 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

1. PROPOSITO:

Esta circular provee orientación a los usuarios y centros de instrucción de aeronáutica civil, sobre el proceso de certificación, adición / modificación y transición del RAC 2 a los RAC 141, 142 y 147; así como, las responsabilidades y requisitos técnicos aceptables por esta Autoridad aeronáutica con el objeto de obtener un Certificado como Centro de Instrucción y/o Entrenamiento de Aeronáutica Civil (CCIAC / CCEAC) y el permiso de operación, requisitos indispensables para desarrollar sus actividades según la normativa de la República de Colombia.

Esta circular, se constituye como procedimiento informativo de carácter técnico y/o administrativo generado por la Secretaría de Seguridad Operacional y de Aviación Civil (SSOAC), pero no el único aceptable para la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC). En ningún momento, esta orientación exime al solicitante de cumplir con las demás disposiciones vigentes y los requisitos exigidos por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC) solicitados por otras dependencias de la UAEAC.

2. APLICABILIDAD:

Esta Circular Informativa (CI) aplica a las sociedades que deseen obtener un CCIAC o CCEAC, así como para los Centros de Instrucción o de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (CIAC/CEAC) que demanden realizar adición / modificación y transición del RAC 2 a los RAC 141, 142 y 147 según corresponda.


3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

Las definiciones aplicables a esta CI, son las establecidas en los RAC 141, RAC 142 y RAC 147.

4. ANTECEDENTES:

El capítulo B de los RAC 141, 142 y 147, determina que ninguna sociedad puede operar un CIAC o CEAC sin poseer el respectivo CCIAC / CCEAC, las especificaciones de instrucción o de entrenamiento y el permiso de operación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa antes referenciada.

La sociedad debe cumplir con un procedimiento tanto administrativo como técnico, para este último, la SSOAC emite esta CI como guía al usuario que requiera obtener el CCIAC o CCEAC, quien debe demostrar ante la Autoridad Aeronáutica que reúne

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

los requisitos necesarios para obtener el respectivo permiso de operación y que cuenta con la capacidad técnico administrativa para desarrollar y mantener el servicio que prestará.

5. REGULACIONES RELACIONADAS:

- [RAC 3](#) Actividades aéreas civiles numeral 3.7 y 3.6.3.2.6.1, o RAC 6 según su vigencia.
- [RAC 24](#) Dispositivo simuladores para entrenamiento de vuelo
- [RAC 61](#) Licencias para pilotos y sus habilitaciones
- [RAC 63](#) Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos
- [RAC 65](#) Licencias para el personal aeronáutico, diferente de la tripulación de vuelo
- [RAC 67](#) Otorgamiento del certificado médico
- [RAC 141](#) Centros de instrucción de aeronáutica civil
- [RAC 142](#) Centros de entrenamiento de aeronáutica civil
- [RAC 147](#) Centros de instrucción de aeronáutica civil para formación de técnicos en mantenimiento de aeronaves

6. OTRAS REFERENCIAS


Resolución 01470 del 04 de agosto de 2020 por la cual se modifica íntegramente la norma RAC 141 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.

Resolución 01397 del 17 de julio de 2020 por la cual se modifica parcialmente la norma RAC 142 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.

Resolución 01031 de 14 de mayo de 2020 Por la cual se modifica parcialmente la norma RAC 147 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y el literal (g) del Artículo Segundo de la Resolución 0509 de 2018, modificado por la Resolución 03522 de 2018.

Manual de certificación de centros de instrucción y/o entrenamiento de aeronáutica civil.

AC 61-136B - FAA Approval of Aviation Training Devices and Their Use for Training


 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

7. MATERIA:

- a. Todo solicitud de proceso de certificación, adición / modificación y transición, debe ser radicada de manera física o virtual en la unidad de correspondencia del Grupo de Atención al Ciudadano de la UAEAC y dirigido SSOAC, en el formato dispuesto en esta CI (Anexo 1), cumpliendo con lo establecido en los RAC 3 numeral 3.7 o RAC 6 según vigencia, RAC 141, RAC 142, RAC 147; posterior al análisis de viabilidad que realiza el Grupo de Licencias al Personal y una vez el aplicante haya obtenido el visto bueno de la SSOAC de la UAEAC, se inicia el desarrollo de las fases del proceso solicitado.
- b. El proceso de certificación, adición / modificación y transición consta de las siguientes fases, y los porcentajes asignados a cada una de estas, determinan el avance al proceso de certificación para un CIAC o CEAC.

