aprobarán individualmente, según sea lo más apropiado.

Para el establecimiento de extensiones se debe cumplir con lo requerido en Libro XXI del RACP, Sección Décima Primera, Artículo 104, a través de las inspecciones correspondientes (formulario AAC/OPS/0348) y el Capítulo V de este volumen que se encuentra en desarrollo.

Cuando no se apruebe la solicitud, se notificará al Solicitante por escrito (Ver Ejemplo de Carta No. 1 A), la que deberá contener todas las razones por las cuales no se aprueba.

La nueva localización de la extensión base no se considera un Establecimiento Educativo Aeronáutico separado de la base principal o que opera bajo un Certificado de operación distinto.

2.6.3 Aeronaves y Entrenadores Sintéticos. Tal como se especifica en el artículo 56 del Libro XXI del RACP cada aeronave utilizada por un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos para entrenamiento, requiere una aeronave civil con registro panameño. La aeronave debe estar certificada, con las Directivas de Aeronavegabilidad para esa categoría con excepción de la aeronave para

el entrenamiento en operaciones agrícolas, operaciones de carga externa, publicidad aérea y trabajos de operaciones similares (Eje. remolque de letreros, escritura en el cielo, etc.) Deberá ser certificada en categorías restringidas. Cuando un equipo de instrucción en tierra es utilizado en un curso de instrucción aprobado, una extensión amplia de esa utilización debe ser claramente especificada en el sílabo y los resultados del aprendizaje deben ser bien definidos. Para esto es necesario proveer al Instructor con la debida guía y dar a la AAC la base desde la cual puede juzgar el adecuado aparato de instrucción a utilizar. Ningún otro Certificado especial de Aeronavegabilidad es aceptable.

a. Cada aeronave utilizada por un Establecimiento Educativo para vuelo de entrenamiento debe ser inspeccionada y proporcionársele el debido mantenimiento de acuerdo al RACP (se aplica a la aeronave arrendada para ser utilizada en vuelo de instrucción).

a.1 Esto requiere que la aeronave a utilizar en el curso aprobado para el entrenamiento requiere tener 100 horas y la inspección anual o tener el mantenimiento indicado en

- los procedimientos prescritos en el RACP.
- a.2 Queda claramente entendido que estas inspecciones incluyen el uso de la aeronave para instrucción dual, solo y vuelo **PIC**.
- a.3 La aeronave que se utiliza para un Establecimiento Educativo para Piloto debe ser inspeccionada por un Inspector de Aeronavegabilidad.
- b. Cuando un estudiante se inscribe en un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos aprobado y provea una aeronave para su uso particular en el curso, ésta debe cumplir con todo lo requerido para una aeronave de entrenamiento y descrito el TCO apropiado. En adición, la aeronave debe cumplir con la misma inspección requerida para las aeronaves aprobadas para el Establecimiento Educativo.
- c. La aeronave utilizada para entrenamiento por instrumento debe ser equipada con lo siguiente para cumplir con lo requerido en el Libro XXI:
- c.1 Si el sílabo aprobado para entrenamiento requiere de vuelos bajo las Reglas de Vuelo por Instrumento (IFR), la aeronave a utilizar debe ser una en la cual el vuelo por Instrumento está autorizado por sus límites de operación y por sus limitaciones en el equipo.
- c.2 Si el sílabo de entrenamiento aprobado requiere vuelos simulados de IFR, la aeronave debe estar equipada y mantenida para operaciones IFR. Sin embargo, las operaciones IFR no deben ser autorizadas por sus limitaciones de operación.
- c.3 Una aeronave que no esté debidamente equipada para operaciones IFR puede ser utilizada para instrucción en el control y maniobras de la aeronave, por referencias de los instrumentos, si es aprobado en el TCO. Por ejemplo, una aeronave necesita solamente estar equipada con el instrumento de vuelo necesario para la porción básica del curso del instrumento.
- d. El curso para la Licencia de Piloto Comercial (avión) y el curso de Piloto de Transporte de Línea Aérea (avión) descritos en los Apéndices 3 y 4 del Libro XXI del RACP, requiere en adición, que la aeronave para el vuelo de instrucción tenga tren de aterrizaje retráctil, dispositivo hipersustentador, hélice controlable y con un motor de

una potencia de por lo menos 180 caballos de fuerza.

- d.1 Aviones mono y multimotor pueden ser utilizados para cumplir con este requerimiento. La utilización de una aeronave multimotor debidamente equipada para cumplir con los requerimientos complejos para una Licencia Comercial monomotor, no necesariamente dará por resultado el otorgamiento de una Habilitación Multimotor.
- d.2 Si el Establecimiento Educativo aplica para una certificación para Piloto Comercial o un curso de comprobación (aviones) con Habilitación de clase Hidroavión (utilizando el hidroavión durante todo el curso) un currículo especial será presentado de acuerdo al Libro XXI, Artículo 70, que incluye los requerimientos generales del Apéndice No. 3, Curso para Licencia de Piloto Comercial. La complejidad de la aeronave utilizada en dicho curso debe tener dispositivos hipersustentadores, hélices controlables y flotadores. El uso de las aeronaves anfibia para la Licencia de Piloto Comercial o el curso de comprobación puede calificar a un estudiante para ambas Habilitaciones en

aeronave terrestre y clase anfibia, previendo que el TCO se haya aprobado así.

- e. Una variedad de aeronaves se utiliza para el entrenamiento de Piloto. Algunas no complicadas mientras que otras son más complejas y sus listas de verificación variadas. El requerimiento de cada lista de verificación se define en términos "previo al vuelo" y "después del vuelo" Libro XXI, Artículo 83. El RACP es más amplio y permite aeronaves menos complejas equipadas relativamente con lista de verificación más simples. Sin embargo, se espera que las Escuelas de Aviación (como una buena práctica operacional) expandan sus listas de verificación para las aeronaves más complejas.
- f. Cuando un Piloto opera con un Manual de Instrucción o el Manual de Vuelo provisto por el fabricante, este Manual debe ser llevado siempre a bordo de la aeronave. (Un Establecimiento Educativo debe dar copias de la lista de verificación y Manual de Instrucción a los estudiantes). El propósito principal de llevar a bordo de la aeronave el Manual de Instrucción es el de proveer al Piloto toda la información de los datos del

Performance, abastecimiento e información del peso y balance. Algunos Manuales de Instrucción contienen lista de verificación que es muy útil para desarrollar la lista de verificación normal. Deben estar disponibles durante los procedimientos de emergencia, particularmente cuando solamente hay un Piloto a bordo de la aeronave.

- g. El alcance del equipo de entrenamiento en tierra utilizado para un curso aprobado de entrenamiento, debe expresarse claramente en el sílabo de entrenamiento. Los objetivos que se pretenden alcanzar en el uso del equipo de entrenamiento deben quedar bien claros.
- g.1 El Artículo 57 (a) del Libro XXI del RACP, describe los requerimientos que deben utilizarse para obtener máximo crédito en el entrenamiento en vuelo, permitido en un equipo de entrenamiento en tierra para un curso aprobado de entrenamiento de Piloto.
- g.2 El Artículo 57 (b) del Libro XXI del RACP, prevé el uso de las ayudas de entrenamiento que no cumplen con los requerimientos más complejos, como lo

especifica el Artículo 57 (a). Un gran número de ayudas de entrenamiento utilizadas corrientemente por los Establecimientos Educativos Aeronáuticos no cumple con todos los requisitos del Artículo 57 (a). En reconocimiento de este hecho, los Instructores pueden proveer una instrucción efectiva en ciertas operaciones. Sin embargo, es imperativo que en el sílabo de instrucción se defina claramente su utilización.

- g.3 Por motivo de las limitaciones, el crédito completo versus hora en vuelo, no es permitido, porque el equipo de entrenamiento en tierra no cumple todo lo requerido en el Artículo 57 (a) y lo previsto en los respectivos Apéndices 1, 2, 3, 4, y 5 del Libro XXI del RACP que permite acreditar no más del 50% del tiempo empleado en Entrenadores Sintéticos de Vuelo como lo estipula el Artículo 57 (a).
- g.4 Debe usarse discreción cuando se aprueba un sílabo de entrenamiento para sustituir el entrenamiento en tierra por horas de vuelo requeridas para una aeronave compleja. Cualquier uso de Entrenadores de Vuelo en

lugar de horas en vuelo en una aeronave compleja debe ser justificado, con objetivos claros en el sílabo de entrenamiento que se aplicaría a la habilidad que se espera del aprendizaje en la aeronave compleja. La aprobación del TCO debe basarse en la habilidad del Entrenador Sintético, en proveer el entrenamiento efectivo para la aeronave compleja.

- g.5 Guías como el Capítulo IX del Manual de Procedimientos del Departamento de Operaciones de Seguridad Aérea, el Doc. OACI N° 9625 - Manual de Criterios para calificar los Simuladores de Vuelo, las AC 120-40; 120-45 y 120-46 de FAA, pueden ser utilizadas para aprobar los simuladores del Establecimiento Educativo.

2.6.4 Responsabilidad del Instructor de Vuelo. El RACP requiere que todos los Instructores de Vuelo empleados por un Establecimiento Educativo deben estar calificados para enseñar cada curso de entrenamiento que se le asigne. Ciertos conocimientos y pruebas de competencia, deben cumplirse antes de asignarlo al curso de entrenamiento aprobado.

- a. El Instructor debe cumplir satisfactoriamente con la verificación en vuelo de cada curso del entrenamiento enseñado.
 - a.1 Esta verificación en vuelo es impartida al Instructor por el Jefe de Instructores de Vuelo designado.
 - a.2 El Instructor debe cumplir con la verificación de vuelo cada 12 meses después de cada curso de entrenamiento en que el Instructor participe.
 - a.3 Un registro de estos vuelos de verificación debe ser guardado por los EEAP para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 90 (b) del Libro XXI del RACP.
- b. El Instructor debe cumplir satisfactoriamente con la prueba práctica en cada aeronave (Eje. Cessna 150, Cessna 172) antes de dar una instrucción de vuelo en una aeronave en particular.
 - b.1 El Jefe Instructor del curso o el Instructor Asistente hará la exposición verbal a todos los Instructores que enseñan cuáles son los objetivos y normas del curso.
 - b.2 Un informe de esas exposiciones verbales será registrado por los EEAP para cumplir con lo

requerido en los Artículos 90 y 92 (b) del Libro XXI del RACP.

- b.3 En cualquier momento, un Inspector podrá solicitar a un Instructor que explique los objetivos y normas del curso aprobado.
- c. El Instructor mantendrá el registro de las instrucciones y de las pruebas prácticas tanto en su Libro de vuelo como en los registros permanentes del Establecimiento en la base principal de operaciones.
- d. La responsabilidad adicional puesta sobre los Instructores de Vuelo y los estudiantes, es el requisito que ningún Alumno Piloto puede iniciar la práctica de vuelo "solo" desde un aeródromo, hasta que el vuelo sea aprobado por un Instructor de Vuelo autorizado, quien estará presente en el aeródromo. Un vuelo de travesía, solo se hará cuando es despachado debidamente desde el aeródromo original, considerado que cuenta con la aprobación para todo el vuelo.
- d.1 Si el estudiante tiene demora en ruta por una condición meteorológica no esperada o por un problema mecánico o porque el estudiante desea pernoctar,

el Establecimiento Educativo hará los arreglos para que otro Instructor con base en el punto de la demora, despache el vuelo o pondrá un Instructor del Establecimiento Educativo para que despache el vuelo por teléfono.

- d.2 Vuelo de Travesía debe hacerse en un aeródromo que el Establecimiento Educativo determine apropiado. El Operador puede proveer a los estudiantes con una lista de los aeródromos apropiados o incluirlos en la lista apropiada del TCO.

2.6.5 *Otro personal del Establecimiento Educativo.* El Solicitante para un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos o un Establecimiento Educativo Provisional de Aviación deberá demostrar que tiene el personal adecuado e Instructores autorizados, incluyendo el Jefe de Instructor, para cada curso del entrenamiento. Todos los Instructores (vuelo y teórico) deben ser idóneos y competentes para ejecutar las obligaciones que se les han asignado.

- a. En adición, cada Despachador, Operador de Aeronave, personal de línea y personal de servicio a

utilizar deben ser instruidos en los procedimientos y responsabilidades como empleados. El Inspector recomendará que el EEAP guarde un registro de estas instrucciones en el archivo del personal.

- b. Un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos puede elegir por instrucciones verbales, manuales o cualquier otro medio para asegurarse de que los Despachadores, Operadores de Aeronave, personal de línea y el personal de servicio tengan los conocimientos y la capacidad para desempeñar las obligaciones asignadas. Un Establecimiento Educativo necesita proveerse solamente de los empleados necesarios para llevar a cabo el entrenamiento adecuadamente.

2.7 FASE DE CERTIFICACIÓN

2.7.1 *Habilitación.* El Certificado de Operaciones debe listar diferentes habilitaciones para el cual un Establecimiento Educativo Aeronáutico este calificado de acuerdo al Libro XXI del RACP. Estas Habilitaciones no especifican directamente cada curso que la escuela esta aprobada para impartir. Bajo la amplia lista de las Habilitaciones en el Artículo 6 del Libro XXI, un

Establecimiento Educativo puede ser autorizado para impartir cerca de cien cursos diferentes.

2.7.2 *Cursos aprobados:* El equipo de certificación dará una lista de cursos aprobados de entrenamiento, identificando cada curso autorizado por su título, con el Certificado del Establecimiento Educativo.

- a. La lista será inscrita en el Formulario AAC/OPS/0347, similar a la que se muestra en el Ejemplo de Carta N°2 y firmada por el Director de Seguridad Aérea (DSA). El original será entregado al Establecimiento Educativo y una copia se guardará en los archivos de la DSA.
- b. Si una lista de cursos aprobados se enmienda, el original se regresa a la jurisdicción de la DSA. La lista será efectiva hasta que sea enmendada o el Certificado del Establecimiento Educativo expire, se renuncie, se suspenda o se revoque.

2.8 MATRÍCULA, MANUAL DE OPERACIÓN Y GRADUACIÓN.

2.8.1 *Matrícula.* Cuando un Establecimiento Educativo certificado inicia sus matrículas para estudiantes de primer ingreso o de re-ingreso en un curso aprobado de

entrenamiento, el Libro XXI requiere que a los estudiantes se le suministren las siguientes informaciones y materiales:

- c. Un recibo de matrícula que contiene la fecha y el nombre del curso donde el estudiante está matriculado.
- d. Una copia del sílabo del curso.
- e. Una copia del Manual de Operaciones del Establecimiento Educativo, donde el estudiante retendrá por el periodo de estadía en el Establecimiento Educativo como parte de sus útiles y herramientas de Alumno Piloto.
 - e.1 Las mínimas meteorológicas requeridas para despachar vuelos duales y solos. Por ejemplo: visibilidad mínima de techo y velocidades del viento para vuelos locales y la mínima meteorológica específica para vuelos de travesía.
 - e.2 Los procedimientos para el arranque/puesta en marcha y rodaje de la aeronave en la plataforma.
 - e.3 Las precauciones y los procedimientos para el fuego en la aeronave.
 - e.4 Procedimientos para el redespacho, luego de aterrizajes no planeados dentro y fuera de aeropuertos. Esto deberá incluir la seguridad de emergencia de la aeronave y una lista de números telefónicos de personas a contactar.
- e.5 El procedimiento para listar las discrepancias de la aeronave y cómo se toman las acciones correctivas, incluyendo la importancia de no utilizar una aeronave con discrepancias listadas hasta que la persona calificada apropiadamente determine su aeronavegabilidad.
- e.6 El aseguramiento de la aeronave cuando no esté en uso.
- e.7 La reserva de combustible es necesaria para los vuelos locales y de travesía.
- e.8 La evasión de otras aeronaves en vuelos y en tierra.
- e.9 Las limitaciones mínimas de altitud, la altitud mínima segura podrá especificarse para enseñar y practicar pérdidas de sustentación u otras maniobras.
- e.10 Las instrucciones que conciernan a aterrizajes forzosos simulados. Las instrucciones podrán ser claras en aterrizajes de

emergencia simulados con respecto al enfriamiento del motor durante un prolongado planeo, el motor responde con rápida aplicación de estrangulación y una altitud mínima específica para la terminación de un aterrizaje de emergencia simulada y otras instrucciones consideradas necesarias por el establecimiento educativo.

- e.11 Las áreas asignadas para práctica, incluyendo descripciones y diagramas de las áreas e instrucciones especiales con respeto a cómo operar en ellas, cómo llegar a ellos y altitudes mínimas en ruta.
- e.12 Cualquier instrucción o guía que el Establecimiento Educativo Aeronáutico crea necesario para proveer un alto nivel de seguridad y control operacional esperado de una EEAP aprobado por la AAC.
- f. El Libro XXI requiere que el Establecimiento Educativo envíe una copia de cada Certificado de Matrícula a la DSA dentro de los primeros 5 días hábiles al realizar la matrícula. Este Certificado de ingreso debe ser enviado prontamente debido a que algunos cursos de entrenamiento aprobados

son de una duración corta y el mínimo de tiempo no provee el tiempo necesario para llevar a cabo una vigilancia del entrenamiento.

2.8.2 Créditos por Entrenamientos

Previos. Tal como se especifica en el Artículo 85 del Libro XXI, cuando un estudiante se transfiere de un Establecimiento Educativo aprobado por la AAC a otro, los créditos obtenidos en cursos previos de entrenamiento pueden ser aceptados en la totalidad o partes de los mismos por el Establecimiento Educativo receptor. Sin embargo, el Establecimiento Educativo receptor determinará la cantidad de crédito permitido en la verificación de vuelo, en la prueba escrita o ambos. Los créditos para un Curso en tierra sólo pueden ser determinados por un examen oral.

- a. Un estudiante no puede ser acreditado con más del entrenamiento que el que ha recibido en el Establecimiento Educativo que le ha acreditado, de donde el estudiante fue transferido.
- b. Un estudiante que se matricula en un curso de entrenamiento puede recibir créditos por 25% del currículo requerido por el conocimiento y experiencia obtenida en un EEAP no certificado.

- c. La cantidad de crédito por entrenamiento previo, ya sea que fue recibido en un EEAP aprobado por la AAC o de otra fuente, debe ser acreditado en el registro de ingreso en el momento que se matricula.
- d. La documentación transferida formará parte del registro permanente del Establecimiento Educativo receptor.
- e. Cuando un estudiante es transferido de un EEAP aprobado por la AAC a otra o termina su entrenamiento por cualquier motivo, al estudiante debe entregársele, a solicitud, los créditos resultantes de la participación en los cursos de entrenamiento. Esos créditos deben ser firmados por el Jefe Instructor del curso y consistirá de por lo menos lo siguiente:
 - e.1 El nombre del Establecimiento Educativo en que se ha impartido el entrenamiento, incluyendo número del Certificado del Establecimiento Educativo, si se aplica.
 - e.2 Clase de entrenamiento impartido (dual, solo, Entrenador Sintético, Entrenamiento Teórico, tiempo, etc.)
 - e.3 Curso(s) recibido(s).
 - e.4 Resultados de cada etapa y la prueba final impartida.
 - e.5 Una certificación que el estudiante se matriculó en el curso de entrenamiento del Establecimiento Educativo aprobado antes de recibir la instrucción y entrenamiento que se ha certificado.

