

## **ANEXO B**

### **GUÍA INFORMATIVA DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE UNA ESCUELA DE INSTRUCCIÓN AERONÁUTICA**

#### **1. OBJETO:**

El proceso de certificación puede parecer complejo, por lo que ésta guía informativa proporciona información básica describiendo el proceso para obtener un certificado operativo (CO) para conducir operaciones comerciales de escuelas de instrucción aeronáutica.

#### **2. REGULACIONES RELACIONADAS**

- Ley de Aviación Civil, Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de La Ley de Aviación Civil, Acuerdo Gubernativo Número 384-2001
- Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Doc 7300)
- Anexo 1 al Convenio sobre Aviación Internacional, referente a Licencias del personal
- Documento No. 9841 Manual sobre el reconocimiento de organizaciones de instrucción
- RAC 141 Escuelas de Instrucción Aeronáutica Certificadas
- RAC - LPTA Licencias al personal Técnico Aeronáutico

#### **3. ANTECEDENTES**

- a) Para obtener un Certificado Operativo de Escuela de Instrucción Aeronáutica y habilitaciones, el solicitante debe someterse a un proceso de certificación en la forma y manera como sea instruido por la DGAC.
- b) Dicho proceso consta de las siguientes etapas:
  - Fase 1 - Pre-solicitud
  - Fase 2 - Solicitud Formal
  - Fase 3 - Evaluación de Documentos
  - Fase 4 - Demostración técnica
  - Fase 5 – Certificación

## **4. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

### **FASE 1 - PRE-SOLICITUD**

1. La Fase 1 da inicio cuando el solicitante presenta la carta de pre-solicitud (Modelo de Carta "Pre-solicitud").
2. El Equipo de Certificación de la DGAC, para que exista un intercambio de información, a través de un oficio, convocará al solicitante a una reunión informativa, relativa al servicio y orientación por parte de la DGAC en relación con los estándares, procedimientos, responsabilidades y atribuciones del servicio que pretende brindar y la documentación técnica que debe presentar, así como información acerca del proceso de certificación.
3. Reunión de pre-solicitud:
  - A esta reunión debe asistir por parte de la EIA, el propietario o representante legal.
  - Agenda de Reunión de pre-solicitud:
    - a. El equipo de certificación de la DGAC se presentará, y procederá a dar una breve presentación de la estructura y funciones de la DGAC, haciendo énfasis en la descripción de las funciones del personal del Departamento de Escuelas Aeronáuticas de la Gerencia de Licencias.
    - b. El propietario o representante legal de la EIA, hace una breve presentación de su proyecto.
    - c. El equipo de certificación de la DGAC, proseguirá con una presentación general de la RAC 141, destacando los requisitos en cuanto a:
      - Requisitos mínimos requeridos para el personal gerencial e instructores.
      - Instalaciones
      - Aeropuertos/Aeródromos
      - Aeronaves
      - Dispositivo de Entrenamiento de Vuelo Sintético y Simulador de Vuelo
      - Contenido del Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP),
      - Contenido de los programas
    - d. El equipo de certificación de la DGAC seguirá dando información acerca del proceso de certificación de una EIA, desarrollando las fases del mismo.
    - e. El equipo de certificación de la DGAC entrega a la EIA, la forma DGAC-ESC-104 "solicitud formal" la cual incluye el listado de documentación que debe presentar el solicitante en la fase 2.
    - f. Preguntas.
    - g. Cierre de la reunión.

- Se elaborará un acta de los puntos expuestos durante la Reunión de Pre-solicitud, la que será firmada por todos los asistentes. Se entrega una copia del acta a la EIA.