PROCESO DE CERTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE	ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
FASE 1. PRE-SOLICITUD	5 %	N/A	N/A
FASE 2. SOLICITUD FORMAL	5%	FASE 2. SOLICITUD FORMAL	10 %
FASE 3. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	30%	FASE 3. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	30 %
FASE 4. DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN	40%	FASE 4. DEMOSTRACIÓN E INSPECCIÓN	40%
FASE 5. CERTIFICACIÓN	20%	FASE 5. CERTIFICACIÓN	20 %

- c. La carta de solicitud debe ser presentada por el representante legal o su autorizado, para lo cual debe demostrar dicha condición.
- d. La sola presentación de la solicitud por parte del interesado no constituye una autorización para que éste pueda operar o prestar los servicios que solicita.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020


- e. Los procesos de certificación, adición / modificación no podrán exceder de seis (6) meses, contados a partir de la radicación de la solicitud.
- f. Los procesos de adición / modificación y transición inician en la fase 2, empleando los mismos documentos y formatos referenciados en cada una de ellas.
- g. En el anexo 2 se establece el cronograma para el proceso de transición del RAC 2 a los RAC 141, 142 y 147, conforme lo indican las normas transitorias de estos reglamentos.

7.1 PROCESO DE CERTIFICACIÓN ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN

7.1.1 FASE DE PRE SOLICITUD (FASE 1)

Esta fase se inicia cuando el solicitante presenta una carta de intención de certificación con el formato del anexo 1 de esta circular, dirigido al SSOAC, manifestando su interés por obtener un certificado como CIAC / CEAC o un proceso de adición / modificación o de transición, con la siguiente información según corresponda:

- a. Objeto de la solicitud
- b. Nombre del gerente responsable encargado (a) de gestionar el proceso
- c. Manifiestar que revisó y que dará cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos administrativos y financieros que están referenciados en el RAC 3 numerales 3.7 y 3.6.3.2.6.1 o en el RAC 6 según su vigencia.
- d. Acreditar la disponibilidad de áreas suficientes (base principal y/o satélite (s)), sean estas en propiedad o bajo contrato específico de uso, para desarrollar apropiadamente las actividades autorizadas en el respectivo permiso de operación. Esta documentación será remitida a la oficina de transporte aéreo para que sea estudiada y se conceptúe posteriormente a la SSOAC, previo a las fases de inspección y demostración supeditada a la continuidad del proceso.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020


- e. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio y/o su documento equivalente, con el fin de revisar el objeto de la sociedad, capital social etc. Esta documentación será remitida a la oficina de transporte aéreo para que sea estudiada y se conceptúe posteriormente a la SSOAC, previo a las fases de inspección y demostración supeditada a la continuidad del proceso.
- f. Identificación de la zona o zonas geográficas en donde va a operar. Cuando se trate de un CIAC tipo 3, se requiere del concepto previo de la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea.
- g. Relación del personal aeronáutico requerido, siguiendo los lineamientos descritos en el Capítulo C de los RAC 141,142 y/o 147 según aplique.
- h. Número y tipo de aeronave (s) a utilizar (marca y modelo)
- i. Original del recibo de pago correspondiente a los derechos del trámite, tal como lo señala el RAC 3 # 3.6.3.2.6.1 (c) (1) (ii) o RAC 6 según su vigencia.

NOTA: No se permite la creación de nuevos centros de instrucción tipo 3 en los aeropuertos nacionales o internacionales que restrinja el Consejo de Seguridad Aeronáutica. Para los centros de instrucción que soliciten instalaciones en los aeropuertos internacionales, se requiere del análisis de riesgo operacional para determinar su viabilidad.

La carta de solicitud con la información y documentación aportada es analizada por el Grupo de Licencias al Personal (PEL), con el fin de emitir un oficio con concepto favorable o no favorable al aplicante. En dicho oficio se asigna el (los) Inspectores, quien (es) se encarga (n) de coordinar todos los aspectos del proceso de certificación, adición / modificación y transición, en cuanto a requisitos técnicos se refiere y con quienes el solicitante debe comunicarse para iniciar el trámite del proceso solicitado.