2.8.3 *Certificación de Graduados. Declaración del Entrenamiento de Vuelo de Travesía.* El Libro XXI, Sección Decimotercera, Artículo 108 literal (g) del RACP, requiere que un estudiante muestre su experiencia con los vuelos de travesía que recibió el estudiante durante el curso de entrenamiento.

2.8.4 *Registro de Entrenamiento.* Cada EEAP permanente y provisional guardará un registro exacto y actualizado de cada participación del estudiante y el cumplimiento del curso aprobado, de acuerdo al Artículo 109 del Libro XXI del RACP.

f. La bitácora personal de cada estudiante es considerada como aceptable de acuerdo al Libro XXI, Artículo 110 del RACP.

g. Para cada estudiante el registro del entrenamiento incluir:

e.1 La fecha en que se

- matriculó el estudiante.
- e.2 Una información cronológica de la asistencia del estudiante, materias y vuelos.
 - e.3 Nombre y notas de cualquier prueba recibida.
 - e.4 Fecha de graduación, terminación del entrenamiento o traslado.
- h. El registro indicará el crédito permitido para el estudiante transferido del Establecimiento Educativo, si se aplica.
- i. Cuando un estudiante se gradúa, termina su entrenamiento o se traslada, el registro debe ser Certificado por el Jefe Instructor.
- j. Cada Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos retendrá el registro de cada estudiante por lo menos 1 año desde la fecha en que el estudiante se gradúa, termina el curso o se traslada a otro Establecimiento Educativo.
- k. A solicitud del estudiante, el EEAP hará una copia de sus créditos y les serán entregados. El EEAP permitirá que la AAC revise cualquiera o todos los créditos del estudiante a solicitud.

2.9 RENOVACIÓN, ENMIENDA, CANCELACIÓN.

2.9.1 Renovación. El EEAP certificado con carácter permanente o Provisional por la AAC, deberá tener renovado su Certificado y Habilitación para cada período adicional de 24 meses calendario, si cumple con lo que dispone la Sección Sexta, Artículo 27 del Libro XXI del RACP.

- a. El EEAP podrá aplicar para renovar su Certificado y Habilitaciones dentro de los 30 días precedentes al mes en que el Certificado expire, siempre que reúna los requisitos prescritos en el Artículo 103 del Libro XXI.
 - e.1 La solicitud se hará suministrando dos copias a la AAC del Formulario AAC/OPS/0347.
 - e.2 Un Establecimiento Educativo puede aplicar para renovar cualquiera o todas la Habilitaciones adicionales.
 - e.3 La Autoridad Examinadora y el Certificado del Establecimiento Educativo, deben ser renovados al mismo tiempo.
- b. El Establecimiento Educativo debe cumplir con los mismos requisitos para la renovación como la Certificación

- original. Es por esto que al recibir una solicitud para la renovación del Certificado de Establecimiento Educativo, la DSA debe llevar a cabo la misma evaluación de calificaciones e inspecciones de la Instalación como se requirió en la Certificación original. Sin embargo, si la DSA está muy familiarizada con la operación del Establecimiento Educativo o éste ha sido recientemente inspeccionado, no será necesario para una nueva inspección extensiva o para re-examinar a los Instructores. La DSA tiene siempre la opción de una inspección total.
- c. Cuando todos los requisitos se han cumplido, un nuevo Certificado se otorgará, Formulario AAC/OPS/0349 que tendrá una validez de 24 meses calendario. El número original del Certificado se reasignará si es una renovación.
- c.1 Si un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos (tal como se define en el Artículo 28 del Libro XXI del RACP) no cumple con el entrenamiento requerido al momento de su renovación, la DSA dará un nuevo Certificado Provisional para el EEAP. El elemento tipo en el Certificado cambia de "S" a "V". un Establecimiento Educativo con Autoridad Examinadora cuando es degradado pierde su Autoridad Examinadora.
- c.2 Si después del periodo de renovación (24 meses) el Establecimiento Educativo no ha cumplido con los requisitos del Artículo 30 del Libro XXI del RACP debe esperar un periodo de 6 meses antes de volver aplicar para su certificación Provisional como un Establecimiento Educativo. Todos los entrenamientos llevados durante esos 6 meses deben cumplir con los requisitos exigidos en el Libro VI del RACP, incluyendo la aprobación del examen escrito y la prueba práctica para la Licencia o la Habilitación.
- d. En el evento que cualquier requerimiento para una Habilitación especial o aprobación de un Curso de Entrenamiento no satisfaga, la Habilitación para todos los requerimientos que si cumplan pueden ser renovadas y un nuevo Certificado se otorgará con solamente esas Habilitaciones.
- d.1 Si la renovación de una Habilitación es negada o el Curso de Entrenamiento no satisface los requerimientos

apropiados, al Solicitante se le notificará por escrito las razones por la cual no se aprobó la Habilitación.

d.2 En adición, el Establecimiento Educativo debe ser informado por escrito, de no continuar con el curso de instrucción en cuestión hasta que el cambio apropiado se haya efectuado y el curso satisfaga todo lo requerido, mediante método escrito **“información de la cancelación de un curso”**, como está en el Ejemplo de carta N°3.

e. Si no hay cambios en la Lista de Cursos Aprobados al momento de la renovación, no es necesario una nueva lista. Sin embargo, si un curso es adicionado o suprimido al momento de la renovación, una nueva lista de los cursos aprobados deberá entregarse. Si el Establecimiento Educativo tiene Autoridad Examinadora y es degradada a Establecimiento Provisional, la lista de los cursos aprobados será otorgada nuevamente con las indicaciones a la Autoridad Examinadora para que se retiren los cursos apropiados.

2.9.2 Enmiendas: Una solicitud para enmiendas de un EEAP se efectuará ante la DSA. La

enmienda puede ser iniciada por la AAC.

a. Una solicitud de aprobación para un Curso de Entrenamiento que resulte una adición al Certificado para una Habilitación, deberá ser acompañada de 2 copias del Formulario AAC/OPS/0347, ejemplo de carta N° 3 **“Solicitud para Enmienda”**, con las “enmiendas” junto con dos copias del Curso de Entrenamiento y con una carta solicitando la aprobación.

a.1 Después de revisar el curso, antes que sea aprobado, una inspección de las facilidades del Establecimiento Educativo y del personal debe efectuarse, cuando sea necesario, para asegurarse que el entrenamiento se puede llevar a cabo en el curso propuesto.

a.2 Si la inspección al Establecimiento Educativo es satisfactoria, un Certificado de Operación para EEAP, las nuevas Habilitaciones serán otorgadas junto con la lista enmendada de los cursos aprobados. El Certificado enmendado debe llevar la fecha de expiración, el número original y la fecha de renovación.

- b. Una solicitud para cancelación de una Habilidad al Certificado de EEAP puede ser aceptada por medio de una carta del poseedor del Certificado.
- b.1 Dicha carta debe ser firmada por una persona autorizada por el Establecimiento Educativo, tal como la persona que firmó la solicitud original o una persona de posición similar en el Establecimiento Educativo.
- b.2 No es necesaria una inspección para la cancelación de una Habilidad.
- b.3 La DSA otorgará un nuevo Certificado con el número original, fecha original de expiración y la fecha de renovación. La cancelación de la Habilidad será omitida del Certificado. El Certificado original será retenido en el archivo de la DSA para el Establecimiento Educativo por 2 años.
- c. Un cambio en la propiedad del EEAP Certificado o Provisional no da por terminado el Certificado del Establecimiento Educativo, si el nuevo propietario aplica para una enmienda al Certificado, sometiendo dos copias del Formulario AAC/OPS/0347, dentro de los 30 días después de la fecha en que ocurriese cualquier cambio de la propiedad del EEAP. El nuevo propietario no se involucrará en el cambio de las facilidades, personal de Instrucción o de cursos de entrenamiento.
- d. Un cambio de propietario que involucra cambios en las facilidades del Establecimiento Educativo, personal de instrucción o Cursos de Entrenamiento involucrará que el Certificado del EEAP se de por terminado. Se le dará al Establecimiento Educativo otro Certificado cuando haya demostrado que cumple con todo los requerimientos del Certificado original.
- e. Cuando el Certificado del Establecimiento Educativo cambie su nombre solamente y este cambio no involucra un cambio del propietario, facilidades, personal de instrucción o Curso de Entrenamiento, el Certificado a otorgar con el nuevo nombre tendrá el mismo número del Certificado, Habilidades y la fecha de expiración original. Una inspección no será necesaria bajo esa circunstancia.
- f. Una solicitud para enmienda especial al currículo o al TCO previamente aprobado, será

presentada a la DSA con dos copias del currículo o la página(s) a enmendarse.

- f.1 Cada propuesta de enmienda deberá ser acompañada por una carta explicando el cambio básico, su intención y la solicitud de aprobación de la AAC.
- f.2 La aprobación o no aprobación se cumplirá de la misma forma como la original.
- f.3 Si la enmienda al Certificado requiere una inspección de la aeronave a utilizar, todos los especialistas deben firmar el Formulario AAC/OPS/0347, bajo “recomendación de los Inspectores” y cumplirá con lo dispuesto en el Libro XXI del RACP, Sección Séptima, Artículo 56.

2.9.3 Cancelación. Un Certificado de Operación para EEAP o uno Provisional puede ser cancelado por cualquiera de los motivos señalados en el Capítulo I del Libro XXI del RACP, Sección Décima “**Duración de los Certificados**”, Artículo 11. En adición, los siguientes motivos pueden ser causa de la cancelación del Certificado.

- a. El Certificado de un Establecimiento Educativo puede ser cancelado o revocado por la DSA debido

a una causa de contradicción en la solicitud original para la certificación. En tal caso, el Certificado será entregado a la AAC en la forma que lo indique.

- b. El poseedor de un Certificado de Operación para EEAP o de uno Provisional puede solicitar la cancelación del mismo o de Habilitación en cualquier momento. La solicitud será presentada por escrito a la DSA, acompañada por el Certificado a cancelar. La solicitud debe ser firmada por la persona o personas autorizadas por el propietario del Certificado a firmar.

- b.1 Si no hay acción de violación pendiente o contemplada contra el Establecimiento Educativo, la DSA puede aceptar el Certificado para su cancelación.

- b.2 Si hay una acción de ejecución pendiente o contemplada, al Solicitante se le indicará que la aceptación de la cancelación tendrá que esperar por la decisión del dictamen y que el Establecimiento Educativo será notificada de la acción que se tome. La solicitud del Establecimiento Educativo será remitida a la autoridad competente junto

con un sumario de las circunstancias. La cancelación será efectiva solamente después que la autoridad competente así lo autorice.

- c. En el evento que se acepte la solicitud de entregar la Habilitación o Habilitaciones de un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos o un Provisional, un nuevo Certificado debe ser otorgado junto con las Habilitaciones que estén válidas y la fecha de expiración original.

2.10 PROCEDIMIENTOS

2.10.1 Requisitos y coordinación.

- a. *Requisitos.* Esta Tarea requiere conocimiento de los reglamentos enunciados por el Libro XXI del RACP, Manual de Procedimientos para el Departamento de Operaciones, Capítulo VII y un Inspector calificado de Seguridad Aérea (Operaciones).
- b. *Coordinación:* Esta Tarea requiere coordinación con la unidad de aeronavegabilidad y posibilidad de consultar el Documento OACI DOC 9625 "Manual de Criterios para calificar los simuladores de vuelo" y el Manual de Procedimientos del

Departamento de Operaciones, Capítulo IX (9.2 Requisitos Técnicos para la Aprobación de un Simulador de Aeronave)

2.10.2 Referencias, Formularios y Ayudas de Trabajo.

c. *Referencias:*

- 1) Libros I, VI, X y XXI del RACP
- 2) "Advisory Circular" FAA (AC) 120-40, Manual de Operaciones Cap. IX 9.2 Requisitos Técnicos de aprobación para simuladores de aeronaves, Sistema de Evaluación Visual, Documento OACI, Doc 9625 Manual de Criterios para calificar los simuladores de vuelo.
- 3) RACP Libro XXI, Certificación para un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos, Certificación Provisional para un EEAP.
- 4) Exámenes Escritos Preparados para un Establecimiento Educativo de Piloto con la Autoridad Examinadora.

d. *Formularios*

- 1) Formulario AAC/OPS/0349

- Certificado de Operación para EEAP o Escuela Provisional (Ejemplo de Certificado)
- 2) Formulario AAC/OPS/0347, Solicitud para Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos (Ejemplos de solicitud original, Renovación y enmiendas).
- e. *Ayudas de Trabajo.*
- 1) Ejemplos de cartas y figuras
- 2) Libro XXI, Ayudas de trabajo para la Certificación – Inspección de Base (AAC/OPS/0348)
- 3) Formulario AAC/OPS/0346 “Calendario de Eventos”
- 4) Flujograma para la Certificación
- 2.10.3 Procedimientos para la Fase Aplicación previa**
- f. *Indagatoria Inicial.* Por las indagatorias iniciales al Solicitante se determinará lo siguiente:
- a.1 La identidad del Solicitante y la dirección de la base de operación principal.
- a.2 Si se pretende tener un establecimiento de extensiones; (base satélites)
- a.3 Clase del propietario (privado, corporativo, etc.)
- a.4 Curriculum propuesto.
- a.5 Tipo de aeronave.
- a.6 Jefe Instructor de Vuelo propuesto y su nivel de experiencia como Instructor.
- a.7 La posibilidad de utilizar ayudas de entrenamiento terrestre.
- a.8 La posible utilización de sílabos comerciales.
- a.9 Si el Operador intenta solicitar solamente Autoridad Examinadora o enmiendas.
- a.10 Si el Operador intenta la utilización de entrenamiento contratado.
- b. *Fuentes para el Solicitante.* Se asegura que el Solicitante tenga copias del Libro XXI del RACP y las AC’s 141-1 y FAA AC’s 141-2. Si hay alguna pregunta para aclarar:
- d.1 Explicación general y definiciones de los términos.
- d.2 Requisitos para la certificación.
- d.3 Reglas de operación Libro XXI del RACP.
- d.4 Los registros requeridos e informes.
- c. *Carta de Intención.* Requiera una carta de intención al Solicitante (Vea párrafo E para el contenido de la carta de intención y el Ejemplo de carta N° 4 “**Carta de Intencion**”).

- d. *DSA Revisar la Carta de Intención.* Dentro de los 30 días laborales de haber recibido la AAC la carta de intención, se determinará si tiene suficiente información para continuar el proceso de certificación. La carta de intención debe contener lo siguiente:
- d.1 Una declaración de intención que formará un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos aprobado bajo el Libro XXI del RACP.
 - d.2 Nombre legal de la compañía, dirección de la oficina principal de operaciones, dirección del aeródromo principal, dirección postal (si se aplica) y número del teléfono.
 - d.3 Fabricante y modelo de las aeronaves, cuantas de cada una y HP- números.
 - d.4 Fecha en que espera iniciar operaciones.
 - d.5 Cursos de Entrenamiento ofrecidos.
 - d.6 Nombre y calificaciones del Jefe de los Instructores de Vuelo y otro que sea el Asistente del Jefe de Instructor de Vuelo.
- d.7 La intención de utilización de un Entrenador Sintético.
- d.8 La intención del uso de una computadora personal para los exámenes escritos (para la Autoridad Examinadora solamente).
- e. *Aplicación.* Basado en la revisión de la carta de intención, si el Solicitante parece cumplir con la elegibilidad requerida básica, se le entregará, por lo menos, tres copias del Formulario AAC/OPS/0347 **“Solicitud para una Certificación Inicial”**.
- e.1 Explique como llenar este Formulario, que antes que el Solicitante lo entregue, revise la FAA AC 141-1 y el Libro XXI del RACP y presente la solicitud a la DSA.
 - e.2 Informe al Solicitante que entregue el original y copias con las firmas originales.
 - e.3 Explique al Solicitante el proceso de certificación, incluyendo los requisitos para:
 - 1) Fase de Intención y Solicitud
 - 2) Fase de Presentación de Documentos
 - 3) Fase de Cumplimiento con la Documentación
 - 4) Fase de Demostración e Inspección
 - 5) Fase de Certificación

- f. *Reunión previa a la solicitud.*
- h.1 Determine si la reunión previa a la solicitud es necesaria basándose en las siguientes consideraciones:
- 1) Cualquier experiencia previa del Libro XXI.
 - 2) Tamaño y alcance de la operación.
 - 3) El área de operación.
 - 4) La habilidad aparente del Solicitante para cumplir con los requisitos.
- h.2 Si la reunión previa a la solicitud no es necesaria, programe la fecha y hora para la reunión de la Solicitud Formal.
- h.3 Si la reunión previa a la solicitud es necesaria, programe la fecha y hora para la reunión de la Solicitud formal. En la Reunión se discutirá:
- 1) El área de operación (aeródromo principal y establecimiento de extensiones)
 - 2) Una operación individual, corporación o sociedad.
 - 3) Cualquier experiencia previa del Solicitante relacionada al Libro XXI del RACP.
 - 4) Categoría y clase de aeronave a utilizar en los Cursos de Entrenamiento.
- 5) El número y tipo de cursos de entrenamiento que se ofrecen.
 - 6) La posibilidad de utilizar una excepción.
 - 7) Calificación y experiencia de los Instructores.
 - 8) La aplicación del RACP.
 - 9) FAA AC 141-1 y si es apropiado la FAA AC 141-2.
 - 10) Cualquier cumplimiento previo de una acción pendiente contra el Solicitante o el personal propuesto.
- g. *Establecimiento del Registro de Trabajo de DSA.* Este archivo formará la Base para el registro de los eventuales Operadores si la certificación tiene éxito. Guarde cualquier correspondencia, documentos, etc., en este archivo.
- h. *Otras Acciones de la DSA.* Seguir las acciones de los procedimientos para localizar cualquier información en los Sistemas de Sanción y el Subsistema de Información accidente / incidente para determinar si el Solicitante tiene una sanción o algún historial de accidente, en igual forma tanto al Jefe Instructor de Vuelo propuesto, como a cualquier otro personal propuesto para la administración.

h.1 Si en efecto la certificación está suspendida o revocada, informe al Solicitante por escrito (Ejemplo de carta N°5) y hasta que la sanción se cumpla, el Solicitante no es elegible para la certificación.

h.2 Registre los resultados en el archivo del Establecimiento Educativo.

i. *Terminación de la Fase de Intención y Solicitud.* Esto finaliza la fase de solicitud. La solicitud formal se inicia con el recibo del Formulario AAC/OPS/0347 de la solicitud completa.

2.11 FASE DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Dentro de 30 días laborales de haber recibido la solicitud, el equipo de certificación lo revisará y determinará si es de suficiente calidad para proceder con la certificación.

2.11.1 Revisión de la Solicitud. Revisar la solicitud para determinar solamente si tiene suficiente calidad para continuar con la certificación (eje., si el Solicitante ha suministrado suficiente información en la solicitud y/o la carta de intención) Revisar profundamente durante la fase de cumplimiento de la documentación. Un ejemplo de una solicitud que llena apropiadamente la certificación

inicial, se muestra en Formulario AAC/OPS/0347 **“Solicitud para una Certificación Inicial”**.

2.11.2 Solicitud no satisfactoria o exacta. Si la solicitud no está completa o exacta, se notificará por escrito al Solicitante (**“carta indicando que la solicitud no es satisfactoria”**), de los cambios necesarios antes que la certificación continúe. Devuelva la solicitud para las correcciones necesarias.