**NOTA:** La EIA debe tener presente lo siguiente:

- El propietario o representante legal de la EIA será el encargado de la comunicación con la DGAC.
- El plazo máximo para el proceso de certificación, es de un (1) año, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud formal hasta que la DGAC otorgue el CO.
- Si durante el proceso de certificación la entidad solicitante decide suspender el proceso deberá notificar a la DGAC.
- La solicitud formal debe ser presentada por la EIA dentro del plazo de tres (3) meses, contados a partir de la reunión informativa de la fase 1 de pre-solicitud, de lo contrario el proceso de certificación quedará anulado.
- No se aceptará la solicitud formal si no se adjunta a la misma toda la documentación correspondiente al servicio aeronáutico que pretenda operar la escuela, la cual se indica en la forma DGAC-ESC-104 "solicitud formal".
- Nadie puede operar un servicio aeronáutico y hacer publicidad relacionada a menos que haya obtenido un CO y obtenido su Certificado de Explotación, además de haber obtenido las habilitaciones.
- En ningún caso se pueden otorgar los CO y autorizar la realización de cualquier tipo de operación, sin haber concluido el proceso de certificación.
- El trámite del Certificado de Explotación se efectúa en el Departamento de Transporte Aéreo, y debe llevarse de forma simultánea al Proceso de Certificación. La vigencia del CO y las habilitaciones es de 5 años.
- Finalizado el proceso de certificación, la DGAC iniciará un plan de vigilancia para la EIA.

## **FASE 2 - SOLICITUD FORMAL**

1. La Fase 2 da inicio cuando el solicitante presente la forma DGAC-ESC-104 "solicitud formal".
  - La EIA deberá adjuntar a la solicitud formal TODA la documentación correspondiente al servicio aeronáutico que pretenda operar de lo contrario no se aceptará dicha solicitud.

Los documentos y manuales a presentar para revisión, aprobación o aceptación se detallan en la forma DGAC-ESC-104 "solicitud formal", la DGAC podrá reducir o ampliar el listado dependiendo del tipo o magnitud del servicio.

2. El Equipo de Certificación de la DGAC revisa que la información consignada en la forma DGAC-ESC-104 "solicitud formal" esta correcta, de no ser así no acepta la solicitud formal y mediante un oficio pedirá al solicitante que corrija la información.
1. En caso que la información de la solicitud formal se encuentre correcta, o la misma fuere corregida, el Equipo de Certificación de la DGAC procederá a:
  - a) Realizar una evaluación de los siguientes documentos:
    - La curricula del equipo de instructores de la EIA con base a lo estipulado en la RAC 141
    - Estructura organizacional
    - Si en caso no cumplen con los requisitos, se le notifica a la EIA, a través de un oficio, y la EIA debe proponer a otros instructores que llenen los requisitos estipulados en la RAC 141
    - En caso no existan discrepancias o las mismas fueran corregidas, aceptadas y los instructores propuestos llenen los requisitos, El equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la fecha, hora exacta para realizar la evaluación sobre su competencia docente y conocimientos de la legislación aeronáutica aplicable a EIA.
  2. Evaluación de los Instructores teóricos y de Vuelo de la EIA, sobre su competencia docente: la evaluación se realizará a través de la demostración práctica de una clase.
    - En caso los instructores no aprueben las evaluaciones, el equipo de certificación de la DGAC le notifica al propietario o representante legal de la EIA, a través de un oficio, y la EIA deberá proponer a otros instructores que llenen los requisitos, y éstos deberán someterse a la evaluación.
  3. Evaluación al personal gerencial y equipo de instructores de la EIA, para determinar su conocimiento de la legislación aeronáutica aplicable a EIA.
    - En caso no aprueben las evaluaciones, se le notifica al propietario o representante legal de la EIA, a través de un oficio y se programará una segunda evaluación en un plazo de 2 semanas. En caso vuelvan a reprobado la evaluación, la EIA deberá proponer a otras personas que llenen los requisitos y éstos deberán someterse a la evaluación.
  4. Si la EIA reemplaza algún instructor durante el proceso de certificación, se evaluará su curricula y deberá aprobar las evaluaciones relativas a su competencia docente y su conocimiento de la legislación aeronáutica aplicable a EIA.
  5. El equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la aceptación o no aceptación de los Instructores.