7.1.1.1 Reunión de Pre Solicitud

La reunión inicial de pre solicitud constituye el inicio del proceso de certificación, ésta se realiza con la finalidad de presentar a ambos equipos (JAEAC y solicitante)

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

y ampliar la información relacionada con el proceso de certificación y actividades de cada una de las fases del proceso de certificación, a fin de garantizar que el solicitante comprenda lo que se espera que cumpla.

Para la reunión de pre solicitud es necesario que:

- a. Asista el personal directivo de la organización; y
- b. El solicitante esté preparado para discutir en términos generales, los aspectos relacionados con el alcance de la instrucción y/o entrenamiento propuestos.

En esta reunión se indica la forma y detalle de entrega de la información y la necesidad de presentar la documentación a través de una comunicación, con una lista detallada de todos los manuales y documentos que acompañan la solicitud formal en la fase 2.

El solicitante recibe una copia en medio digital de la siguiente documentación y se le indica igualmente el enlace del sitio web de la UAEAC donde puede consultarla:


- a. El RAC 141, RAC 142 o RAC 147, según sea aplicable;
- b. El manual para la certificación de centros de instrucción y de entrenamiento de aeronáutica civil Parte II, formatos aplicables a esta parte.
- c. Circulares informativas aplicables
- d. Cualquier otro material técnico, que sea aplicable al proceso de instrucción y/o entrenamiento a desarrollar.

7.1.1.2 Aceptación y cierre fase 1

Una vez terminada la reunión de pre solicitud, se levanta un acta, la cual puede corresponder a la grabación de la reunión virtual realizada a través de la aplicación oficial de la UAEAC, en la cual se resume lo tratado en esta reunión y se entrega al aplicante un oficio cerrando la Fase 1, para poder continuar con la siguiente fase del proceso de certificación. No se da continuidad a la siguiente fase, sin haber cerrado por completo la anterior.


7.1.2 FASE DE SOLICITUD FORMAL (FASE 2)

El proceso de certificación, adición / modificación y/o transición, se formaliza con la radicación de la documentación por parte del aplicante, junto al formato del anexo 1,

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

agrupados de la siguiente manera, según aplique:

- a. Presentación: Razón social y razón comercial, su base principal de actividades, teléfono, fax y dirección electrónica.
- b. Personal
 - Currículum del personal de dirección y gerente responsable;
 - Nombre y calificaciones de la persona responsable de monitorear el sistema de garantía de calidad del CIAC o CEAC, gestor de aeronavegabilidad, responsable del área de factores humanos y control de aptitud psicofísica, así como del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), según aplique;
 - Nombre y calificaciones de la persona o grupo de personas, responsables de la planificación, ejecución y supervisión de la instrucción y/o entrenamiento a desarrollar;
 - Nombre y calificaciones del personal de instructores del CIAC o CEAC, indicando el tipo de licencia y habilitaciones que poseen, que garanticen su competencia para el desarrollo del programa de instrucción y/o entrenamiento a ser aprobado;
 - Nombre y calificaciones del personal que propone como examinadores designados por la UAEAC o los ya autorizados;
 - Programa de entrenamiento inicial y periódico, del personal involucrado en las tareas de instrucción; y
 - Documento que indique el compromiso del solicitante de notificar a la UAEAC, cualquier cambio de personal efectuado dentro del CIAC o CEAC.
- c. Manual de instrucción y procedimientos (MIP), conforme lo señalado en el Capítulo C, apéndice 11, apéndice 6, apéndice 4, de los RAC 141, 142 y 147 respectivamente, el cual incluye entre otros aspectos:
 - Declaración firmada del gerente responsable;
 - Descripción general del alcance de la instrucción y/o entrenamiento, que se solicita sea incluido en las especificaciones de instrucción (ESIN) o especificaciones de entrenamiento (ESEN) y propuesta de especificaciones de instrucción o de entrenamiento (ESIN o ESEN);


 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

- Nombre, tareas y calificación de la persona designada como gerente responsable;
- Nombre, cargo, calificación y funciones de la persona o grupo de personas responsables de planificar, ejecutar y supervisar la instrucción y/o entrenamiento del CIAC o CEAC;
- Organigrama del CIAC o CEAC;
- Contenido del programa de instrucción y/o entrenamiento, incluyendo el material del curso y equipos que van a utilizar;
- Lista de instructores y examinadores y sus calificaciones;
- Descripción de las instalaciones de instrucción y/o entrenamiento;
- Procedimientos de enmienda del MIP;
- Procedimientos del CIAC o CEAC, respecto al sistema de gestión de la calidad;
- Procedimientos del CIAC respecto al sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), cuando sea aplicable;
- Procedimientos para establecer y mantener la competencia del personal de instrucción y/o entrenamiento;
- Descripción del método que se pretende utilizar para el control de registros;
- Descripción de la instrucción y/o entrenamiento complementario, cuando corresponda; y
- Lista con el nombre y ubicación de las organizaciones, con las cuales el CIAC o CEAC tiene suscrito un acuerdo o convenios.


NOTA: Un solicitante debe presentar un solo MIP, cuando requiera certificarse en más de un reglamento (RAC 141, 142 y 147)

- d. Declaración de cumplimiento: Especificando la referencia cruzada del MIP con los requisitos del RAC aplicable, a fin de garantizar que cubre todos los requisitos de certificación.

NOTA: Por cada reglamento (RAC 141, 142 y 147), debe presentar una declaración de cumplimiento

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

- e. Documentos que sustenten la compra, arrendamiento, contratos o cartas de intención o, que puedan evidenciar, que el solicitante se encuentra en proceso real de obtención de:
- Las instalaciones, incluyendo el aeródromo cuando sea aplicable;
 - Equipos de instrucción y/o entrenamiento de vuelo (aeronaves, dispositivos de instrucción para simulación de vuelo, o simuladores de vuelo, según sea el caso);
 - Manuales de las aeronaves o componentes de aeronave, a ser utilizados en la instrucción y/o entrenamiento;
 - Equipamiento, herramientas y ayudas a la instrucción y/o entrenamiento;
 - Seguro que proteja a los afectados, ante la eventualidad de daños que se ocasionen a personas o propiedad pública o privada, cuando sea aplicable en el reglamento;
 - Necesidad que toda esta información, esté de acuerdo con las habilitaciones solicitadas.
- f. Documentos que evidencien el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de las aeronaves, conforme al programa de mantenimiento aprobado por el Estado de matrícula (TAR RAC 4 / OMA RAC 145 según vigencia y certificación).
- g. Documentos que evidencien los servicios de mantenimiento de los equipos de instrucción para simulación de vuelo, conforme al programa de mantenimiento expedido por el fabricante.
- h. Cronograma de eventos de certificación propuesto por el CIAC o CEAC en el formato seguimiento fases de certificación CIAC - CEAC, que sirve como ayuda de memoria durante la ejecución de todas las actividades, la cual debe considerar los siguientes aspectos:
- Secuencia lógica. Muchas de las actividades y eventos listados en el programa deben producirse antes que otras actividades o eventos;
 - Puntualidad de actividades. El programa de actividades debe proporcionar en forma real el tiempo suficiente para que el equipo de certificación revise los distintos documentos del solicitante, manuales y propuestas;

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

- Integridad de actividades. El número y clase de propuestas efectuadas por el solicitante para la evaluación, aceptación o aprobación pueden variar de acuerdo con la complejidad de la operación propuesta; y
 - Disponibilidad de los inspectores.- En ese sentido, el CIAC/CEAC propone las fechas y los inspectores asignados, aceptan o modifican de común acuerdo, conforme a su disponibilidad.
- i. Programa de prevención del consumo indebido de sustancias psicoactivas, que será revisado y aprobado por el Grupo de Factores Humanos, Educación y Certificación Aeromédica.

Los inspectores verifican que se encuentre completa toda la documentación, realizando en forma posterior una revisión que no requiera más de quince (15) días hábiles, para determinar que lo indicado en la lista corresponde a lo presentado.

Al terminar esta revisión inicial de los documentos, es necesario tomar una decisión respecto a la continuación del proceso de certificación, adición / modificación y transición. Si durante la revisión inicial (15 días), se observan omisiones o errores significativos, se devolverá la solicitud formal y todos los adjuntos con un oficio, en donde se señalen los motivos de la devolución. En caso contrario, al no detectarse observaciones y estar aceptable la presentación, se notifica al CIAC o CEAC con oficio, informado que lo entregado cumple y que se da inicio a la Fase III – Evaluación de la documentación. A partir de esa instancia se inicia el análisis de la documentación en un tiempo no mayor a sesenta (60) días calendario.


NOTA: Esta Autoridad asume que el aplicante posee pleno conocimiento de los RAC y de todas las normas específicas relacionadas con los servicios que proyecta prestar, además de demostrar el cumplimiento de los requisitos a lo largo del proceso de certificación, adición / modificación y transición.

7.1.2.2 Aceptación y cierre fase 2

Al final de la calificación de los documentos entregados con la solicitud formal, y una vez completados éstos por parte del solicitante cuando sea requerido, se emite oficio de aceptación y cierre de esta fase. No se podrá dar continuidad a la siguiente fase sin haber cerrado por completo la anterior.

7.1.3 FASE DE EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (FASE 3)

La fase 3 se inicia con la revisión de la documentación presentada por el aplicante

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

como soporte a su proceso de certificación, adición / modificación y/o transición.

Los inspectores asignados, revisan los manuales y documentos presentados por la sociedad, con base en los tiempos establecidos en el cronograma de eventos, la regulación vigente y las Circulares informativas suministradas.

7.1.3.1 Evaluación del manual de instrucción y procedimientos (MIP)

Un aspecto importante en la evaluación de la documentación es el MIP presentado por el CIAC o CEAC.


Luego que el inspector asignado para evaluar el MIP, lo encuentre aceptable, comunica por escrito al solicitante que dicho manual se encuentra provisionalmente aceptado para esta fase del proceso de certificación, adición / modificación y/o transición, quedando pendiente la confirmación de la aceptación, después de la comprobación práctica de los procedimientos durante la Fase IV. Este manual temporalmente aceptado, puede ser entregado al solicitante, para que pueda avanzar a la siguiente fase del proceso de certificación, adición / modificación y/o transición.

7.1.3.2 Cronograma de eventos

Es necesario que quede claramente establecido y firmado en el formato indicado en la fase 2. Ambas partes estarán en lo sucesivo, comprometidas con el cumplimiento de las fechas indicadas. Es importante que cualquier variación al mismo, sea comunicada por escrito y acordada mutuamente, además se necesita documentar al detalle, los nuevos plazos de cumplimiento, que forman en su conjunto el nuevo cronograma de eventos.

7.1.3.3 Declaración de cumplimiento

La declaración de cumplimiento antes conocida carta de cumplimiento, tiene como objeto demostrar que el solicitante ha orientado adecuadamente la sociedad de instrucción y/o entrenamiento que se propone certificar, adicionar / modificar y/o efectuar la transición, con los requisitos del RAC 141, 142, 147, 61, 63, 65, 67, 91 o 24 según corresponda. De igual manera, ayuda al equipo de certificación a determinar la correspondencia de los requisitos de estos RAC con su manual, programas y procedimientos.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

Se requiere diligenciar en el formato de declaración de cumplimiento establecido en la circular métodos aceptables de cumplimiento (MAC) y material explicativo e informativo (MEI) de los RAC 141, RAC 142 y RAC 147.

La declaración de cumplimiento no será aceptable, si el solicitante no documenta claramente los requisitos del reglamento al cual aplica para certificar, adicionar / modificar y/o efectuar la transición. La declaración de una no aplicabilidad de algún capítulo, párrafo, o subpárrafo del RAC, también requiere estar claramente justificada en la declaración de cumplimiento.


7.1.3.4 Aceptación y cierre fase 3

Durante la fase de cumplimiento de documentación, tanto los inspectores como el aplicante mantienen una comunicación constante, en cuanto a los cambios y correcciones indicadas en los manuales y documentos del aplicante, con el propósito de que estas correcciones y cambios se efectúen dentro del término que el cronograma establece para esta fase. Las indicaciones hechas por los inspectores son comunicadas al aplicante por escrito; y las correcciones efectuadas por el aplicante deben ser radicadas a los inspectores asignados, de manera que se pueda establecer un control sobre el proceso de certificación, adición / modificación y/o transición.