2.11.3 Necesidad de una Reunión Formal para la Solicitud. Determine si una reunión opcional es necesaria para la solicitud.

a. Si una reunión formal para la solicitud no es necesaria, programe una inspección para la certificación. Revise los procedimientos requeridos durante la fase de demostración e inspección con el Solicitante.

b. Si se requiere una reunión formal para la solicitud, programe la fecha y hora.

2.11.4 Reunión Formal para la Solicitud.

c. Discuta los puntos que han sido cubiertos durante las reuniones previas a la certificación y si alguno ha sido llevado a cabo.

a.1 La solicitud.

- a.2 La programación del Calendario de Eventos.
- a.3 El TCO y sílabo.
- a.4 El personal, la aeronave y la facilidad requerida.
- a.5 El simulador / Entrenadores Sintéticos aprobados.
- a.6 Inspección de las facilidades relacionadas con el acuerdo de entrenamiento contractual.
- a.7 El Artículo 15 del Libro XXI, limitaciones de la “Exhibición del Certificado”.

- d. Discuta cualquier discrepancia en la solicitud y sus acciones correctivas.

- e. Discuta los requisitos que deben cumplirse durante la fase de demostración e inspección.

2.11.5 Fase de la Terminación Formal de la Solicitud. Con esto se termina la fase de la solicitud formal. La siguiente fase es el cumplimiento con la documentación.

2.12 FASE DE CUMPLIMIENTO CON LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA DOCUMENTACIÓN.

Después de aceptar la solicitud, el equipo se asegurará que el documento esté completo y correcto por medio de un revisión profunda.

2.12.1 Revisión de la Documentación. El equipo de certificación evaluará los siguientes puntos:

- a. Verifique la solicitud (Note en el bloque de la solicitud que no esté enumerado). Verifique que la solicitud contiene la siguiente información (iniciando con la esquina superior izquierda).
 - a.1 Nombre legal y nombre del Establecimiento Educativo propuesto, número de teléfono, dirección de la oficina principal de negocios, ubicación de la base principal y lugar de las extensiones.
 - a.2 Si la solicitud es para el otorgamiento original, aprobación para extensiones o cambio de nombre o del propietario. Indique los espacios que deben ser marcados para otorgamiento, renovación o enmiendas en el Certificado.
 - a.3 Una indicación de los cursos de entrenamiento para los cuales se busca aprobación, verifique en la parte de atrás del Formulario para los cursos adicionales.
 - a.4 La solicitud debe estar firmada y fechada en la última sección por el Solicitante o el oficial autorizado (firma original en cada solicitud).
 - 1) Una solicitud de una persona que actúa como persona natural, podrá ser firmada por el propietario.

- 2) Una solicitud de una Sociedad podrá ser firmada por todos los socios.
- 3) Una solicitud de una Corporación podrá ser firmada por el Presidente u otro Directivo y/o Dignatario autorizado en la razón social para firmar y la declaración certificada por el Secretario (a).
- 4) Una solicitud de una Compañía, Club o Asociación podrá ser firmada por el Presidente, otro Directivo y/o Dignatario autorizado por los estatutos de la Organización y declarado por el Secretario (a).
- a.5 La siguiente sección es para el uso de la AAC solamente, verifique que el Solicitante no la marque.
- b. Verifique que las calificaciones del Jefe Instructor de Vuelo propuesto y el asistente Jefe de Instructor de Vuelo para cada curso en el que se busca su aprobación y las calificaciones de todos los otros Instructores, vea el Capítulo II del Libro XXI del RACP, Sección Tercera, Artículos 38 al 41 y Sección Cuarta, Artículos 43 al 47.
- d.1 Si no se ha cumplido con lo exigido, contacte con el Departamento de Licencias (PEL) para determinar si el Jefe de Instructor de Vuelo, el asistente a Jefe de Instructores de Vuelo y los otros Instructores tienen historial por sanción por accidente o incidentes.
- d.2 Verifique el historial del empleado relacionado al Libro XXI y otras experiencias relacionadas con la aviación.
- c. Evalúe el TCO.
- d. Evalúe cualquier desarrollo comercial en el sílabo de entrenamiento:
- d.1 Se asegura que el Establecimiento Educativo comprende completamente los objetivos y normas del desarrollo comercial del sílabo.
- d.2 Se asegura que el Establecimiento Educativo puede cumplir con todo los requisitos de entrenamiento en la forma descrita en el sílabo.
- d.3 Se asegura que el sílabo contiene todo lo requerido para el curso relacionado con la operación para un Piloto.
- d.4 Se asegura que el sílabo y las ayudas de entrenamiento estén al

corriente con la revisión programada.

e. *Evaluación del currículo especial.*

e.1 Determine si el mínimo del tiempo de entrenamiento de vuelo señalado en el sílabo cumple proporcionalmente con la experiencia de vuelo requerida por el Libro XXI del RACP del Apéndice 1 al 10.

e.2 Determine si el curso en tierra y las horas de entrenamiento en vuelo cumplen con lo requerido en el Libro XXI del RACP.

e.3 Determine si el mínimo de horas se basan proporcionalmente al tiempo del curso en tierra y entrenamiento en vuelo tal como se indican en los Apéndice 1 al 4 del Libro XXI.

e.4 Determine examinando, si los objetivos, contenido y el cumplimiento con las normas no son menores que los contenidos apropiados de las normas en las pruebas prácticas.

f. Compruebe la Lista de Verificación de la Aeronave, Lista de Equipo Mínimo, prácticas de seguridad y procedimientos, etc., cuando se aplica.

g. Verifique el Certificado de Graduación requerido por el Libro XXI del RACP, para asegurarse que contiene lo mínimo indicado en el Artículo 108.

h. Asegúrese que se puede dar seguimiento al Solicitante de toda su información, Eje. el estudiante se matriculó en el curso de entrenamiento de el Establecimiento Educativo aprobado antes de recibir la instrucción y entrenamiento en que se ha Certificado.

i. Revise el programa de mantenimiento (aeronavegabilidad).

2.12.2 Asuntos no Satisfactorios. Si hay asuntos no satisfactorios, informe al Solicitante que deben ser corregidos antes que se continúe con la certificación.

a. Proporcione un límite de tiempo razonable para que se realice la corrección.

b. Si el Solicitante no responde dentro de los 90 días del tiempo límite indicado, envíe de regreso toda la documentación, indicando por escrito que el proceso de certificación se da por terminado.

c. Registre la acción tomada.

2.12.3 Fase de Cumplimiento con la Documentación. Cuando todos los documentos son

satisfactorios, se cumple con la fase de cumplimiento de la documentación y se efectúan los arreglos de la fase para el programa de demostración e inspección.

2.13 PROCEDIMIENTOS PARA LA FASE DE DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN. Durante la fase de demostración e inspección el equipo se asegurará que los siguientes pasos se han cumplido.

2.13.1 *Realizar una Prueba Práctica al Jefe Instructor de Vuelo.* Realice una prueba práctica al Jefe de Instructores de Vuelo y a los Asistentes de Instructores de Vuelo.

2.13.2 *Requisitos para el Registro de Informes.* Inspeccione en los archivos del Solicitante el sistema de registro para cumplir con lo requerido en el Libro XXI, Capítulo Sexto “**REGISTROS**” Sección Primera, Artículos 109 al 113.

2.13.3 *Inspección de la Aeronave.* La conformidad en la inspección de la aeronave se llevará a cabo por los Inspectores de Aeronavegabilidad e Inspectores de Operaciones en cada aeronave de acuerdo al Libro XXI y al Capítulo V del Libro X del RACP.

2.13.4 *Efectúe la Inspección de la Base Principal.* Se hará de acuerdo con el Libro XXI; Sección

Decimotercera, Capítulo I, Artículo 17.

2.13.5 *Inspecciones de la Extensión.* Se hará de acuerdo con lo indicado en el Artículo 17 del Libro XXI del RACP.

2.13.6 *Inspección de Entrenadores Sintéticos, ayudas al entrenamiento y otros equipos.* Los Simuladores tienen que estar aprobados. Vea el Artículo 57 y 61 del Libro XXI del RACP, Capítulo XIII, Parte B del MPD OPS - Vol.1 y el Doc. OACI N° 9625 - Criterios para Calificar los Simuladores de Vuelo.

2.13.7 *Terminación de la Fase de Demostración e Inspección.* Cuando toda la demostración e inspección se ha terminado, esta fase se ha concluido.

- a. Si alguna de las demostraciones no son satisfactorias, informe al Solicitante inmediatamente para que realice las acciones correctivas. Si es necesario, confirme las discrepancias por escrito ejemplo de carta N° 7 (**carta indicando las discrepancias encontradas durante la inspección**)
- b. Cuando la demostración e inspección son satisfactorias, proceda con la fase de certificación.

2.13.8 Fase de los Procedimientos para la Certificación. Cuando toda la certificación requerida se

- ha cumplido, proporcione el Certificado con el número correspondiente.
- c. *Complete el Informe de la Inspección y las Ayudas de Trabajo.*
- a.1 En la solicitud, la sección señalada "Para Uso de la AAC" indique aprobado, Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos Provisional o Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos, fecha efectiva de la Certificación, Fecha de vencimiento. Si es una renovación o una enmienda a la Certificación indique cuál. Haga cualquier comentario necesario y firme la solicitud. Asegúrese que el Director de Seguridad Aérea lo firme.
- a.2 Asegurarse que todos los puntos de la certificación / inspección a las ayudas de trabajo están resueltos. Indique sus iniciales en las ayudas de trabajo y regístrelo en los archivos de DSA.
- b. *Prepare y Otorgue la Certificación.* Utilice el Formulario AAC/OPS/0349, "**Certificado de Operación para EEAP**".
- b.1 Anote en el Certificado el nombre legal completo
- directamente debajo de las palabras "Esto es para Certificar que..." Indique otros nombres (tales como hace "negocios como") en el Certificado. Si es necesario, lista de nombres por separado, adjúntela al "**Listado adicional de Personal**" Ver Ejemplo N°8.
- b.2 Registre la dirección en el Certificado de la base de operación directamente por debajo del nombre del propietario del Certificado. Utilice la dirección postal solamente si la dirección refleja la ubicación física de la base de operaciones.
- b.3 Registre el número de Certificado.
- b.4 Registre la fecha en que se ha cumplido todo lo requerido para la certificación.
- b.5 Registre con cuatro caracteres, designador alfanumérico, ciudad, provincia, en el espacio "Otorgado a..." en el Formulario.
- 1) Use el nombre completo de la persona que firma el Certificado.
- 2) Registre con el acrónimo de la región.
- c. *Prepare la Lista de los Cursos Aprobados.* Prepare

- la lista de los cursos aprobados, (Ejemplo de Carta N°2) e indíquela en el Certificado del Establecimiento Educativo.
- d. *Negación de un Certificado.* Si cualquier requerimiento para una certificación no satisface, infórmelo por escrito (Ejemplo de Carta N°9 “**Carta negando el Certificado**”) Especificando los motivos de la negación. En la solicitud, en la sección “Para Uso Solamente de la AAC” indique la negación. Efectúe cualquier comentario y firme. Haga que el Director de Seguridad Aérea la firme y fecha de la aplicación.
- e. *Informe de la Certificación.* Reúna los registros de la Certificación conteniendo lo siguiente:
- e.1 Copia de la carta de intención, si aplica.
- e.2 Ayudas de trabajo para la Certificación (Formulario AAC/OPS/0345 “**Ayudas de Trabajo para la Certificación**”)
- e.3 Formulario AAC/OPS/0347 “Solicitud para el Certificado de un EEAP”.
- e.4 Formulario AAC/OPS/0346 “**Calendario de Eventos**”.
- e.5 Una copia del Certificado.
- e.6 Un resumen de las dificultades encontradas durante la certificación y soluciones.
- f. *Lista de Equipo Mínimo (MEL)* Otorgue una carta de autorización para la operación con **MEL**, si se aplica.
- g. *Sistema de Información de Sanciones (SIS).* Registre toda la información apropiada en el Subsistema de Información de Sanciones, en los archivos de la DSA.
- h. Archivos de la DSA. La AAC/DSA se asegurará que se establezca un archivo oficial para después que la certificación se haya terminado. El archivo debe contener por lo menos la siguiente información:
- h.1 Todo el material utilizado en los trabajos realizados al momento, incluyendo el TCO y el sílabo. Informes sobre la certificación y sus adjuntos.
- h.2 Archivos de SIS del Solicitante y personal, incluyendo los informes negativos, si se aplica.
- h.3 MEL aprobada, si se aplica.
- h.4 Informe del seguimiento.

- h.5 Toda la correspondencia general relacionada al Establecimiento Educativo o a la AAC.

2.14 RESULTADOS DEL TRABAJO.

Resultado de la culminación del trabajo ya sea en:

- a. Otorgamiento del Certificado que autoriza la operación bajo el Libro XXI.
- b. Un registro de los archivos de lo siguiente:
 - b.1 Notificación por escrito al Solicitante que su solicitud ha sido negada.
 - b.2 Indicación que toda la documentación del Solicitante se le ha devuelto.
- c. Una carta a solicitud del Solicitante confirmando que el proceso de la certificación se ha completado. (Ejemplo de carta N°10 **“Carta a Petición del Solicitante confirmando que el Proceso de Certificación se**

da por Cancelado”).

2.15 ACTIVIDADES EN EL FUTURO.

- d. *Plan de Desarrollo Posterior a la Certificación.* Cuando se desarrolla un plan posterior a la certificación, se ejecutará una vigilancia o inspección durante los primeros 90 días cuando la organización esté funcionando. Posiblemente necesitará asistencia de la AAC/DSA.
- e. *Realizar Vigilancias.* De acuerdo con lo establecido en el programa posterior a la certificación, se realizarán vigilancias continuas a intervalos apropiados.
- f. *Renovación de los Certificados.* Efectúe la renovación de la certificación cada dos años.
- g. *Enmiendas a la Certificación.* Enmiende el Certificado a solicitud del Operador o cuando lo determine la AAC.

EJEMPLO DE CARTA N° 1

Carta para la no aprobación de un Currículo Especial o TCO.

Membrete de la AAC

(fecha)

Sr. Juan Pérez
Establecimientos Educativos Aeronáuticos
para Pilotos Cap. Julio Estrada
Aeropuerto Municipal de La Chorrera
Apartado Postal 123
La Chorrera; Panamá

Estimado señor Pérez:

No podemos aprobar el (*nombre del curso*) de su programa “Curso de Entrenamiento TCO” (*o currículo especial*) por las siguientes razones:

Todos los otros Cursos de Entrenamiento (*y/o currículo especial*) han sido aprobados y se reflejan en la lista de cursos aprobados. Si desea continuar en obtener la aprobación de los cursos arriba mencionados (*o currículo especial*) puede informar cuando las correcciones apropiadas se han efectuado.

Sin otro particular,

(*Firma del DSA*)

EJEMPLO DE CARTA N° 1 A

Ejemplo de Carta Negando el Establecimiento de Extensiones

Membrete de la AAC

(fecha)

Señor Juan Pérez
Establecimientos Educativos Aeronáuticos
para Pilotos Cap. Julio Estrada
Aeropuerto Municipal de la Chorrera
Apartado Postal 123
La Chorrera, Provincia de Panamá

Estimado señor Pérez:

Informamos que no es posible la aprobación de su solicitud para el Establecimiento de una Extensión en el Aeropuerto Enrique Malek de David, provincia de Chiriquí por los siguientes motivos:

Cuando su organización cumpla con los requerimientos para la certificación de una Extensión, podrá aplicar nuevamente para ello.

Sin otro particular,

(Firma DSA)

Ejemplo de Carta N° 3

Informe sobre Cancelación de Curso

Membrete de la AAC

(*fecha*)

Señor Juan Pérez
Establecimientos Educativos Aeronáuticos
para Pilotos Cap. Julio Estrada
Aeropuerto Municipal de la Chorrera
Apartado Postal 123
La Chorrera, Provincia de Panamá

Estimado señor Pérez:

Después de revisar su solicitud para la renovación del Certificado de Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos y efectuando la inspección debida, solicitamos que suspenda inmediatamente el entrenamiento en (*nombre del curso*) por las siguientes razones:

De no suspender el curso (*nombre del curso*) los resultados serán de una sanción a su Certificado.

Los otros cursos de entrenamiento y las Habilitaciones de los Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos al momento de su renovación son aceptables y puede continuar impartiendo el entrenamiento. Cuando su organización cumpla con los requerimientos para la certificación para (*nombre del curso*) podrá solicitar la reposición del curso.

Sin otro particular,

(*Firma de la DSA*)

Ejemplo de Carta N° 4 Carta de Intención

**Santa Clara
Establecimientos Educativos
Aeronáuticos para Pilotos
888 Círculo de la Aviación
Río Hato, Coclé.**

20 de agosto del 2000

Autoridad Aeronáutica Civil
Dirección de Seguridad Aérea
Edificio 805, Albrook.

Estimado señor:

Por este medio tengo a bien informar a la Autoridad de Aeronáutica Civil nuestra intención de fundar un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos de acuerdo al Libro XXI del RACP.

Estamos preparados para iniciar operaciones el 2 de diciembre del 2000 y listos para la inspección pertinente en estos momentos. Adjunto un original y dos copias del Formulario AAC/OPS/0347, la operación se hará en el Aeropuerto de Santa Clara. Operaremos con dos Cessnas 152, un Cessna 172 y un Piper Comanche (PA-24-250) que cumple con los requisitos de una aeronave compleja requerida para la Licencia de Piloto Comercial.

Los cursos se identifican en el Formulario AAC/OPS/0347 y serán supervisados por nuestro Jefe Instructor de Vuelo, señor Bernardo Olivares con Licencia de Piloto de Transporte Aéreo número 12345. El señor Olivares cumple con todos los requisitos del Libro XXI del RACP y su hoja de vida de Instructor estará a su disposición cuando realice la inspección para la certificación.

Además, adjuntamos tres copias de cada Curso de Entrenamiento para su revisión y aprobación.

Sin otro particular,

José Pérez
Presidente

Ejemplo de Carta N° 5

Carta notificando que el Proceso de Certificación no puede continuar por estar pendiente una Acción de Cumplimiento

Membrete de la AAC

(fecha)

(nombre y dirección del Solicitante)

Estimado *(nombre)*

Esta carta es para informarle que su solicitud para el Certificado de Operación para Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos no puede ser procesada debido a que tiene una acción de cumplimiento *pendiente* contra *(cite específicamente el motivo)*. Hasta que no se termine la acción de cumplimiento, no es elegible para la certificación.

Adjunto a esta carta, hay copia de su solicitud y de los Cursos de Entrenamiento que usted sometió para la aprobación.

Si desea que discutamos este asunto, sírvase contactarnos al *(número de teléfono)*

Sin otro particular,

(Firma del Director de Seguridad Aérea).

Ejemplo de Carta N°6
Carta indicando que la Solicitud no es satisfactoria

Membrete de la AAC

(fecha)

(nombre y dirección del Solicitante)

Estimado señor *(nombre del Solicitante)*

Adjunto le remitimos el Formulario Solicitud para “Establecimientos Educativos Aeronáuticos para Pilotos”, el cual se le devuelve debido a *(cite las discrepancias)*.

Además, hay tres formularios de solicitudes en blanco que puede utilizar para que dé repuesta cuando los puntos arriba mencionados se hayan corregido. Para continuar el Proceso de Certificación, la solicitud corregida debe ser recibida a más tardar *(fecha, no más de 30 días de la fecha de esta carta)*. Si no recibimos respuesta desde la fecha de la notificación consideramos que el proceso de certificación ha terminado.

Si tiene alguna pregunta concerniente al asunto, sírvase contactar a esta oficina al *(número del teléfono)*

Sin otro particular,

(Firma del Director de Seguridad Aérea)

Modelo de Carta N° 7

Carta indicando las Discrepancias encontradas durante la Inspección

AAC Membrete

(fecha)

(nombre y dirección del Establecimiento Educativo)

Estimado señor *(nombre)*

Las siguientes discrepancias fueron encontradas durante la inspección de certificación (Libro XXI).

- *Lista de cada discrepancia*
- *Lista de los métodos para corregirlos, si se aplica*
- *Indique un tiempo razonable para efectuar las correcciones (que no excedan de los 90 días de la fecha de esta carta)*
- *Indique si no se recibe repuesta dentro de los 90 días, que el proceso de certificación se da por terminado.*

Sin otro particular,

(Firma del Director de Seguridad Aérea)

Formulario AAC/OPS/0349

	<p>REPÚBLICA DE PANAMÁ AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCION DE SEGURIDAD AEREA</p>	<p>N^o AAC/DSA/EEAP/000</p>
<p>CERTIFICADO DE OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS</p>		
<p>Con Base Principal de Operaciones en el _____ ha cumplido satisfactoriamente con todas las Leyes, Regulaciones y Requisitos exigidos por la Dirección de Seguridad Aérea, como Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos con las siguientes Habilitaciones:</p>		
<p>_____ _____ _____ _____</p>	<p>_____ _____ _____ _____</p>	
<p><i>Esta Certificación, a menos que se cancele, suspenda o revoque, regirá hasta 24 meses calendario desde la fecha que se confiere y no es transferible.</i></p>		
<p>Fecha de Solicitud: Fecha de Vencimiento:</p>		
<p>_____ DIRECTOR GENERAL</p>		

EJEMPLO DE CARTA N° 8
Listado Adicional de Personal del Establecimiento Educativo

AAC Membrete

Fecha

Esta carta, en la que se adjunta el Certificado N°. (*NÚMERO*) otorgado a (*nombre del Establecimiento Educativo*) el (*fecha en que se otorgó*), se autoriza adicionar al siguiente personal para ejercer los Privilegios y limitaciones de este Certificado.

Lista del personal

Firma del Director de Seguridad Aérea.

EJEMPLO DE CARTA N° 9 Negando el Certificado

membrete de la AAC

(fecha)

Estimado señor.....

Su solicitud para un Certificado de Operación se ha negado por las siguientes razones:

Lista específica de los puntos que no han sido corregidos para cumplir con la fase de cumplimiento o demostración e inspección dentro del tiempo razonable, Eje. se ha excedido de los 90 DÍAS desde la fecha que se le notificó de las DISCREPANCIAS.

Si se aplica, cite cualquiera información falsa que se ha dado.

Si se aplica, indique el por que no se Ha aprobado el TCO.

Si se aplica, especifique la lista por falta de calificación del personal o deficiencias en las facilidades y equipo.

Si tiene alguna pregunta concerniente a ese asunto, POR favor contacte esta oficina al (NÚMERO del TELÉFONO).

Sin otro particular,

Firma del Director de la Dirección de Seguridad Aérea.

CAPÍTULO III

3. APROBACIÓN DEL PLAN CURRICULAR DEL CURSO DE ENTRENAMIENTO (TCO)

CÓDIGO SIAR

- Inicial / Nuevo o Revisión mayor: 1368
- Habilitaciones adicionales (por Habilitación): 1369

3.1 OBJETIVO. El objetivo de esta tarea es determinar si el TCO para un Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos (EEAP) según el Libro XXI del RACP, es aceptable (incluyendo la certificación inicial y enmiendas) La terminación satisfactoria de esta tarea dará por resultado la aprobación o no del TCO.

3.2 GENERALIDADES. Podrá concederse la aprobación del TCO para la certificación inicial, para la enmienda o para la adición de un curso, al Certificado de Establecimiento Educativo, ya existente. Cada curso de entrenamiento requiere un TCO por separado. La aprobación del TCO dará como resultado la inclusión del curso en el Certificado del Establecimiento Educativo y la lista de los cursos aprobados, lo que autorizará al EEAP a entrenar y certificar a los Pilotos en aquella habilitación en particular. La adición de, o la enmienda a un TCO para un EEAP ya certificado constituye una enmienda al Certificado que posee

el Establecimiento Educativo. Las definiciones de los términos utilizados en este Capítulo se encuentran en el Capítulo I de volumen II de este *MPD-OPS*.

3.2.1 Autoridad. El Capítulo Tercero del Libro XXI, describe los requisitos en detalle para el TCO.

3.2.2 Antecedentes. El solicitante o el poseedor de un Certificado de Operación para EEAP deberá obtener aprobación de la AAC por cada curso de entrenamiento que se vaya a impartir en el Establecimiento Educativo.

- a. Deberá hacerse una revisión cuidadosa de cada TCO o un currículo especial presentado para aprobación, para asegurar su cumplimiento con las disposiciones del Capítulo III, Libro XXI y para asegurar que el TCO refleja la terminación normal apropiada.
- b. Un EEAP puede utilizar normas más exigentes que las contenidas en las pruebas prácticas de la AAC (GNPP), pero nunca menores.
- c. El contenido real del TCO se encuentra resumido en la Sección Tercera del Capítulo III del Libro XXI (Artículos del

66 al 69) y en el apéndice correspondiente.

- d. Cada TCO deberá concordar completamente con el sílabo en el cual esté basado. El Establecimiento Educativo deberá estar en capacidad de mostrar que posee las instalaciones, aeronaves y personal apropiado, además de su capacidad de realizar el entrenamiento como esta descrito en el TCO.

3.3 EVALUACIÓN DEL TCO.

3.3.1 *Iniciación.* La solicitud inicial a la AAC para la aprobación del TCO podrá venir de un Establecimiento Educativo existente, o de un solicitante que busca una certificación como Establecimiento Educativo Aeronáutico del Libro XXI del RACP. La aprobación de una enmienda o adición, se logrará de la misma manera como la aprobación original.

3.3.2 *Parámetro de tiempo máximo del Curso.* El Libro XXI del RACP, no requiere que el Establecimiento Educativo especifique el máximo de tiempo del curso. Todos los parámetros de tiempo listados en un TCO o sílabo serán los tiempos máximos. Sin embargo, si un Establecimiento Educativo presenta un TCO que incluye su tiempo máximo del curso, se podrán utilizar lo siguiente como guía general:

- a. Para todos los cursos de entrenamiento, excepto para los de Habilitación de tipo de turborreactor, 20 por ciento sobre el tiempo del curso descrito en el currículo en los Apéndices del Libro XXI.
- b. Para Habilitaciones de tipo de turborreactor, 100 por ciento sobre el tiempo del curso prescrito en el Apéndice No.5 del Libro XXI.
- c. Para cursos de entrenamiento donde el currículo correspondiente no se encuentre descrito en los Apéndices del Libro XXI, el Inspector podrá utilizar su mejor criterio.

3.3.3 *Contenido del TCO.* Bajo el Artículo 66 del Libro XXI, cada TCO deberá contar con el contenido suficiente para cumplir con los requisitos apropiados del currículo y deberá contener la siguiente información:

- a. El TCO deberá describir lo siguiente:
- 1) El salón utilizado en el entrenamiento teórico, Incluyendo dimensiones, número máximo de estudiantes que pueden recibir instrucción en ese salón al mismo tiempo.
 - 2) El tipo de ayuda audiovisual, proyector,

reproductor de cintas, maquetas, componentes de aeronaves y otras ayudas especiales de entrenamiento utilizadas para el curso teórico.

contener un programa de estudio de entrenamiento que sea un "módulo" en la evolución del aprendizaje con disposiciones para la revisión y la evaluación regular a la etapa prescrita.

- 3) Cada entrenador sintético de vuelo utilizado para la instrucción
 - 4) El tipo de aeronave, incluyendo cualquier equipo especial utilizado en cada fase de la instrucción.
- b. El TCO deberá listar los aeropuertos desde los cuales se originan los vuelos de entrenamiento e incluirá la descripción de las instalaciones, el área de exposición verbal de los Pilotos que está disponible para uso de los estudiantes y personal de operaciones en cada aeropuerto.
 - c. El TCO deberá incluir la calificación y Habilitación mínima para cada Instructor que imparta entrenamiento teórico y de vuelo.
 - d. El TCO deberá incluir el programa de estudio de entrenamiento para cada curso.

- a. A cada solicitante deberá motivársele a desarrollar un programa de estudio de entrenamiento en cumplimiento con el Capítulo III del Libro XXI del RACP.
- b. El programa de entrenamiento deberá contener cualquier requisito necesario para matricularse en el curso, tales como las Licencias y Habilitación mínimas de Piloto y la clase de Certificado Médico requerido o la declaración de que no hay una deficiencia médica (requerida únicamente para los cursos de planeador o globo).
- c. Adicionalmente, el programa de entrenamiento deberá contener cualquier entrenamiento, experiencia de pilotaje o conocimiento especial requerido para matricularse en el curso.
- d. El programa de entrenamiento deberá contener una descripción de cada lección, incluyendo sus objetivos y normas, una unidad de medida para evaluar los logros del estudiante o el aprendizaje que se derive de la lección o del curso. El programa deberá

3.3.4 Contenido del Programa de Estudio del curso de entrenamiento. Cada TCO debe

incluir las etapas del entrenamiento y las normas logradas para cada fase. Los objetivos de los cursos, etapas y lecciones deberán establecerse en relación al desempeño que se espera del estudiante.

e. A continuación, el criterio general deberá cumplirse en cada objetivo de curso, fase, lección y norma para la terminación:

- 1) Los objetivos generales deberán describir lo que se espera que el estudiante conozca o esté en capacidad de hacer al finalizar un curso, fase o lección en particular. Los objetivos deberán establecerse en términos de Resultados deseados de aprendizaje del estudiante.
- 2) El objetivo del curso debe indicar en términos amplios las metas de conocimiento y pericia que deben ser alcanzadas por el estudiante al final del curso.
- 3) El objetivo de la fase está limitado a establecer las metas que se pretenden lograr del estudiante.
- 4) Estar coherentes con los objetivos de las fases y cursos, el objetivo de lección debe especificar

claramente el resultado deseado del estudiante por cada lección.

3.3.5 Evaluación del contenido del Curso. El contenido deberá identificarse con el tema específico de la materia que se enseña para desarrollar los conocimientos y pericias necesarios al estudiante para cumplir con los objetivos del curso, fases, lecciones y normas para la terminación.

- a. El contenido deberá respaldar los objetivos, estar ordenado en secuencia lógica y ser alcanzable dentro de la fase estimada y tiempo del curso.
- b. Para acomodar las diferencias individuales de aprendizaje y otras situaciones que puedan surgir, se deberá considerar la variación razonable del marco de tiempo cuando se determine adecuar la estimación del mismo en las lecciones, fases o cursos.

3.3.6 Análisis y Revisión de los Objetivos, Contenido y Normas para la terminación. Cada sílabo de entrenamiento deberá revisarse para asegurar que responde a las distintas áreas del entrenamiento operacional y otros requerimientos del currículo.

- a. El contenido del curso, fases y lecciones deberán proveer la instrucción adecuada para

obtener el conocimiento y la pericia prescrita en el Libro VI del RACP.

- b. El alcance del conocimiento, procedimientos y maniobras a ser incluidas en cada lección se deja a discreción del Establecimiento Educativo. Sin embargo, en ningún caso, las normas para de terminación pueden ser menores a las descritas en las GNPP's.
- c. El sílabo de entrenamiento deberá revisarse por el contenido apropiado del curso por parte de un Inspector de Operaciones con experiencia en la materia del área. La DSA, destinará un Inspector con suficiente experiencia que pueda proveer una revisión objetiva del curso.
- d. Las normas para la terminación deberán establecer el nivel medible y observable del conocimiento y la pericia requerida al final del curso, fase o lección. Estas normas deben ser coherentes con los objetivos.

3.3.7 *Sílabo de Entrenamiento Comercialmente Desarrollado.* El Libro XXI ha sido creado para dar reconocimiento total a la habilidad de un Establecimiento Educativo Certificado para desarrollar sus propios cursos de entrenamiento. Sin embargo, existen sílabos desarrollados comercialmente (*para su venta masiva*) en inglés (tales como

Jeppesen-Sanderson) disponibles para el uso de Establecimientos Educativos certificados por la FAA. Muchos de estos sílabos han sido revisados a nivel interno de los Estados Unidos de América, pero la FAA no les ha otorgado su aprobación, un Establecimiento Educativo certificado por el Libro XXI puede elegir comprar un sílabo desarrollado comercialmente y presentarlo para su aprobación a la AAC / DSA. La DSA completará el proceso de aprobación de la misma forma como cualquier sílabo presentado y desarrollado por el mismo Establecimiento Educativo. Cuando se evalúe al Establecimiento Educativo que utiliza el sílabo desarrollado comercialmente, el Inspector de Operaciones determinará si dicho Establecimiento entiende completamente sus objetivos, normas y si será capaz de cumplir con el mismo completamente, además de la interpretación coherente al español si el mismo no fue elaborado en español originalmente.

- a. Antes de aprobar un TCO que contenga un sílabo comercialmente desarrollado, el Inspector que lo revise deberá tomar cualquier acción necesaria para asegurarse el entendimiento de lo arriba expuesto, anotando estas acciones en los registros de la DSA correspondientes al

Establecimiento.

- b. Deberá hacerse una revisión cuidadosa del sílabo comercialmente desarrollado para determinar si el Establecimiento Educativo puede impartir realmente el entrenamiento en la forma descrita en el sílabo y si éste coincide con el currículo en el cual está basado.
- c. Una vez que el sílabo desarrollado comercialmente sea aprobado por la DSA, podrá utilizarlo tal como se aprobó, sin embargo, si el Establecimiento Educativo lo modifica, la DSA deberá aprobar dicha modificación.
- d. El productor de un sílabo comercial puede decidir cambiar el mismo. Si el Establecimiento Educativo decide enmendar su sílabo para que concuerde, deberá obtener la aprobación de la DSA. El sílabo utilizado por un Establecimiento Educativo Aeronáutico deberá ser igual al utilizado por el estudiante, por lo tanto, los Establecimientos Educativos Aeronáuticos deberán estar alerta a cambios efectuados por el productor de los sílabos comerciales al contenido de los cursos.

3.3.8 Entrenamiento por Contrato. Si se utiliza un contratista para el entrenamiento, verifique que el

mismo pueda proporcionar el entrenamiento especificado en el TCO. El solicitante podrá adaptar un sílabo ya utilizado por el contratista. Si este sílabo no está aprobado por la AAC, deberá aprobarse siguiendo los procedimientos normales.

3.3.9 Pruebas. El sílabo de entrenamiento deberá contener la descripción de las pruebas y verificaciones utilizadas para medir los logros de los estudiantes en cada fase del entrenamiento. Deberán presentarse adjuntas al TCO, copias escritas de las pruebas de fase y finales.

- a. Durante el desarrollo del sílabo del entrenamiento deberá incluirse la cantidad apropiada de pruebas de fase en el entrenamiento teórico y cursos de vuelo.
- b. La realización de la prueba de fase es responsabilidad del Jefe de Instructores de vuelo para ese curso de entrenamiento en particular. El Jefe de Instructores puede autorizar en esta fase la verificación impartida por un Asistente de Jefe de Instructor Vuelo o cualquier otro Instructor calificado empleado por el Establecimiento Educativo Aeronáutico. Sin embargo, la verificación final debe impartirse por el Jefe de Instructores o el Asistente de Jefe de Instructores de Vuelo.

- c. El resultado de la prueba será archivado en el registro de entrenamiento del estudiante donde se indicarán los logros del curso en que se matriculó.
- d. Los Apéndices del Libro XXI, permiten que se adquiera una cierta cantidad de tiempo durante las pruebas de fase y final para que se acredite al tiempo entrenamiento teórico y de vuelo requerido por el currículo en particular.

3.4 CONSIDERACIONES ESPECIALES.

3.4.1 *Entrenadores sintéticos de vuelo.* Deberá establecerse claramente en un sílabo de entrenamiento el alcance completo para lo que será utilizado un entrenador sintético de vuelo en el curso de entrenamiento aprobado. Cuando un entrenador sintético se utiliza en un curso de entrenamiento aprobado, el alcance completo debe estar claramente establecido en el sílabo y el resultado del aprendizaje debe quedar bien definido. Esto es necesario para proporcionar al Instructor con las guías apropiadas y dar a la AAC una base de la cual juzgar adecuadamente el entrenador sintético a utilizar. El Artículo 57 del Libro XXI describe los requerimientos del entrenador sintético que puede ser utilizado para obtener el máximo de créditos de vuelo permitidos para

entrenadores sintéticos en un curso de entrenamiento aprobado para pilotos. La DSA está autorizada para evaluar entrenadores sintéticos de vuelo de Nivel 5 o menor que cumplan con aprobaciones o aceptaciones FAA. Antes de realizar la evaluación del Nivel 5 o menor del entrenador sintético debe consultar el Capítulo XIII, Parte B, Vol.1 del MPD-OPS y el DOC. OACI N° 9625 Manual de Criterios para calificar los Simuladores de Vuelo y las Circulares de Asesoramiento 120-40; 120-45, 120-46, de la FAA con el fin de obtener una referencia de aprobación. La DSA deberá aceptar los Niveles 6 o más altos de los entrenadores sintéticos y cualquier otro nivel de simuladores de vuelo que cumplan con el proceso de aprobación de la FAA.

- a. Los Entrenadores sintéticos que no cumplan con los requerimientos de mayor complejidad del Artículo 57 (a) (i) del Libro XXI podrán utilizarse para ciertas operaciones que cumplan con los requisitos del Artículo 57 (a) (ii). El sílabo de entrenamiento deberá definir claramente el uso del entrenador sintético.
- b. Debido a sus limitaciones, no se permitirán acreditaciones completas para el tiempo en vuelo para la instrucción en los entrenadores sintéticos del

Artículo 57 (b) del Libro XXI. De acuerdo con las disposiciones del RACP, Libro XXI Apéndices 2, 3, 4 y 5, el crédito para la instrucción en un entrenador sintético sustituto será del 50 por ciento o menos.

- c. Deberá utilizarse discreción cuando se apruebe un sílabo de entrenamiento que sustituya instrucción en un entrenador sintético por tiempo de vuelo requerido en un avión complejo. Cualquier utilización de un entrenador sintético en vez del tiempo de vuelo en un avión complejo deberá justificarse con objetivos establecidos claramente y que se aplican contra las pericias que se esperan alcanzar.
- d. La aprobación del TCO se basará en la habilidad del entrenador sintético para proporcionar entrenamiento efectivo para un avión en particular.

3.4.2 *Currículo Especial.* Un Establecimiento Educativo Aeronáutico certificado provisional o permanentemente puede solicitar aprobación para llevar a cabo un curso especial de entrenamiento para Piloto cuyo currículo no esté contenido en los Apéndices del RACP Libro XXI. Dicho currículo especial deberá contener las características que puedan

esperarse para lograr un nivel de competencia de pilotaje equivalente al alcance y profundidad al logrado por los currículos prescritos en los Apéndices del Libro XXI del RACP.

- a. El original y dos copias del currículo especial propuesto deberán presentarse junto con una nota solicitando a la AAC su aprobación por lo menos 60 días antes de que el entrenamiento programado se inicie.
- b. La aprobación o negación deberá cumplirse dentro de los 30 días para permitirle al Establecimiento Educativo suficiente tiempo para desarrollar un TCO basado en el currículo especial.
- c. Cuando el currículo especial es aprobado, cada página tanto del original como de las copias de la oficina deberán fecharse y firmarse por el POI. La copia original del currículo especial deberá regresarse con prontitud al Establecimiento Educativo.

3.5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

3.5.1 *Aprobación para la Certificación Inicial.* Cuando es evaluada una solicitud para la certificación original, el TCO que detalla las especificaciones de cada curso se aprobará durante la "Fase de

Cumplimiento de la Documentación". El Grupo de Certificación debe estar satisfecho de que el sílabo mide adecuadamente los logros del estudiante en cada fase del entrenamiento. Un Jefe de Instructores de Vuelo deberá aprobarse para cada curso de entrenamiento (Ver el Capítulo IV de este volumen). Cuando se cumplan todos los requisitos de la certificación, se indicará su aprobación en la solicitud tal como se detalla en la Sección 2 de este Capítulo. El TCO es aprobado por el Grupo de certificación para la certificación inicial y por el POI para la renovación o enmienda.

3.5.2 Adiciones a un Certificado Vigente de Establecimiento Educativo Aeronáutico. Para agregar un curso de entrenamiento, el solicitante deberá desarrollar el TCO para dicho curso. El solicitante deberá reunir los mismos requisitos como aquellos para la certificación original. Sin embargo, no se designará un grupo de certificación. El TCO se aprobará por un Inspector asignado para revisar la solicitud de la enmienda y el TCO adjunto.

3.5.3 No Aprobación del TCO. Cuando no se aprueba el TCO, el Establecimiento Educativo no impartirá entrenamiento en esa habilitación en particular. El Establecimiento Educativo es elegible para volver a aplicar

cuando se hayan corregido las discrepancias.

3.6 APÉNDICES 3, 5 y 7

3.6.1 *Curso para Licencia de Piloto Comercial.* El Apéndice 3 del Libro XXI del RACP, describe los requisitos de los cursos para Licencia de Piloto Comercial, guiándolo hacia una Habilitación de categoría - avión. Sobre la culminación satisfactoria del curso para Licencia de Piloto Comercial, al estudiante se le otorgará su Certificado de graduación que autoriza para solicitar una Licencia de Piloto Comercial bajo lo previsto en el Artículo 54 (2) (c) y siguientes del Libro VI del RACP.

- a. A menos que el estudiante posea una Habilitación por instrumento, después de haber cumplido exitosamente la prueba práctica de la AAC, se le otorgará una Licencia de Piloto Comercial con limitaciones en vuelo de travesía y vuelos nocturnos prescritos en el Libro VI del RACP. Adicionalmente, si el Establecimiento Educativo elige incluir todas las habilitaciones especificadas en el curso de instrumento (Apéndice No. 2) en su curso para la Licencia de Piloto Comercial y queda establecido en su TCO, al estudiante puede otorgársele un Certificado de graduación para el curso de la habilitación

de instrumento y podrá solicitarla después de pasar la prueba práctica para la licencia comercial o cumpliendo con los requisitos de experiencia del Artículo 168 y siguientes según corresponda en el Libro VI del RACP. El estudiante puede elegir en tomar ambas pruebas prácticas, comercial e instrumento en el mismo día o en el mismo vuelo y puede otorgársele una Licencia Comercial con la habilitación por instrumento después de haber cumplido satisfactoriamente ambas pruebas. En cualquier caso, al estudiante se le quitará sus limitaciones de vuelo de travesía y nocturno de su Licencia de Piloto Comercial después de cumplir satisfactoriamente la prueba práctica para su Habilidad por instrumento.

- b. El Apéndice No. 3, Libro XXI RACP, establece que el curso deberá consistir de al menos 100 horas de vuelo tiempo de vuelo contenido en los numerales del (1) al (4) para Piloto al Mando (PIC) de un avión que solamente lleve Pilotos que estén asignados por el Establecimiento Educativo para tareas específicas de tripulación que podrán acreditársele para no más de 50 horas del requisito. El tiempo de PIC deberá utilizarse para permitir a otros

estudiantes a observar durante vuelos de entrenamiento. Otras personas no deberán acompañar al estudiante por ninguna otra razón. Sin embargo, para propósitos del Seguro, el Establecimiento Educativo puede asignar a un piloto bien calificado para el vuelo de manera que el estudiante adquiera tiempo como PIC en un avión complejo, como se requiere en el Apéndice 3.

3.6.2 *Curso para Habilidad en Aeronaves, Apéndice No. 5.* El sílabo de entrenamiento para los cursos de habilitación de aeronave, listados en este Apéndice literal (c) presentado para su aprobación deberá cumplir el alcance de los Apéndices del 1 al 3, si este incluye la prueba de fase y final apropiada (escrita y práctica) y cumple el régimen de tiempo comparable a los requisitos del Libro VI. Los tiempos pueden acortarse tal como se indican en el Apéndice.

- a. El tiempo mínimo de vuelo de entrenamiento mostrado en un sílabo deberá reunir los mismos requisitos de experiencia en vuelo requerida por el Libro VI como los que se requieren en los apéndices del 1 al 3, según corresponda a la habilitación que se busca. Por ejemplo, para determinar el tiempo mínimo requerido, el

sílabo deberá mostrar en el curso para una habilitación adicional de categoría de aeronave para una Licencia de Piloto Comercial:

- 1) Seleccione el apéndice apropiado del Libro XXI (*en este ejemplo, utilice el Apéndice No. 3*)
- 2) Determine la proporción de tiempo de entrenamiento del Apéndice No. 3 con el tiempo de experiencia requerido por el Libro VI, utilizando como ejemplo el Apéndice No. 3, por ejemplo:

Total del tiempo de vuelo en entrenamiento (*Apéndice No. 3*)

Total del tiempo de Experiencia en vuelo del Libro VI = Porcentaje

$$190 \text{ horas} \div 200 \text{ horas} = 95\%$$

- 3) El tiempo mínimo de entrenamiento en vuelo para este curso es de 95% del tiempo de vuelo de experiencia requerido por Libro VI.
- b. Un solicitante podrá requerir la aprobación de un curso en el cual el Libro VI, no establece requisitos mínimos de tiempo de entrenamiento en vuelo, el inspector o personal que realice su evaluación debe

asegurarse que el curso contiene las características que puedan esperarse para alcanzar un nivel de competencia de pilotaje equivalente al alcanzado por el contenido de un currículo similar en los Apéndices del Libro XXI del RACP o en el Libro VI, ya sea el más apropiado que aplique. Por ejemplo, no hay establecidos mínimos de tiempo de entrenamiento en vuelo para un Piloto Comercial con habilitación de categoría – avión, que desee adicionar la categoría de giroavión con habilitación de clase - helicóptero a su Licencia Comercial.

- c. La política de la AAC requiere que un solicitante cumpla con los criterios del Libro XXI, Apéndice N°. 5 para justificar la reducción del tiempo en helicóptero. El mínimo de 35 horas de tiempo total de vuelo en helicóptero pueden aprobarse y las mismas podrán ser de instrucción dual. Se deja a discreción del inspector o personal que lo apruebe, determinar si todo el tiempo de vuelo como PIC o solo es el apropiado.
- d. El tiempo mínimo deberá basarse en la misma proporción del entrenamiento de teoría al de vuelo como se describe en el Apéndice apropiado del 1 al 3 Por

Ejemplo:

Entrenamiento de Teoría ÷
Entrenamiento en Vuelo =
Porcentaje

100 horas ÷ 190 horas = 53%

3.6.3 *Curso de Preparación de Pruebas – Apéndice No.5:* El Libro XXI, Apéndice N°. 5 numeral 4, dispone que un curso aprobado de entrenamiento para un curso de habilitación adicional de Instructor de Vuelo deberá consistir en el desempeño y análisis de las maniobra de entrenamiento en vuelo, que para el caso de cursos para la habilitación de instructor en avión o planeador, incluirá la demostración de entrada en barrena, barrena y técnicas de recuperación de la barrena.

a. Los artículos del 204 al 210 del Libro VI del RACP, prevén que el solicitante para la Licencia de Instructor de Vuelo debe haber recibido instrucción de vuelo en la ejecución y análisis de los procedimientos normales y maniobras apropiadas de entrenamiento en vuelo para la Habilitación de Instructor que se busca con la certificación de la persona que le impartió la instrucción que certifica que el solicitante es competente para pasar la prueba práctica en las materias listadas en el mismo. Adicionalmente, el solicitante a

la licencia de Instructor de Vuelo deberá cumplir con lo requerido por los artículos del 204 al 210 del Libro VI.

b. Consecuentemente, el solicitante a la Licencia de Instructor de Vuelo con Habilitación ya sea, tanto para aviones como planeador debe tener establecidas la instrucción y la certificación para las entradas en barrena, barrena y el recobro de la barrena en ambas direcciones. Por lo tanto, cuando el Instructor de Vuelo esté habilitado tanto en aviones como en planeadores, no le será requerido por el RACP, el entrenamiento y las pruebas cuando solicite otra habilitación de categoría para su licencia de instructor.

c. De acuerdo, con el TCO para adicionar una Habilitación de categoría en un avión o planeador a la Licencia de Instructor de Vuelo, se podrá estipular que el solicitante poseedor de la categoría ya sea de avión o planeador, no necesita completar el vuelo de entrenamiento de barrena cuando este requerimiento se ha cumplido previamente.

3.7 REQUISITOS Y COORDINACIÓN.

3.7.1 *Requisitos.* Esta tarea requiere conocimiento de los requisitos reglamentarios del RACP Libro XXI, políticas de la AAC y las

calificaciones de un Inspector de Operaciones de Seguridad Aérea.

3.7.2 Coordinación. Esta tarea puede requerir coordinación con el Departamento de Aeronavegabilidad y la certificación de Simuladores, cuando apliquen.

3.8 REFERENCIAS, FORMULARIOS Y AYUDAS DE TRABAJO.

3.8.1 Referencias.

- a. Libro I, Libro VI, Libro X, XIV Parte II y Libro XXI del RACP.
- b. FAA, AC-141-1A, Certificación Para Establecimiento Educativo Aeronáutico.
- c. Currículo y Plan General del Curso de Entrenamiento (TCO).

3.8.2 Formularios

- a. Certificado de Operación para Establecimiento Educativo Aeronáutico AAC/OPS/0349.
- b. Formulario AAC/OPS/0347 Solicitud para un Establecimiento Educativo Aeronáutico.

3.8.3 Ayudas al Trabajo.

- a. Ejemplos de cartas y formularios.

3.9 PROCEDIMIENTOS.

3.9.1 Al recibir el original y dos copias de cada TCO propuesto, se

abrirá el archivo SIAR.

3.9.2 Revisión de la Solicitud (solamente las enmiendas). Revise y cerciórese que el formulario AAC/OPS/0347 esté completo y exacto.

- a. Si la solicitud no se ha completado o llenado con precisión, se aconseja al solicitante como corregirla. Si es necesario, confirme por escrito e incluya la fecha razonable de suspensión para presentar una nueva solicitud. (*Ejemplo Carta No. 1*)
- b. Si la solicitud es aceptable, proceda con la revisión del TCO.

3.9.3 Revisión del TCO.

- a. Asegúrese que cada TCO contiene por lo menos la siguiente información:
 - 1) Una declaración que indica cual currículo del Libro XXI o nombre del currículo especial, sobre el cual está basado el TCO.
 - 2) Una descripción de cada aula de clase utilizada para el entrenamiento de teoría, incluyendo su tamaño (área), localización y el número máximo de estudiantes al que se le puede dar instrucción en el aula a un mismo

- tiempo.
- 3) Una descripción de cada ayuda audiovisual, proyectores, reproductor de cintas, maqueta, componente de aeronave y otras ayudas especiales de entrenamiento a utilizarse para el entrenamiento teórico.
 - 4) Una descripción de cada entrenador sintético para la instrucción de pilotaje utilizado, con los suficientes detalles que el Inspector pueda determinar por su lectura si el entrenador puede ser utilizado por los créditos requeridos de pilotaje.
 - 5) Una lista de los aeropuertos donde se van originar los vuelos de entrenamiento.
 - 6) Una descripción de las instalaciones del Establecimiento Educativo, incluyendo el área de exposición verbal previa al vuelo disponible para uso de estudiantes y personal de Operaciones en cada aeropuerto donde se origina el vuelo.
 - 7) Una descripción del tipo (marca y modelo) de cada aeronave, incluyendo cualquier equipo especial utilizado en cada fase de instrucción.
- 8) El nombre (nombre y apellido) de cada Jefe de Instructor de Vuelo y su asistente quienes darán la instrucción en el curso.
 - 9) La calificación y habilitación mínima de cada Instructor que impartirá el entrenamiento tanto teórico como en vuelo.
- b. Verifique las calificaciones del Jefe Instructor (y del asistente del Jefe de Instructor, si aplica) propuestas para cada TCO.
- 1) Si el Jefe de Instructor está calificado (Libro XXI Artículo 38) proceda con la prueba práctica.
 - 2) Si el Jefe de Instructores no está calificado, informe al solicitante que el TCO no puede aprobarse hasta que un candidato calificado sea propuesto. Establezca la fecha de entrega del TCO con el nombre del nuevo candidato y sus calificaciones.
 - 3) Si el Inspector de Aeronavegabilidad no está disponible, inspeccione la aeronave a utilizar en la prueba práctica para determinar si cumple

con los Artículos 56 y 83 del Libro XXI.

- 4) Realice la prueba práctica al Jefe de Instructores y al o los asistente(s) del Jefe de Instructores en este punto (ver el capítulo 4 de este volumen).

3.9.4 TCO aprobado.

- a. Marque cada página del TCO original y la copia de la oficina "Aprobado AAC". Firme y coloque la fecha en cada página. Si no se han efectuado cambios al currículo de los desarrollados comercialmente, selle la primera página "Aprobado AAC"
- b. Regrese la copia del original del TCO al Establecimiento Educativo.
- c. Coloque la copia para la oficina en el archivo de la DSA de certificación correspondiente al Establecimiento Educativo.
- d. En la sección señalada "Para uso de la AAC" en la solicitud de Certificación o enmienda, indique la aprobación, Establecimiento Educativo Aeronáutico ya sea permanente o provisional, fecha en que surte efecto y fecha en que expira el Certificado e indique si es una enmienda. Al reverso, haga los comentarios que y firme. Solicite al Director de Seguridad Aérea que firme la

solicitud.

- e. Si esta es una enmienda, prepare y otorgue el Certificado de Establecimiento Educativo enmendado con la nueva lista de cursos aprobados. Entregue el original al Establecimiento Educativo y coloque las copias en el archivo correspondiente al Establecimiento Educativo en la DSA.

3.9.5 No Aprobación del TCO.

- a. Si el contenido del TCO no está correcto, indíquelo como puede ser corregirlo. Establezca la fecha de suspensión para la entrega del TCO corregido.
- b. Si el TCO no se aprueba porque el candidato a Jefe de Instructores falla la prueba práctica, siga los procedimientos indicados en el capítulo 4 de este volumen.

3.9.6 Cierre los archivos correspondientes del SIAR.

3.10 RESULTADOS DE LA TAREA. Al terminar esta tarea obtendrá alguno de los siguientes resultados:

- 3.10.1 La aprobación del TCO, un Certificado de Establecimiento Educativo Aeronáutico y una lista de cursos aprobados con nuevos cursos indicados si la solicitud es para renovar o enmendar el TCO que ya existía.

3.10.2 Un nuevo registro en el archivo que consiste de una nota informando la negación de su solicitud para nueva(s) habilitación(es) y la indicación de devolución de todos los documentos originales al solicitante.

3.10.3 Una nota indicando la terminación del proceso de aprobación a la solicitud.

3.11 ACTIVIDADES FUTURAS.
Revisión del TCO durante cualquier futura vigilancia al Establecimiento Educativo.

Ejemplo de Carta N°1
Notificación de la no Aprobación de
Currículo especial o el TCO

Membrete de la AAC

(*fecha*)

Señor Juan Pérez
Establecimiento Educativo Aeronáutico Cap. Julio Estrada
Aeropuerto Municipal de la Chorrera
Apartado Postal 123
La Chorrera, Provincia de Panamá

Estimado señor Pérez:

Notificamos la no aprobación del sílabo (*nombre del curso*) del Curso de Entrenamiento (TCO) [*currículo especial*] por las siguientes razones:

Todos los otros TCO (y/o currículo especial) han sido aprobados y están reflejados en la lista de cursos aprobados. Si desea continuar con la aprobación de los cursos arriba mencionados, puede aplicar nuevamente cuando se hayan efectuado las correcciones debidas.

Sin otro particular,

(Firma de la DSA)

CAPÍTULO IV

4. DIRIGIR UNA PRUEBA PRÁCTICA AL JEFE Y/O ASISTENTE DE INSTRUCTOR DE VUELO DE UN EEAP (LIBRO XXI DEL RACP)

CÓDIGO SIAR: 1648

4.1 OBJETIVO. El objetivo de esta tarea es determinar que el solicitante a Jefe de Instructor de vuelo o Asistente de un Establecimiento Educativo Aeronáutico llena las expectativas del Libro XXI, requerida para esa posición.

4.2 GENERALIDADES.

4.2.1 Jefe de Instructor de Vuelo. Cada Establecimiento Educativo aprobado por la AAC, requiere que se designe un Jefe de Instructor para cada curso de entrenamiento. Este Jefe de Instructor debe cumplir con los requerimientos apropiados prescritos en los Artículos del 38 al 42 del Libro XXI. El Jefe de Instructor podrá laborar como Jefe o como asistente de Jefe de Instructor para más de un curso aprobado, pero no podrá desempeñarse en alguna de estas posiciones en Establecimientos Educativos distintos. El Establecimiento Educativo podrá emplear cualquier otro personal que estime necesario para lograr exitosamente los cursos aprobados.

4.2.2 Asistente a Jefe de Instructor de Vuelo. Cada Establecimiento Educativo aprobado puede designar uno o más asistentes de Jefe de Instructor de Vuelo para uno o varios cursos de entrenamiento. El asistente a Jefe de Instructor debe cumplir con los requisitos de los Artículos del 43 al 47 del Libro XXI, de manera que pueda actuar como Jefe de Instructor de vuelo en su ausencia.

4.2.3 Normalización del Asistente de Instructor de Vuelo. Para propósitos de esta tarea, si un Establecimiento Educativo propone a un asistente de Jefe de Instructor de Vuelo, deberá cumplir de la misma manera que el Jefe de Instructor de Vuelo.

4.3 INICIACIÓN.

4.3.1 Designación del Jefe de Instructor y/o Asistente de Jefe de Instructor. Un Jefe de Instructor o un Asistente de Jefe de Instructor son designados por los Establecimientos Educativos Aeronáuticos cuando los mismos lo soliciten y sean aprobados en su certificación en un curso de entrenamiento

en particular (ver Capítulo 2 de este MPD-OPS Vol. II). El Establecimiento Educativo solicitante designará por nombre al Jefe de Instructor de Vuelo (y podrá también designar al Asistente de instructor de Vuelo) en el Plan General de Entrenamiento (TCO) para cada curso. Los Establecimientos Educativos también podrán solicitar que el reemplazo sea aprobado para cuando el Jefe de Instructor de Vuelo abandone un curso en particular para el cual la Establecimiento Educativo lo ha empleado o sea, trasladado a otra posición y por causa que esa posición esté vacante.

4.3.2 *Aprobación como Parte de la Evaluación del TCO.* La carta de intención utilizada para solicitar certificación inicial de un Establecimiento Educativo Aeronáutico aprobado por la AAC, deberá indicar el nombre y calificaciones de cada Jefe Instructor o Asistente de Jefe de Instructor que se proponga por cada curso de entrenamiento. (ver Capítulos 1 y 2 de este Manual)

4.3.3 *Examinar al Candidato.* Un Inspector debidamente calificado (o el grupo de certificación durante la certificación inicial) evaluará los antecedentes y calificaciones del candidato a Jefe Instructor y le realizará una prueba práctica.

- a. Un Jefe Instructor de Vuelo deberá cumplir con los requisitos de experiencia apropiada resumidos en los Artículos del 38 al 42 del Libro XXI. Un Asistente a Jefe Instructor de Vuelo deberá cumplir con lo requerido en los Artículos 43 al 47 del Libro XXI.
- b. El Libro XXI en los Artículos 38 numerales 3 y 4 o el artículo 43 literales c y d, requieren que todo Jefe Instructor de Vuelo o Asistente Jefe instructor pase ambas partes de las pruebas de conocimiento y pericia para cada uno de los cursos a que a estos se les asigne como Jefe Instructor o Asistente de Jefe Instructor.
- c. Para la prueba práctica, el Inspector revisará el RACP, el TCO, Las Guías Normativas para la Prueba Práctica y el Manual de Operaciones del Establecimiento Educativo, de tal manera que imparta una prueba comprensiva. Como una guía adicional para llevar una prueba práctica, consulte el Capítulo 1 del Manual de la Unidad Examinadora y el Libro VI del RACP.
- d. La porción de conocimiento de una prueba práctica deberá incluir por lo menos

lo siguiente:

- 1) Los métodos de enseñanza y las disposiciones aplicables del AIP.
 - 2) RACP Libros VI, X, XIV Parte II y XXI.
 - 3) Una discusión sobre el curso de entrenamiento por el cual el Instructor busca aprobación, incluyendo las normas de entrenamiento, objetivos y las normas de terminación.
 - 4) El uso y entendimiento de todas las ayudas de entrenamiento
- e. La porción de vuelo para la prueba práctica podrá consistir de los procedimientos y maniobras de la GNPP apropiada al curso de entrenamiento cuya prueba se vaya a realizar. Las normas y objetivos deberán ser los apropiados a la licencia y Habilitación que posee el Instructor.

4.4 RESULTADOS DEL EXAMEN.

4.4.1 Aprobación del Candidato.

Después de una culminación satisfactoria de la prueba práctica y cuando todos los demás requisitos hayan sido completados, deberá aprobarse el TCO apropiado con respecto a la aceptación del solicitante como Jefe

Instructor de Vuelo.

4.4.2 Desaprobación del Candidato.

Si el Inspector determina que el solicitante a Jefe Instructor no cumple con los requisitos de normas mínimas apropiadas a la licencia que posee, el TCO no deberá aprobarse hasta que se designe un Jefe Instructor aceptable. Fallar en la prueba práctica por parte de un asistente a Jefe Instructor de Vuelo no será fundamento para la desaprobación del TCO; sin embargo, el nombre del asistente Jefe Instructor de Vuelo no podrá ser incluido en el TCO hasta que el asistente Jefe Instructor de Vuelo pase su prueba práctica.

4.4.3 Reexaminar. El solicitante que ha fallado la prueba práctica para Jefe Instructor de Vuelo puede aplicar para un nuevo examen. Si este examen se lleva a cabo dentro de 60 días, solamente se repetirá la porción de la prueba que no fue satisfactoria. Si el nuevo examen se realiza luego de los 60 días, la prueba total deberá cumplirse satisfactoriamente.

4.5 RESPONSABILIDADES DEL JEFE INSTRUCTOR.

4.5.1 Responsabilidades: El Libro XXI del RACP, detalla específicamente las responsabilidades del Jefe Instructor. La necesidad que

este cumpla totalmente estas responsabilidades

completamente y con esmero, no puede ser bajo presión. Estas responsabilidades incluyen los siguientes puntos:

- a. El Jefe Instructor de vuelo deberá certificar adecuadamente el registro del entrenamiento, los certificados de graduación y los informes de las pruebas de etapa y final del candidato que se considera elegible para la Licencia o Habilitación.
- b. Cuando imparta una prueba de etapa o final, el Jefe Instructor de Vuelo deberá efectuar “una recomendación del estudiante” como está discutido en el Artículo 99 literal (a) del Libro XXI, que será terminante y definitiva con respecto a cualquier entrenamiento necesario.
- c. El Jefe Instructor es responsable para llevar a cabo la verificación de etapa y prueba final para un curso de entrenamiento en particular.
- d. El Jefe Instructor debe actualizar y mejorar los cursos de entrenamiento de los que es responsable tan pronto esté consciente de las deficiencias de éstos o de la necesidad de cambios

en sus normas.

- e. El Jefe Instructor debe buscar asistencia y guía de los Inspectores de la AAC en la solución de problemas concernientes a sus responsabilidades.

4.5.2 Delegación de Responsabilidades. El Jefe Instructor de Vuelo puede delegar sus obligaciones al Asistente Jefe Instructor o a otro Instructor calificado; excepto para la verificación de vuelo inicial de instructores y la verificación de etapa final, todas las demás obligaciones podrán asignarse a un Instructor calificado. Ejemplos de obligaciones apropiadas para delegar son: la certificación de los registros de entrenamiento y llevar a cabo una verificación de etapa distinta a la verificación de etapa final. El Jefe Instructor no puede delegar la autoridad para que se efectúe una verificación inicial de vuelo o verificación de etapa a un Instructor que no sea un asistente Jefe Instructor. La última responsabilidad para cada función permanecerá con el Jefe Instructor. La delegación de las obligaciones asegura que la instrucción pueda ser impartida en un curso de entrenamiento cuando el Jefe Instructor de Vuelo esté ausente. Cuando las obligaciones de Jefe

Instructor de Vuelo son delegadas, debe elaborarse por escrito un informe, que deberá ser lo suficientemente específico para que se pueda entender claramente las obligaciones delegadas y la persona a quien se delegó, además de su duración. De acuerdo con el Artículo 90 del Libro XXI, solamente el Jefe Instructor de Vuelo puede llevar a cabo la verificación de vuelo anual al Instructor de Vuelo asignado a un curso de entrenamiento.

4.5.3 Disponibilidad - Supervisión Directa. El Artículo 92 (b) del Libro XXI, requiere que el Jefe Instructor supervise directamente a los Instructores no Certificados. El Jefe Instructor para un curso en particular, deberá estar disponible para cuando la instrucción de un curso se imparta.

- a. Un Establecimiento Educativo Aeronáutico está permitido a utilizar Instructores teóricos no Certificados basándose en sus calificaciones particulares. El Artículo 92 (a) del Libro XXI requiere que la instrucción por parte de un Instructor de teoría no certificado, se imparta bajo la supervisión directa del Jefe Instructor del curso. La política de la AAC indica que el Jefe Instructor designado por el Jefe Instructor deberá estar presente en el Establecimiento Educativo y en el aula de clases cuando la instrucción la efectúa un Instructor de teoría no certificado.
- b. Un Jefe Instructor no podrá estar disponible para supervisar al Instructor de teoría no certificado, ni podrá estar disponible para consulta si al mismo le ha sido asignado algún otro trabajo que demande su presencia.
- c. Los Instructores de teoría y de vuelo certificados no tendrán que estar supervisados tan de cerca como los Instructores de teoría no certificados. El Jefe Instructor o el asistente designado podrá estar disponible en el Establecimiento Educativo Aeronáutico o si se encontrasen alejados de las instalaciones podrán estar disponibles por teléfono, radio u otros medios electrónicos durante el tiempo que se dicta la instrucción para el curso de entrenamiento aprobado.
- d. El establecimiento de una base de extensión requiere que el Jefe Instructor esté “disponible” para consultas, las que podrán realizarse

por teléfono, lo que asegura que el Jefe Instructor provea la supervisión necesaria y cumpla con las responsabilidades respecto a la base principal de operaciones del Establecimiento Educativo y sus extensiones. En caso que el Jefe Instructor no se encuentre disponible para consultas, las responsabilidades del entrenamiento relacionado con éste cesarán hasta su regreso, a menos que sus obligaciones se deleguen. El Jefe Instructor de Vuelo puede delegar sus obligaciones al asistente Jefe Instructor de Vuelo o a otro Instructor calificado, con excepción de la Verificación inicial de vuelo de los Instructores y la Verificación final de etapa, todas las demás obligaciones pueden asignárseles a un Instructor debidamente calificado. Ejemplos de obligaciones que pueden delegarse son: la certificación de los registros del entrenamiento y la realización de verificaciones de etapa u otra que no sea la verificación final de etapa, ver el numeral 5 literal B de este Capítulo.

4.5.4 *Responsabilidades de quien recibe el entrenamiento.* El Artículo 89 del Libro XXI

establece que por lo menos una vez cada 12 meses, cada Jefe Instructor de Vuelo debe completar un curso de refresco de Instructor de vuelo, que consista en no menos de 16 horas de instrucción teoría, vuelo o de ambos.

- a. Para cumplir con este requisito, el Jefe Instructor puede asistir a cualquier Clínica de Refresco para Instructor de Vuelo (FIRCS) que ofrezca la industria siempre que sean aprobadas por la AAC.
- b. La AAC podría aceptar una política aplicable por la FAA que permite al Jefe Instructor obtener las horas requeridas de instrucción de teoría o de vuelo, asistiendo a diferentes seminarios y cursos de normalización. Sin embargo, cuando el requerimiento se lleve a cabo deberá aprobarse por la AAC. Por ejemplo, a un Jefe Instructor que también es Piloto examinador podrá acreditársele 14 horas de instrucción recibida en el Curso de Normalización para IDAG, que encaminen al cumplimiento del artículo 89 del Libro XXI. Adicionalmente, cualquier otro curso de instrucción aprobado por la DSA podrá utilizarse para satisfacer este requisito de instrucción.

4.6 CAMBIO DEL JEFE INSTRUCTOR.

4.6.1 *Enmienda al Certificado.*

Cuando el Jefe Instructor de Vuelo para un curso de entrenamiento en particular se retire, el que ostenta el Certificado debe solicitar la enmienda al TCO apropiado y por lo tanto al Certificado del Establecimiento Educativo Aeronáutico.

4.6.2 *Autoridad examinadora:*

El Establecimiento Educativo podrá continuar entrenando a los estudiantes bajo los cursos aprobados, sin un Jefe de Instructor de Vuelo hasta por un periodo de 60 días. Si el curso de entrenamiento tiene un asistente Jefe de Instructor de Vuelo que ha sido aprobado por la AAC, el mismo podrá continuar más allá de los 60 días de límite. Cuando el Establecimiento Educativo no tiene Jefe Instructor de Vuelo, ni asistente a Jefe Instructor de Vuelo, cada etapa o prueba final de los estudiantes matriculados en el curso aprobado de entrenamiento deberá darse por el Inspector de la AAC o el Inspector Delegado refiriéndose al Plan General del curso de entrenamiento aprobado, en cuyo caso ambos deberán familiarizarse con el área específica a examinarse con la norma de terminación para cada etapa de entrenamiento

en que se realizará la prueba. El resultado de la misma le será entregado al operador del EEAP para que se incluya en el registro del estudiante.

4.6.3 *Conservación de los Registros*

El dueño del Certificado del EEAP es responsable por la conservación de los registros de entrenamiento, otorgamiento de los Certificados de graduación y la operación en general del Establecimiento Educativo, durante cualquier cambio de Jefe Instructor.

4.7 PROCEDIMIENTOS GENERALES

4.7.1 Requisitos y Coordinación.

- a. *Requisitos:* Esta Tarea requiere del conocimiento de los requisitos reglamentados en el Libro XXI del RACP, la política de la AAC y las calificaciones del Inspector de Seguridad Aérea (Operaciones).
- b. *Coordinación.* Esta tarea requiere coordinación con el Inspector Principal de Operaciones (POI) y también podrá requerir coordinación con el Departamento de Aeronavegabilidad.

4.7.2 Referencias, Formularios y Ayudas al Trabajo.

a. *Referencias.*

- 1) RACP Libro VI y XXI
- 2) Guías Normativas para las Pruebas Prácticas aplicables
- 3) El TCO del Establecimiento Educativo.

b. *Formularios*

- 1) AAC/PEL/0301 Solicitud para Licencia de Piloto o Habilitación

c. *Ayudas al trabajo*

- 1) Ninguna

4.8 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

4.8.1 *Tareas Aclaratorias.* Determine que curso de esta tarea será llevado a cabo.

- a. Para la certificación inicial, realice la prueba práctica para todos los cursos Propuestos.
- b. Para adicionar un curso o cambiar al Jefe Instructor o al asistente del Jefe Instructor, realice la prueba práctica solamente al curso afectado.

4.8.2 *Aplicación.* Proporcione al solicitante una copia del

Formulario AAC/PEL/0301. Aconseje al solicitante marcar la casilla donde dice: "Solicitud para Jefe Instructor o Asistente Jefe de Instructor de Vuelo, Verificación de Competencia" (ver Ejemplo 4-1)

4.8.3 *Revisión del TCO.* Revise las partes más relevantes del TCO para los procedimientos del Establecimiento Educativo.

4.8.4 *Revisión de los Registros.* Revise cualquier parte pertinente al registro y archivo de la DSA para la información de la solicitud del Establecimiento Educativo Aeronáutico.

4.8.5 *Archivar todo lo relacionado al tema en el Sistema SIAR con su código correspondiente.*

4.8.6 *Historial del Personal.* En la DSA, el Inspector encargado de la Certificación de los EEAP realizará la investigación pertinente de accidentes e incidentes, infracciones y multas sobre el Jefe Instructor de Vuelo o del asistente a Jefe Instructor de Vuelo.

- a. En caso que el solicitante NO tenga antecedentes previos, coloque los informes recibidos anteriormente descritos en los archivos de la DSA.
- b. En caso que el solicitante posea antecedentes, evalúe

los resultados para determinar si el problema está relacionado con los vuelos de entrenamiento. Si es así, discuta el incidente con el Establecimiento Educativo notificando que la prueba no podrá continuar hasta que el Establecimiento Educativo informe de una persona diferente para su consideración. Establezca un tiempo límite para la entrega de la solicitud.

- 1) Cuando el Establecimiento Educativo presente un nuevo nombre, aplique lo descrito en el párrafo 4.8.6 de este Capítulo y programe una nueva hora y fecha para la prueba práctica.
- 2) Si el Establecimiento Educativo no presenta una nueva solicitud, termine con la tarea.

4.8.7 Programación de la Prueba. Programe la fecha, hora y lugar para la prueba práctica.

4.8.8 Revise la Solicitud. Revise el Formulario AAC/PEL/0301, si está completo, con precisión, con las calificaciones mínimas y la experiencia requerida.

- a. Determine que la solicitud está marcada "Solicitud para la Verificación de

Competencia Jefe Instructor de Vuelo o Asistente a Jefe Instructor de Vuelo" y que incluya la lista de los cursos para los cuales el Jefe Instructor o asistente será evaluado.

- b. Determine si la experiencia del Piloto y sus calificaciones cumplen con los requisitos del RACP para la aprobación. (Artículos del 33 al 47 del Libro XXI, correspondientemente)
- c. Si la solicitud no está correcta o las calificaciones del solicitante no son las adecuadas, informe al solicitante que no califica. Notifique al operador y confirme por escrito, indicando específicamente las áreas que no son las adecuadas. Explique al solicitante como corregir las discrepancias y establezca un nuevo horario.
- d. Si la solicitud es correcta y el solicitante califica con lo dispuesto por el Libro XXI, examine las Licencias del Piloto.

4.8.9 Revise las Licencias de Piloto.

- a. Verifique que las Licencias y Habilitaciones del Piloto y de Instructor de Vuelo sean las apropiadas.

- b. Si las Licencias del Piloto no son las apropiadas, informe al solicitante que no califica. Informe al operador y confirme por escrito, indicando las áreas específicas de deficiencia. Explique al solicitante cómo corregir las discrepancias y establezca un nuevo horario.

4.8.10 *Inspeccione la aeronave que será utilizada para la prueba.*

- a. Si el Inspector de Aeronavegabilidad está disponible, haga que verifique la documentación de la aeronave y la inspección actualizada. Si no, verifique lo siguiente:

- 1) Certificado de Matrícula
- 2) Certificado de Aeronavegabilidad
- 3) La Licencia de radio
- 4) Límite de operación
- 5) Información de masa y centrado (peso y balance)

- b. Si la aeronave no cumple con alguno de los requisitos arriba mencionados, informe al solicitante que la prueba no se llevará a cabo y el motivo.

- 1) Informe al operador y confirme por escrito, indicando el área específica donde está la deficiencia.

- 2) Reprograme la prueba después que las deficiencias hayan sido corregidas o reprograma la prueba con otra aeronave apropiada después de haber sido inspeccionada

- c. Si la aeronave es aeronavegable y es apropiada para la prueba práctica, comience con la parte teórica de la prueba.

4.8.11 *Realice la Parte teórica o de Conocimientos de la Prueba Práctica para Instructores de Vuelo al Asistente o Jefe Instructor.*

- a. Examine / evalúe los conocimientos del Asistente o Jefe Instructor de vuelo en alguna de las siguientes partes.

- 1) Los Libros VI, X, XIV Parte II y XXI del RACP y demás reglamentaciones relacionadas al curso de entrenamiento.
- 2) El TCO del Establecimiento Educativo y/o currículos especiales relacionados a los cursos que sean examinados / evaluados.
- 3) Requisitos del Establecimiento Educativo y

- procedimientos para su matrícula (artículos 105 y 106 Libro XXI)
- 4) Las normas de entrenamiento del Establecimiento Educativo, objetivos, Normas de terminación y procedimientos de graduación.
 - 5) Aeropuertos y aeronaves (artículos del 51 al 56 del Libro XXI del RACP)
 - 6) Entrenadores Sintéticos de vuelo o simuladores (artículo 57 del Libro XXI)
 - 7) Las calificaciones y habilitaciones mínimas para cada instructor utilizado para cada curso de entrenamiento en particular.
 - 8) El Manual de Operaciones del Establecimiento Educativo.
 - 9) Las Tareas y responsabilidades del Jefe Instructor de Vuelo.(artículos del 99 al 101 del Libro XXI)
 - 10) Los medios a través de los cuales el Jefe Instructor se asegurará que la instrucción está normalizada. (artículos del 87 al 98 y el 103 del Libro XXI)
- b. Si termina satisfactoriamente la parte de conocimiento de la prueba, prosiga con la parte de pericias.
- c. Si la parte de conocimiento no termina satisfactoriamente, infórmelo al solicitante e instrúyalo en cómo corregir las deficiencias.
 - 1) Notifique al operador y confírmelo por escrito, indicándole las áreas específicas de deficiencia (Ver Ejemplo 4-2)
 - 2) Reprograme la prueba al momento que lo solicite el operador y se hayan corregido las deficiencias.
- 4.8.12 Realice la Parte de Pericias de la Prueba Práctica para Instructores de Vuelo al Asistente o Jefe Instructor de Vuelo.**
- a. Utilice los procedimientos para evaluar a los IDAG (vea el Capítulo XVI del Manual de la Unidad Examinadora) Preste especial atención a los requisitos del TCO y de la habilidad del solicitante para evaluar no solamente el desempeño del estudiante, sino también el desempeño de los demás instructores de vuelo.
 - b. Si la parte de pericias de la prueba se completa de

- manera satisfactoria, anote los resultados en el formulario AAC/PEL/0301 y póngalos en el expediente concerniente al operador de la DSA.
- c. Si tanto la prueba de pericias como la de conocimiento no se completan satisfactoriamente, informe de inmediato al solicitante.
- 1) Notifique al operador y confirme por escrito indicándole las áreas específicas de las deficiencias. (Ejemplo 4-2)
 - 2) Luego que sean corregidas las deficiencias, re programe la nueva evaluación a solicitud del operador.
- d. Si la re-evaluación se efectúa dentro de 60 días, el inspector podrá elegir si repite completamente la prueba práctica o repite solamente aquellas partes de la prueba que fueron reprobadas la primera vez. Si la re-evaluación es postergada más allá de 60 días, repita completamente la prueba práctica.
- e. En caso que exista un TCO, recordar al Operador que podrá necesitar cambiar el TCO para que el mismo
- muestre al nuevo Asistente o Jefe Instructor de Vuelo.
- 4.8.13** Realice la entrada final al Código SIAR.
- 4.9 RESULTADO DE LA TAREA.**
La finalización de esta tarea dará como resultado alguno de los siguientes:
- 4.9.1** La aceptación de la solicitud tanto como para Jefe Instructor de Vuelo o Asistente de Jefe Instructor de Vuelo para un curso de entrenamiento.
- 4.9.2** La denegación de la Solicitud
- 4.10 ACTIVIDADES FUTURAS.**
- 4.10.1** La posible aceptación del TCO al Establecimiento Educativo Aeronáutico.
- 4.10.2** De acuerdo al plan de vigilancia establecido, inspeccione el desempeño, tanto del Jefe Instructor de Vuelo como del Asistente a Jefe Instructor de Vuelo para cada curso de entrenamiento para el cual estos sean responsables.
- 4.10.3** Realice una prueba práctica adicional al Jefe Instructor de Vuelo o al Asistente de Jefe Instructor de Vuelo para otros cursos o para cuando el Establecimiento Educativo cambie su Jefe Instructor de Vuelo.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA DEPARTAMENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL AERONÁUTICO SOLICITUD DE LICENCIA Y/O HABILITACIÓN														
I. Información de la Solicitud (Application Information) <input type="checkbox"/> Otro (Other) <input type="checkbox"/> Monomotor (Single-Engine) <input type="checkbox"/> Habilitación de Instructor adicional (Additional Instructor Rating) <input type="checkbox"/> Avión Sustentado por Potencia (Powered Lift) <input type="checkbox"/> Alumno Piloto (Student) <input type="checkbox"/> Multimotor (Multiengine) <input type="checkbox"/> Planeador (Glider) <input type="checkbox"/> Convalidación (Validation of Foreign License) <input type="checkbox"/> Piloto Privado (Private) <input type="checkbox"/> Instrumento (Instrument) <input type="checkbox"/> Dirigible (Airship) <input type="checkbox"/> Helicóptero (Rotorcraft) <input type="checkbox"/> Piloto Comercial (Comercial) <input type="checkbox"/> Habilitación Adicional (Additional Rating) <input type="checkbox"/> Globo (Balloon) <input type="checkbox"/> Renovación (renewal) <input type="checkbox"/> Licencia Restringida de Radio Operador de A bordo <input type="checkbox"/> Piloto de Transporte Aéreo (Airline Transport) <input type="checkbox"/> Instructor en Tierra (Ground Instructor) <input type="checkbox"/> Instructor de Vuelo (Flight Instructor) <input type="checkbox"/> Inicial (Initial) <input type="checkbox"/> Revalidación (Reinstatement) <input type="checkbox"/> Nueva Emisión de (Reissuance of) <input type="checkbox"/> Examinación (Reexamination) <input type="checkbox"/> Prueba Médica de Vuelo (Medical Flight Test) <input type="checkbox"/> Ultraliviano (Ultralight)														
A. Nombre completo (Name: Last, First, Middle)	B. Número de Cédula de Identidad (SSN only)	C. Fecha de Nacimiento (Date of Birth)	D. Lugar de Nacimiento (Place of Birth)											
E. Dirección Residencial (Address)		F. Nacionalidad (citizenship) <input type="checkbox"/> Panamá <input type="checkbox"/> Otra (Other)	G. ¿Usted lee, habla, escribe el idioma Español e Inglés? (Do you read, speak, write & understand the Spanish and English) Español <input type="checkbox"/> SI (yes) <input type="checkbox"/> NO (no) Inglés (English) <input type="checkbox"/> SI (yes) <input type="checkbox"/> NO (no)											
Apartado Postal (zip code)	Teléfono (Telephone)	H. Estatura (Height)	I. Peso (Weight)											
		J. Cabello (Hair)	K. Ojos (eyes)											
		L. Sexo (Sex) <input type="checkbox"/> Femenino (female) <input type="checkbox"/> Masculino (male)												
M. ¿Tiene usted o alguna vez ha tenido una Licencia de Piloto de la AAC? (Do you now hold or have you ever held an AAC Pilot Certificate?) <input type="checkbox"/> SI (Yes) <input type="checkbox"/> No			N. Tipo de Licencia de Piloto (Grade of Pilot Certificate)											
O. Número de Licencia (Certificate Number)	P. Fecha de expedición (Date Issued)	Q. ¿Tiene certificado médico vigente? (Do you hold a Medical Certificate?) <input type="checkbox"/> SI (yes) <input type="checkbox"/> No	R. Clase de Certificado Médico (Class of Certificate)											
S. Fecha de Expedición (Dated Issued)		T. Nombre del Examinador (Name of Examiner)												
U. ¿Alguna vez usted ha sido encontrado culpable por delitos contra la salud pública relacionado al tráfico, consumo, elaboración, siembra y cultivo de drogas? (Have you ever been convicted for violation relating to narcotic drugs or substances?) <input type="checkbox"/> SI (Yes) <input type="checkbox"/> No			V. Fecha de Sentencia Final (Date of Final Conviction)											
II. Licencia o Habilitación solicitada en base a: (Certificate or Rating Applied for on Basis of)														
<input type="checkbox"/> A. Haber tomado Examen requerido (Completion of required test)	1. Servicio		2a. Tiempo total de esta aeronave usado (If flight test required) (Total time in this aircraft/SIM/FTD) Horas (Hours)											
<input type="checkbox"/> B. Competencia Militar obtenida (Military Competence obtained in)	2a. Fecha de Calificación (Dated Rated)	2b. Piloto al Mando (Pilot in Command) Horas (Hours)												
	4a. 10 Horas de vuelo como Piloto al Mando en los últimos 12 meses en la siguiente Aeronave Militar (Flown 10 hours in last 12 months in the following Military Aircraft)	4b. Piloto al Mando Militar y verificación de Instrumento en los últimos 12 meses (Lista de aeronaves) (Military PIC & Instrument check in last 12 months (List Aircraft))												
<input type="checkbox"/> C. Graduado de Curso Aprobado (Graduate of approved Course)	1. Nombre y localización del Establecimiento Educativo (Name and Location of Training Agency/Center)		1 a. Número de Certificación (Certification Number)											
	2. Programa del que se Graduó (Curriculum From Which Graduated)		3. Fecha (Date)											
<input type="checkbox"/> D. Titular de la Licencia Extranjera expedida por: (Holder of Foreign License issued by)	1. País (Country)	2. Grado de Licencia (Grade of License)	3. Número (Number)											
	4. Habilitaciones (Ratings)													
<input type="checkbox"/> E. Terminación de Programa aprobado de Entrenamiento del Explotador de Línea Aérea (Completion of Air Carrier's Approved Training Program)	1. Nombre de la Línea Aérea (Name of Air Carrier)	2. Fecha (Date)	3. Identificación del Programa de Entrenamiento (Which Curriculum) <input type="checkbox"/> Inicial (Initial) <input type="checkbox"/> Ascenso (Upgrade) <input type="checkbox"/> Transición (Transition)											
III. REGISTRO DEL TIEMPO DE VUELO - No escribir en las áreas sombreadas (RECORD OF PILOT TIME - Do not write in the shaded areas.)														
Total	Instrucción Recibida (Instruction Received)	Solo	Piloto al Mando (Pilot in Command)	Instrucción Recibida en Vuelo de Travesía (Cross Country Solo)	Vuelo de Travesía Solo (Cross Country Solo)	Vuelo de Travesía PIC (Cross Country PIC)	Instrucción Recibida de Noche (Night Instruction Received)	Aterrizajes / Despegues de Noche (Night Take-off/Landings)	PIC de Noche (Night PIC)	Despegue/ Aterrizaje de Noche (Night Take-off/Landing)	Número de Vuelos (Number of Flights)	Número de Remolques de Aéreo (Number of Aero-Tows)	Número de Remolques en Tierra (Number of Ground Launches)	Número de Auto Lanzamiento con Potencia (Number of Powered Launches)
Aviones (Airplanes)														
Helicóptero (Rotorcraft)														
Sustentado por Potencia (Powered Lift)														
Planeador (Glider)														
Aerostato (Lighter-than-air)														
Simulador (Simulator)														
Entrenador Sintético (Training Device)														
EAC (PCATD)														
IV. ¿Ha fracasado usted un examen para esta Licencia o Habilitación? (Have you failed a test for this certificate or ratings?) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI														
V. Declaración por el Solicitante -- Yo certifico que toda declaración y respuestas dadas por mí en este formulario son completas y ciertas; a mi mejor conocimiento y de acuerdo a que estas serán consideradas como parte de cualquier Licencia emitida por la AAC. (Applicants's Certification -- I certify that all statements and answers provided by me on this application form are complete and true to the best of my knowledge and I agree that they are to be considered as part of the basis form issuance of any AAC certificate to me).														
Firma del Solicitante (Signature of Applicant)													Fecha (Date)	

EJEMPLO 4-1 (FORMULARIO AAC/PEL/0301)

EJEMPLO 4-2

CARTA EXPLICANDO POR QUÉ LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y/O PERICIAS DEL JEFE O ASISTENTE A JEFE INSTRUCTOR DE VUELO NO FUE SATISFACTORIA

Encabezado de la AAC

[Nombre y dirección del Establecimiento Educativo]

Estimado señor *[Nombre del Solicitante]*

El día *[fecha de la prueba]* *[Nombre del piloto]* reprobó al demostrar el *[conocimiento / pericia]* apropiado para ser designado como Jefe Instructor de Vuelo para el o los cursos *[coloque el nombre de los cursos]*. Las áreas específicas no satisfactorias, fueron *[Liste específicamente las áreas]*

La re-evaluación a este candidato o a un nuevo candidato que usted proponga, podrá realizarse solamente mediante su solicitud.

Atentamente,

[Firma del POI]

CAPÍTULO V

5. REALIZAR INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y BASE PRINCIPAL A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PARA PILOTOS (EEAP)

CÓDIGO SIAR: 1371 /Vigilancia 1640

5.1 OBJETIVO. El objetivo de esta tarea es determinar que el solicitante para un EEAP del Libro XXI, cumple con los requisitos de certificación o si el EEAP ya existente este cumpliendo con el RACP. El cumplimiento de esta tarea resultará en una indicación de tanto satisfactorio como no satisfactorio en la inspección.

5.2 GENERALIDADES. La iniciativa de esta tarea proviene de la programación de trabajo de la Dirección de Seguridad Aérea. La inspección de las instalaciones son siempre llevadas a cabo durante la certificación inicial del Establecimiento Educativo y luego del intervalo de 24 meses durante la renovación de la certificación. También pueden llevarse a cabo inspecciones sorpresa con propósitos de control de calidad. Una inspección de las instalaciones generalmente cubre todas las áreas concernientes al certificado.

5.3 LINEAMIENTOS PARA REALIZAR INSPECCIONES A LAS INSTALACIONES.

5.3.1 Coordinación. Cuando un Inspector de Aeronavegabilidad no pueda acudir a una inspección de instalaciones, el inspector de operaciones deberá adaptar la inspección para examinar los aspectos que el inspector de Aeronavegabilidad normalmente examinaría. Por ejemplo:

- a. El Inspector deberá estar preparado para examinar cualquier aeronave disponible.
- b. El Inspector deberá coordinar con el PMI y el PAI para asegurarse del seguimiento de las inspecciones de cualquier ítem fuera de la especialidad del Inspector de Operaciones.

5.3.2 Niveles de Deficiencia y Acciones Correctivas Apropriadas. A continuación se encuentran algunos ejemplos de varias deficiencias que pudieran ocurrir en una inspección y la acción apropiada a tomarse para cada

situación. Las acciones descritas están basadas en dos suposiciones.

- a. Aún cuando se encuentre una discrepancia, el Inspector continuará con la inspección de la instalación por todos los demás ítems. Luego de la inspección todas las deficiencias y acciones correctivas recomendadas se listarán y detallarán a través de nota para los registros y para el PRS.
- b. Se podrá iniciar el informe “No Satisfactorio” y las investigaciones para la Ejecución de las Normas de Seguridad Operacional. El informe No satisfactorio se basará en las violaciones obvias, encontradas durante la inspección. Existen etapas intermedias entre resultados satisfactorios y no satisfactorios, cualquiera de éstos podrá resultar en una inspección satisfactoria con acciones correctivas.
 - 1) Una corrección en sitio involucra una discrepancia que no fue una violación y fue anotada y corregida durante la inspección. Porque fue corregida “en el sitio” podrá no requerir mayores acciones. Un ejemplo de esta corrección fuese

que: el inspector encuentre en los registros de un estudiante que no contenga la fecha de graduación en la casilla apropiada. Sin embargo la fotocopia del Certificado de Graduación del estudiante con la fecha está incluida en el registro. La acción correctiva consistiría en la notificación que hace el inspector al Establecimiento Educativo de la discrepancia. Durante el resto de la inspección, el Jefe Instructor ingresará el registro de acuerdo a los procedimientos del Establecimiento. No serán necesarias acciones correctivas adicionales; sin embargo, el Inspector ingresará en la casilla de “Temas de Seguridad” del PRS la discrepancia y la corrección.

- 2) Una acción de seguimiento involucra una deficiencia o una falta de conocimiento o pericia de un piloto que no involucre una violación, pero que requiera acción distinta a la corrección en el sitio. Por ejemplo,

durante una inspección, el inspector nota que la lista de verificación previa al despegue y al aterrizaje no se encontraba en la aeronave y que copias de la lista de verificación no se encuentran fácilmente disponibles. No hubo evidencia que la aeronave haya sido operada para instrucción de estudiantes, sin lista de verificación. La acción correctiva consistirá en el asesoramiento verbal por parte del inspector al Operador informándole que la lista de verificación deberá ser puesta en la aeronave antes que la misma sea operada nuevamente para la instrucción en un curso aprobado. En la oficina el inspector confirmará esto por escrito al Operador y programará una inspección de seguimiento para determinar que la lista de verificación se repuso. El inspector luego llenará la casilla de discrepancias del PRS indicando la acción de seguimiento.

- 3) Una violación manifiesta es ocasionada por los hallazgos no

satisfactorios en las inspecciones de las instalaciones. Por ejemplo, durante la inspección el inspector encuentra que el entrenamiento se realizó por más de 60 días sin un jefe instructor. El inspector llenará el formulario

AAC/OPS/0350 "Informe de Investigación" indicando que la inspección dio como resultado una investigación. Una vez terminada la investigación se deberá escanear los documentos y llevarlos al PRS, estando allí seleccionar el número de seguimiento y abrir la casilla de documentos, adjuntando la documentación escaneada en la misma.

- c. *Presencia del Jefe Instructor y otros Instructores durante la Inspección.* Es deseable inspeccionar sorpresivamente el conocimiento y la pericia de los instructores que el Establecimiento Educativo utiliza. Las verificaciones sorpresivas a los instructores son necesarias para verificar la continuidad del cumplimiento y para asegurarse que el Jefe Instructor se encuentra

cumpliendo con todas sus responsabilidades en la normalización de la instrucción.

- d. *Discrepancia entre los archivos de la DSA y del Operador.* Cuando se encuentren discrepancias entre los registros que se mantienen del operador y los que lleva éste, el Inspector deberá determinar cuál conjunto de registros es el más actualizado y ponerlos al día. Por ejemplo: si los registros del operador indican un cambio en la dirección de su base de operaciones del cual la AAC no estuvo consciente, los registros de la DSA deberán alterarse para que reflejen la dirección correcta. El Inspector determinará, cuando sea necesaria, una acción de investigación para la ejecución de las normas y actualización de la información vital en el PRS.

5.4 CERTIFICACIÓN INICIAL VS. VIGILANCIA TARDÍA. Cuando se realice esta tarea como inspección de instalaciones para una certificación original durante la fase de demostración e inspección del proceso de certificación, habrá algunos ítems que no podrán inspeccionarse. Por ejemplo: El solicitante obviamente no tendrá un registro de estudiante

completo que examinar. Para la certificación original el inspector marcará "N/A" en la columna del ítem que no pueda evaluarse.

5.5 PROCEDIMIENTOS GENERALES

5.5.1 Requisitos y Coordinación.

- a. *Requisitos:* Esta Tarea requiere del conocimiento de los requisitos reglamentados en el Libro XXI del RACP, la política de la AAC y las calificaciones del Inspector de Seguridad Aérea (Operaciones).
- b. *Coordinación.* Esta tarea requiere de la coordinación del Inspector Principal de Operaciones (POI) con el Departamento de Aeronavegabilidad.

5.5.2 Referencias, Formularios y Ayudas al Trabajo.

- a. *Referencias.*
- 1) RACP Libro I, VI, X y XXI
 - 2) *Capítulo XI "Investigación" del MPD-OPS*
- b. *Formularios*
- 1) AAC/OPS/0348 "Inspección de Base para EEAP"
 - 2) AAC/OPS/0350 "Informe de Investigación"

c. *Ayudas al trabajo*

- 1) Ninguna

para realizarse con notificación al EEAP, programe la fecha y hora.

5.6 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

5.6.1 *Actividades Previas a la Inspección.*

a. Determine la necesidad de la inspección

- 1) ¿Está la inspección programada?
- 2) ¿Está la inspección solicitada por las Autoridades superiores?
- 3) ¿Es la inspección el resultado de quejas?
- 4) ¿Es la inspección parte del proceso de certificación?

b. Determine si la inspección es para realizarse con o sin notificación al Establecimiento Educativo Aeronáutico. Realice la inspección de la certificación inicial de acuerdo al calendario de eventos correspondiente.

- 1) Si la inspección es para realizarse con notificación al Establecimiento Educativo Aeronáutico, notifíquela por escrito de la fecha, hora y naturaleza de la inspección. (Ejemplo 1)
- 2) Si la inspección no es

c. Revise los archivos del EEAP en la DSA por queja, historial de investigación y ejecución de normas, historial de accidentes / incidentes e informes de vigilancia antes de la inspección de las instalaciones.

d. Revise los archivos del EEAP en la DSA con las unidades correspondientes de Aeronavegabilidad y aviónica para un plan de acción y demás áreas específicas de problemas.