6. La DGAC enviará a la EIA un oficio de cierre de la fase 2, notificándole que se dará inicio la fase 3.

### **FASE 3 - EVALUACIÓN DOCUMENTAL**

1. En esta fase el equipo de certificación de la DGAC revisa la demás documentación presentada por la EIA.
2. Si durante la evaluación del MIP y demás documentos se detectan discrepancias, el equipo de certificación de la DGAC, a través de un oficio, hará de conocimiento de la EIA dichas discrepancias para que sean corregidas por la misma.
3. En caso no existieren discrepancias o las mismas fueran corregidas y una vez aceptado el MIP, demás documentos el equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la aprobación del MIP y demás documentos.
  - Se solicitará a la EIA dos (2) copias del MIP Aprobado y una de ellas será entregada a la EIA con el oficio de aprobación del mismo. La otra copia se quedará en la Gerencia de Licencia, Departamento de Escuelas de la DGAC.
4. El equipo de certificación de la DGAC envía a la EIA un oficio de cierre de la fase 3, notificándole que se dará inicio la fase 4.

### **FASE 4 – DEMOSTRACIÓN TÉCNICA**

1. El Equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la fecha y la hora exacta para realizar la inspección de base.
  - Se advierte que el propietario o representante legal de la EIA debe estar presente en la inspección de base para que conozca las discrepancias detectadas.
2. El equipo de certificación de la DGAC realiza una inspección de base a la EIA, a sus instalaciones, aeronaves (si aplica), y al Dispositivo de Entrenamiento de Vuelo Sintético o Simulador de Vuelo (si aplica alguno).
3. Si durante la inspección de base se detectan discrepancias, el equipo de certificación de la DGAC a través de un oficio hará de conocimiento de la EIA dichas discrepancias para que sean corregidas. La corrección se verificará efectuando otra inspección de base.
4. En caso no existieren discrepancias o las mismas fueran corregidas y aceptadas en otra inspección de base que se realizará para verificar las correcciones. El equipo de

certificación de la DGAC notificará a la EIA la fecha y la hora exacta para realizar evaluación al personal gerencial de la EIA, para determinar su conocimiento de su MIP.

- En caso no aprueben las evaluaciones, se le notificará al propietario o representante legal de la EIA a través de un oficio, y se programará una segunda evaluación en un plazo de 10 días; en caso vuelvan a reprobado la evaluación, se le concederá una última oportunidad reprogramando el examen en 10 días, si en esta ocasión no es aprobado, el propietario de la EIA deberá proponer a otras personas que llenen los requisitos, y éstos deberán someterse a la evaluación.
5. Si la EIA reemplaza algún personal gerencial durante el proceso de certificación, se evaluará deberá aprobar la evaluación relativa al conocimiento del MIP de la EIA.
  6. Si el personal gerencial llena los requisitos y aprueba la evaluación, el equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la aceptación o no aceptación del personal gerencial.
  7. La DGAC enviará a la EIA un oficio de cierre de la fase 4 notificándole que se dará inicio la fase 5.

#### **FASE 5 - CERTIFICACIÓN (FASE 5)**

- La EIA debe entregar al equipo de certificación de la DGAC
  - Constancia de Pago de CO (lo debe entregar la EIA)
  - Certificado de Explotación (lo debe entregar la EIA)
- El equipo de certificación de la DGAC remite al Director de la DGAC para su autorización, el Informe Final del Proceso de Certificación, adjuntando el Programa de Eventos, el CO, las Habilitaciones, y Certificado de Aceptación del Dispositivo de Entrenamiento de Vuelo Sintético o del Simulador de Vuelo (si aplica alguno).
- El equipo de certificación de la DGAC a través de un oficio entrega el Certificado Operativo y Habilitaciones a la EIA, y notifica el cierre del Proceso de Certificación.

**ANEXO C**  
**MODELOS DE CARTAS Y OFICIOS**

**MODELO DE CARTA "PRE-SOLICITUD"**

Lugar y fecha

(Capitán, Licenciado o Señor: )

**XXXXX**

Gerencia de Licencias

DGAC

Presente

Atentamente me dirijo a usted para solicitar me proporcione la información necesaria relativa a los requerimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil para llevar a cabo el Proceso de Certificación de una Escuela de Instrucción Aeronáutica.

Quedo a la espera de su respuesta, me suscribo  
Atentamente,

**Nombre y Firma**  
**Propietario o Representante legal**

Tel.:

Email: