

14.2. 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 OACI No. 9841 Manual sobre el reconocimiento de organizaciones de instrucción
- Documento 10002 Manual de Instrucción para tripulantes de cabina
- Documento 9868 PANS training
- RAC 141 Escuelas de Instrucción Aeronáutica Certificadas
- RAC 147 Escuelas de Mantenimiento Aeronáutico.
- RAC - LPTA Licencias al personal Técnico Aeronáutico

3. Antecedentes

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.

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

1.1 Fase 1: Pre-solicitud

La Fase 1 da inicio cuando el solicitante presenta la carta de pre-solicitud (Modelo de Carta "Pre-solicitud"), con la que se muestra el interés del solicitante por obtener un certificado como EIA.

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.

Reunión de pre-solicitud:

A esta reunión debe asistir por parte de la EIA, el gerente responsable, el propietario o representante legal. Debido a que en dicha reunión se discutirán en términos generales algunos aspectos de la operación propuesta.

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 gerente responsable, el propietario 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:
 - Carta de cumplimiento con respecto a la normativa
 - Requisitos mínimos requeridos para el personal gerencial e instructores.
 - Instalaciones
 - Aeropuertos/Aeródromos
 - Aeronaves
 - Dispositivo de Entrenamiento de Vuelo Sintético y Simulador de Vuelo
 - Dispositivos de entrenamiento práctico y laboratorios según corresponda
 - Contenido del Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP),
 - Contenido de los programas
 - Manuales de mantenimiento, según aplique
 - Sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) a las EIA que realizarán instrucción en vuelo real (aeronaves)
 - Cualquier otro material técnico, que sea aplicable al proceso de instrucción y/o entrenamiento a desarrollar.
- 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” y la forma DGAC-ESC-122 “Programa de Eventos”.
- f. Se otorga un tiempo para Preguntas
- g. Cierre de la reunión.

NOTA: La EIA debe tener presente lo siguiente:

- El gerente responsable, el propietario 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 el solicitante no se pronuncia respecto a los requerimientos del equipo de certificación por un período de 90 días el proceso quedará anulado.
- 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.

1.2 Fase 2: Solicitud Formal

La Fase 2 da inicio cuando el solicitante presente la forma DGAC-ESC-104 “solicitud formal”.

- a. 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.
- b. 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.

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.

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 curricular 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.

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.

- a. 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.

Evaluación al personal gerencial y equipo de instructores de la EIA, para determinar su conocimiento de la legislación aeronáutica aplicable a EIA.

- a. 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.

Si la EIA reemplaza algún instructor durante el proceso de certificación, se evaluará su currículo y deberá aprobar las evaluaciones relativas a su competencia docente y su conocimiento de la legislación aeronáutica aplicable a EIA.

El equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la aceptación o no aceptación de los Instructores.

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

1.3 Fase 3: Evaluación Documental

En esta fase el equipo de certificación de la DGAC revisa la demás documentación presentada por la EIA. Dos elementos claves en esta fase, lo constituyen el Programa de eventos y la carta de cumplimiento firmada por el gerente responsable o propietario según corresponda.

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.

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 dará una aprobación provisional al MIP para esta fase del proceso, quedando pendiente la confirmación de la aprobación, después de la comprobación práctica de los procedimientos durante la fase 4.

- a. 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 provisional del mismo. La otra copia se quedará en la Gerencia de Licencia, Departamento de Escuelas de la DGAC.

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.

1.4 Fase 4: Demostración Técnica

El Equipo de certificación de la DGAC notificará a la EIA la fecha y la hora exacta para realizar la inspección de base.

- a. Se informa que el gerente responsable o el propietario de la EIA debe estar presente en la inspección de base para que conozca las discrepancias detectadas.

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). Así mismo, se comprobará que los manuales y documentos aceptados en forma provisional en la fase anterior, resultan adecuados y efectivos.

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.

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.

- a. 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 reprobar 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.

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.

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.

La DGAC enviará a la EIA un oficio de cierre de la fase 4 notificándole que se dará inicio la fase 5.

1.5 Fase 5: Certificación

Concluida satisfactoriamente la fase 4, la DGAC procederá a la aceptación final del MIP y los manuales asociados.

La EIA debe entregar al equipo de certificación de la DGAC

- a. Constancia de Pago de CO (lo debe entregar la EIA)
- b. Certificado de Explotación (lo debe entregar la EIA)

El equipo de certificación de la DGAC remite a la Gerencia de Licencias 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 u otro dispositivo de entrenamiento práctico según el tipo de instrucción que se vaya a impartir (si aplica alguno); posteriormente la Gerencia lo remitirá a la Dirección General para aprobación y firma.

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. La EIA recién certificada no podrá realizar ningún curso de instrucción y/o entrenamiento, mientras no tenga el certificado de aprobación en su poder.