5.6.2 *SIAR (PRS). Abra el archivo correspondiente*

5.6.3 Realice la Inspección de las Instalaciones.

a. Determine si los documentos a continuación están actualizados, están completos y son precisos (para un Establecimiento Educativo Aeronáutico certificado, una muestra/ejemplo podrá ser suficiente):

- 1) El Certificado de EEAP (Artículos 15 y 16 del Libro XXI)
- 2) La lista de los cursos aprobados

- 3) Los contratos o convenios de utilización de instalaciones
 - 4) El tipo de publicidad (Artículos del 18 al 20 del Libro XXI)
 - 5) Los registros del Jefe instructor y/o asistente
 - 6) Los registros de los instructores de vuelo
 - 7) Los registros de los estudiantes (Artículos del 107 al 113)
 - 8) Los Certificados de Matrícula (Artículos 105 y 106)
 - 9) Certificado de Graduación (Artículo 107 y 108)
 - 10) Los registros de la aeronave (incluyendo la lista de verificaciones)
 - 11) Las Guías Normativas para las Pruebas Practicas
- b. Inspeccione las siguientes instalaciones físicas y equipos para su cumplimiento:
- 1) El aeródromo
 - 2) La aeronave (Aeronavegabilidad)
 - 3) Los entrenadores sintéticos de vuelo y las ayudas de enseñanza
 - 4) Las áreas de exposición verbal a los pilotos
 - 5) Las instalaciones de los entrenadores sintéticos
- c. Verifica estos puntos adicionales:
- 1) El cumplimiento con las disposiciones con los Artículos del 84 al 86
 - 2) La instrucción de vuelo (Artículos del 87 al 90)
 - 3) La calidad de la Instrucción (Artículos del 94 al 98)
 - 4) Los deberes y responsabilidades del Jefe Instructor de Vuelo (Artículos del 99 al 101)
- d. Inspección Satisfactoria de Instalaciones: Si la inspección a las instalaciones es satisfactoria, indique su resultado en la ayuda de trabajo.
- 1) Para la certificación inicial, asegúrese que el formulario AAC/OPS/0348, forme parte del informe de certificación.
 - 2) Para las vigilancias posteriores a la certificación, coloque el formulario AAC/OPS/0348 en el archivo correspondiente al Establecimiento Educativo en la Dirección de Seguridad Aérea.
- e. Inspección no satisfactoria de Instalaciones.
- 1) Si la inspección a las

instalaciones fue no satisfactoria cuando se llevó a cabo como parte de la certificación inicial, informe inmediatamente al solicitante de las discrepancias.

- i. Aconseje como corregir cualquier deficiencia o discrepancia.
- ii. Confirme los hallazgos por escrito (ver ejemplo 5-1) que incluya la fecha de suspensión para la corrección de las deficiencias.
- iii. Anote el resultado en el formulario AAC/OPS/0348 y asegúrese que éste sea incluido en el informe de certificación.

2) Si la inspección a las instalaciones no fue satisfactoria cuando se llevó a cabo como parte de la vigilancia posterior a la certificación, anote el resultado en el formulario AAC/OPS/0348

- i. Coloque el Formulario AAC/OPS/0348 en el archivo correspondiente al EEAP en la Dirección

de Seguridad Aérea.

- ii. Determine si se requerirá el correspondiente Informe de Investigación

- f. *Acciones Posteriores a la Inspección.* Discuta cualquier hallazgo descubierto durante la inspección con el Establecimiento Educativo. Traiga a colación áreas del Establecimiento Educativo que necesiten mejoramiento. De igual forma felicite señalando las áreas que sobrepasen los requisitos de certificación e inspección.

g. *Cierre el SIAR - PRS*

5.7 RESULTADO DE LA TAREA.

La finalización de esta tarea dará como resultado alguno de los siguientes:

5.7.1 La indicación de Inspección Satisfactoria de Instalaciones en los archivos del Establecimiento Educativo de la DSA.

5.7.2 Una carta indicando que la inspección no fue satisfactoria y las áreas de deficiencia y discrepancia.

5.8 ACTIVIDADES FUTURAS.

5.8.1 Programe una inspección de

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES CERTIFICACIÓN Y VIGILANCIA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA PILOTOS - VOLUMEN II	CAPÍTULO V Página 8 de 10 REVISIÓN: 2 FECHA: 09/06/2005
--	--

seguimiento por cualquier
deficiencia.

5.8.2 Posible investigación de ítems
que se encuentren en
incumplimiento.

EJEMPLO DE CARTA 5-1
“Carta informando al EEAP de la Inspección de sus Instalaciones”

Membrete y encabezado de la AAC

Fecha

Nombre y dirección del EEAP

Estimado (Nombre)

Los inspectores de la Dirección de Seguridad Aérea llevarán a cabo una inspección de su Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos a las (hora) el (fecha). El propósito de esta inspección es determinar si su EEAP se encuentra operando de acuerdo al Libro XXI del RACP.

Adjuntamos una copia del formulario AAC/OPS/0348 para su revisión. Esta ayuda se utilizará para asistirnos en la realización de la inspección. Si usted tiene alguna pregunta, por favor contáctenos a la Dirección de Seguridad Aérea al número (agregar número de teléfono)

Atentamente,

(Firma del Inspector Principal de Operaciones)

EJEMPLO DE CARTA 5-2
“Carta confirmando los resultados de la Inspección”

Membrete y encabezado de la AAC

Fecha

Nombre y dirección del EEAP

Estimado (Nombre)

El resultado de la inspección de su Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos fue el siguiente:

- Liste las discrepancias y las normas específicas del RACP
- Anote las acciones correctivas que fueron tomadas o que necesiten tomarse
- De necesitarse, anote la fecha de la inspección de seguimiento
- Indique que cualquier ítem no corregido a una fecha específica podría resultar en investigación, si ya es un EEAP certificado
- Si todas las discrepancias fueron corregidas para la fecha de esta carta, indique que no quedará pendiente investigación para la ejecución de las normas.

Atentamente,

(Firma del Inspector Principal de Operaciones)



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

**AYUDA DE TRABAJO PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
EDUCATIVOS AERONÁUTICOS PARA PILOTOS**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS	EQUIPO CERTIFICADOR				
	Nombre	Especialidad			
(Dependiendo de cómo aplique, marque dentro de los cuadros un ✓)			N/A - No aplica		
DIRECCIÓN:	Inspección Inicial	FECHA	SI	NO	N/A
1. Entrevista Inicial					
2. Carta de Intención					
3. Reunión de preaplicación					
4. El Solicitante demuestra solvencia económica/consulta cómo obtenerla					
5. Reunión de Solicitud Formal					
6. Solicitud completa y entregada					
7. Entrega del TCO					
a. El TCO tiene la descripción de las aulas utilizadas para el entrenamiento en tierra.					
b. El TCO describe todas las ayudas de entrenamiento.					
c. El TCO describe cada entrenador Sintético/simuladores utilizados					
d. El TCO indica todos los aeropuertos desde los cuales todos los entrenamientos se originan.					
e. El TCO describe las calificaciones mínimas de los Instructores.					
f. El TCO describe las calificaciones mínimas de los estudiantes matriculados.					
g. El TCO describe el objetivo de cada lección y las normas del entrenamiento.					
h. El TCO describe las pruebas y verificaciones utilizadas para medir cada etapa de entrenamiento.					
8. Verificación de las calificaciones del Instructor de Vuelo (Libro XXI - Art. 33, 38, 43 del RACP)					

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS	EQUIPO CERTIFICADOR				
	Nombre	Especialidad			
(Dependiendo de cómo aplique, marque dentro de los cuadros un ✓) N/A - No aplica					
DIRECCIÓN	Inspección Inicial	FECHA	SI	NO	N/A
9. El Jefe de Instructor/Asistente para el Curso de Teoría de una escuela tiene un (1) año de experiencia en un EEA aprobada.					
10. El método de matrícula cumple con lo requerido en el Libro XXI, Art. 105 del RACP.					
11. Procedimientos de seguridad desarrollados en el Manual de Operaciones. Libro XXI, Art. 105 (c) del RACP.					
12. El Certificado de graduación es el apropiado (Libro XXI, Art. 108 del RACP)					
13. Método para guardar los registros de los estudiantes (Libro XXI, Art. 109 del RACP)					
14. Aprobación de la MEL.					
15. El EEA utiliza la aeronave apropiada para cada curso.					
a. Categoría estándar matrícula panameña.					
b. Por lo menos de dos plazas con control doble de funcionamiento completo.					
c. Aeronaves con Mantenimiento de acuerdo a los Libros IV y X.					
d. Inspeccionada por el Inspector de Aeronavegabilidad.					
1) Equipos opcionales instalados					
2) Directivas de Aeronavegabilidad al día.					
3) Mantenimiento efectuado en el EEA o por contrato					
4) Aeronave para los cursos IFR equipada/mantenida adecuadamente.					
e. Inspección de los componentes, equipos electrónicos y de comunicación (Aviónicos)					
f. Lista de verificación requerida por el Libro XXI, Art. 83 del RACP.					
16. Jefe de Instructor/Asistente para cada curso examinado					
a. Prueba de conocimiento					
b. Prueba de Pericias					
17. Método utilizado por el Jefe de Instructores para examinar a otros Instructores.					
18. Áreas de Exposición Verbal previa al vuelo de entrenamiento (Libro XXI).					

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS	EQUIPO CERTIFICADOR				
	Nombre	Especialidad			
(Dependiendo de cómo aplique, marque dentro de los cuadros un ✓) N/A - No aplica					
DIRECCIÓN	Inspección Inicial	FECHA	SI	NO	N/A
19. Instalaciones de entrenamiento teórico (Libro XXI, Art. 61 del RACP)					
20. Aeropuertos					
a. Uso continuo desde donde se originan los vuelos. Libro XXI, Art. 48 del RACP.					
b. Una pista para despegue, para un despegue normal con un peso máximo. Libro XXI, Art. 48 (a) (b) (c); 49 del RACP					
c. Indicador de viento (Libro XXI del RACP).					
d. Indicador de Tránsito (Libro XXI del RACP).					
e. Luces permanentes en la pista (Si es requerido)					
21. Simuladores y Entrenadores Sintéticos					
a. Cabina cumple con lo requerido en el Libro XXI, Art. 57 (a.) (i.) del RACP.					
b. Una pista para despegue, para un despegue normal con un peso máximo.					
c. Equipo mínimo de instrumento de acuerdo a la Norma Aeronáutica DSA/OPS/12-04.					
d. Instrucción para VFR, un medio de simular condiciones visuales.					
e. Instrucción para IFR, un medio para registrar la senda de vuelo, Libro XXI.					
22. Las ayudas de entrenamiento cumplen con lo requerido por el Libro XXI, Art. 57 (b).					
23. Obtención del número del Certificado.					
24. Certificado del EEA preparado y entregado.					
25. Lista preparada de los cursos aprobados.					
26. Informe de la Certificación y el archivo de la DSA preparado					
27. El Programa preparado de vigilancia continua.					
28. Otros.					

OBSERVACIONES

REVISADO POR:

NOMBRE DEL INSPECTOR

DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

**CALENDARIO DE EVENTOS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 AERONÁUTICOS PARA PILOTOS**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS	EQUIPO CERTIFICADOR				
	Nombre	Especialidad			
(Dependiendo de cómo aplique, marque dentro de los cuadros con un ✓) N/A - No Aplica					
DIRECCIÓN	Inspección Inicial	FECHA	SI	NO	N/A
1. Carta de Intención					
2. Solicitud (Formulario AAC/OPS/0347)					
3. TCO's					
4. Currículo Especial (si aplica)					
5. Procedimientos de Registros					
6. Métodos de Matrícula					
7. Procedimientos de seguridad/Prácticas					
8. Diplomas de Graduación					
9. Calificaciones de los Instructores					
10. Jefe de Instructores/Asistente para cada curso examinado					
11. Inspección de Base (incluyendo Base Extensión)					
12. Aeronave apropiada para cada Curso					
13. Inspecciones de Conformidad de Aeronaves de Conformidad (Aeronavegabilidad)					
14. Inspección de Entrenador Sintético					
15. Inpección de Ayudas de Entrenamiento					
16. Áreas de Exposición Verbal previa al Vuelo para el Piloto					
17. Instalaciones de Entrenamiento Teórico					
18. Aeropuertos					
19. Fecha propuesta para inicar operaciones					
20. Otros					

OBSERVACIONES

Empty rectangular box for recording observations.

REVISADO POR:

NOMBRE DEL INSPECTOR

DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

**SOLICITUD PARA EL CERTIFICADO DE UN ESTABLECIMIENTO
 EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS**

Para Uso de la AAC
 Certificado N°

Nombre del EEA	Nº de Teléfono	Dirección de la Oficina Principal
Dirección de Base Principal de Operaciones	Dirección de Extensión de Base	

Solicitud hecha para:

- Otorgamiento del Certificado para una Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos (EEAP) y sus Habilitaciones asociadas para llevar a cabo el Entrenamiento del curso(s) que abajo se identifica y la aprobación de los curso(s) tres copias de cada curso se adjunta(n) también, si se solicita una autoridad examinadora para los cursos(s) se indicará marcando la Casilla.
- Renovación de un Certificado de la EEAP y sus Habilitaciones asociadas númerocon Fecha de expiración.....
 - Sin cambios del(los) curso(s) aprobado(s) actualmente.
 - Con cursos adicionales identifíquelos abajo por lo que se requiere una aprobación (tres copias de cada curso se adjuntan) incluyendo solicitud de la Autoridad Examinadora para el(los) curso(s) debidamente marcado(s) en la casilla.
 - Con la cancelación del curso(s) del curriculum identificado abajo.
- Enmienda al Certificado de una EEAP y las Habilitaciones al día número.....con fecha de expiración.....
 - Para adición de curso(s) identificado(s) abajo cuya aprobación se requiere (tres copias de cada curso se adjuntan), incluyendo la solicitud para una Autoridad Examinadora cuando se identificar apropiadamente.
 - Para la cancelación del curso(s) identificado(s) abajo.

IDENTIFICACIÓN DE LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO

NOTA: Cuando se requiera a la Autoridad Examinadora para los cursos, indíquelo con una X en la casilla que identifique el Curso.

<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

(Si necesita más espacio, continúe en el reverso en el espacio proveído para esto)

Yo (Nosotros) certifico que estoy familiarizado con el Libro XXI del RACP y declaramos bajo gravedad de juramento, que mi EEAP reúne los requisitos prescritos

_____ Fecha

Firmas y Cargos

{ _____

PARA USO DE LA AAC

- Aprobado
 Certificado Provisional
 Certificado con Habilitaciones asociadas y con el número que señala arriba como se ha otorgado en la fecha indicada _____ y expira en _____
- Renovación
 sin Enmiendas
 con Enmiendas
 Enmiendas
- No Aprobado

Firma de la Autoridad	Cargo	Fecha
-----------------------	-------	-------

INSTRUCCIONES PARA EL SOLICITANTE:
 Presentar un original y una copia de esta solicitud, completamente llena, junto con el número requerido donde esta especificado, sobre la página de este formulario.
 Las firmas sobre la solicitud podría ser como sigue:

- Solicitud de una persona que actua como persona natural podría ser firmada por el propietario
- Solicitud de una Sociedad podría ser firmada por todos los socios.
- Solicitud de una Corporación podría ser firmada por el Presidente u otros directivo y/o dignatario autorizado en la Razón Social para firmar y certificada la declaración por la Secretario(a).
- Solicitud de una Compañía, Club o Asociación podría ser firmada por el Presidente, otro directivo y/o dignatario autorizado en el Pacto Social de la Organización y declarado por Secretario(a).

IDENTIFICACIÓN DE LOS CURSOS DE ENTRENAMIENTO
 NOTA: Cuando se requiera Autoridad Examinadora para los cursos, indíquelo con una X en la casilla que identifique el Curso.

<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

EL SIGUIENTE ESPACIO SOLO PARA USO DE LA DSA
 Recomendaciones del(los) Inspector(es):

FIRMA DE INSPECTORES Y FECHA	POR OPERACIONES	POR MANTENIMIENTO	POR AVIONICA
	FECHA	FECHA	FECHA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA
DEPARTAMENTO DE OPEACIONES

**INSPECCIÓN DE BASE PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
 AERONÁUTICOS PARA PILOTOS**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS	EQUIPO CERTIFICADOR	
	<i>Nombre</i>	<i>Especialidad</i>

(Dependiendo de cómo aplique, marque dentro de los cuadros con un ✓) N/A - No Aplica

DIRECCIÓN	Inspección Inicial	FECHA	SI	NO	N/A
1. Planes generales del Curso de Entrenamiento (TCO's) Art.62 del Libro XXI del RACP					
a. Actualizado					
b. De acuerdo a la copia entregada de la DSA.					
c. Todos los cambios aprobados por la AAC.					
2. Verificación de las calificaciones de los Instructores de Vuelo.					
3. Jefe de Instructor/Asistente para cada Curso.					
4. Procedimiento de Matrícula de acuerdo con el Artículo 105 del Libro XXI del RACP.					
5. Copias de las matrículas enviadas a la DSA.					
6. Manual de Operaciones como lo exige el Artículo 105 literal (c) y el Artículo 9 del Libro XXI del RACP.					
7. Certificado de Graduación de acuerdo a los Artículos 107 y 108 del Libro XXI del RACP.					
8. Archivo de los registros según los Artículos del 109-113 del Libro XXI del RACP.					
9. Lista de Equipo Mínimo actualizada (Si aplica)					
10. La aeronave reúne los requisitos de los Artículos 56 y 83 del Libro XXI del RACP.					
11. Normalización del Jefe de Instructores para todos los Instructores.					
12. Áreas de Exposición Verbal previa al Vuelo para el Piloto (Art. 58-60 Libro XXI del RACP)					
13. Instalaciones para el Entrenamiento en Tierra (Art. 61 Libro XXI del RACP)					
14. Aeródromos (Art. 51 al 55 Libro XXI del RACP).					
15. Entrenadores en tierra (Art. 57 literal (c) Libro XXI del RACP).					
16. Ayudas de Entrenamiento (Art. 57 literal (c) Libro XXI del RACP).					
17. El Certificado del EEAP concuerda con el que se encuentra archivado.					

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS	EQUIPO CERTIFICADOR				
	Nombre		Especialidad		
DIRECCIÓN	Inspección Inicial	FECHA	SI	NO	N/A
18. Lista actualizada de Cursos aprobados.					
19. Otros.					
COMENTARIOS Y OBSERVACIONES					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

VERIFICACION DE LA ACCION CORRECTIVA					
	<i>Discrepancias Encontradas</i>	<i>Fecha</i>		<i>Nombre del Inspector</i>	<i>Firma del Inspector</i>
		<i>apertura</i>	<i>cierre</i>		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
FECHA DE PLAZO	INSPECCIÓN REALIZADA				
	NOMBRE DEL INSPECTOR	FIRMA		FECHA	
				SELLO	



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
DIRECCION DE SEGURIDAD AEREA

Nº AAC/DSA/EEAP/000

**CERTIFICADO DE OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO
EDUCATIVO AERONÁUTICO PARA PILOTOS**

*Con Base Principal de Operaciones en el _____
ha cumplido satisfactoriamente con todas las Leyes, Regulaciones y Requisitos exigidos
por la Dirección de Seguridad Aérea, como **Establecimiento Educativo Aeronáutico para Pilotos**
con las siguientes Habilitaciones:*

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Esta Certificación, a menos que se cancele, suspenda o revoque, regirá hasta 24 meses calendario desde la fecha que se confiere y no es transferible.

*Fecha de Solicitud:
Fecha de Vencimiento:*

DIRECTOR GENERAL