Una vez efectuadas todas las correcciones y cambios a los documentos y manuales, los inspectores aprueban y/o aceptan, por medio de un oficio, dichos manuales y documentos. Esta aceptación es provisional, quedando pendiente la confirmación de la aceptación, después de la comprobación práctica de los procedimientos durante la Fase 4. No se da continuidad a la siguiente fase sin haber cerrado por completo la anterior.

7.1.4 FASE DE INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN (FASE 4)

El aplicante debe demostrar su capacidad técnico – Operativa mediante una auditoría interna para cumplir con las normas Aeronáuticas Colombianas basado en lo establecido en sus manuales y documentos aceptados. El informe de auditoría es aceptado por los inspectores de la UAEAC, siempre que este cumpla con la estructura básica de la norma NTC – 19011 en su versión actualizada. La (s) persona (s) que realice (n) la auditoría, además de este perfil debe poseer experiencia en el proceso (s) de certificación como centro de instrucción, al cual se esté aplicando.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

Los inspectores asignados deben programar la inspección in situ, previa coordinación por escrito con el solicitante. Las demostraciones deben ser documentadas, como se especifica en el manual de certificación de centros de instrucción y de entrenamiento de aeronáutica civil.

Los inspectores asignados, efectúan las inspecciones que se requieran para evaluar así la efectividad y aplicación de las políticas, métodos, procedimientos e instrucciones, descritos en los documentos y manuales aceptados.

7.1.4.1 Ejecución de la inspección y demostración

Se debe verificar lo siguiente, de acuerdo con las listas de verificación de inspección establecidas, entre otras:


- Evaluación del personal
- Evaluación de las instalaciones, edificaciones y aeródromos
- Evaluación de equipamiento, material y ayudas a la instrucción
- Evaluación del equipo de instrucción de vuelo
- Evaluación de equipamiento, material, ayudas a la instrucción y simuladores.
- Evaluación del sistema de garantía de calidad
- Evaluación del SMS
- Evaluación de Maqueta

Finalizada la inspección, los inspectores preparan el informe de esta fase, el cual se comunicado al CIAC o CEAC mediante un oficio.

7.1.4.2 Constataciones / reportes

Durante la reunión de cierre de la Fase 4, los inspectores se reúnen con el personal clave del CIAC o CEAC y dan a conocer los aspectos positivos evidenciados. Así mismo, se presentan las constataciones de manera general, de modo tal que, el gerente responsable pueda tomar las acciones requeridas para la solución de las mismas.

Dentro de los próximos cinco (5) días hábiles, los inspectores envían por correo electrónico el oficio del resultado de la inspección y demostración al centro correspondiente, adjuntando de manera oficial las constataciones detectadas por medio de oficio.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

El CIAC o CEAC, conforme vaya tomando las acciones correctivas, puede enviar las mismas con las evidencias correspondientes a los inspectores asignados.

7.1.4.3 Aceptación y cierre fase 4

Esta fase se da por concluida, una vez el (los) inspector (es) acepte las acciones adoptadas por el CIAC o CEAC para corregir todas las constataciones detectadas durante la inspección y demostración. No se puede dar continuidad a la siguiente fase, sin haber cerrado por completo la anterior.

7.1.5 FASE DE CERTIFICACIÓN (FASE 5)

Una vez concluida la Fase de Demostración e Inspección; y habiéndose cerrado y aceptado todas las respuestas a las constataciones generadas y aceptados todos los manuales, documentación, inspecciones etc., se procederá con la Fase de Certificación.

Esta Fase consiste en lo siguiente:


- a) La Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil emitirá las especificaciones de instrucción o de entrenamiento y el CCIAC o CCEAC, con la finalidad de ser expedido el permiso de operación.
- b) Para ser emitido el permiso de operación, el solicitante deberá cumplir lo establecido en el RAC 3 o RAC 6 según su vigencia, en cuanto a la actuación administrativa ante la oficina de transporte aéreo.

8. VIGENCIA:

La presente circular entra en vigencia a partir de su publicación y se recomienda seguir las indicaciones aquí estipuladas.

9. CONTACTO PARA MAYOR INFORMACIÓN:

Grupo licencias al Personal licencias_pgrsd@aerocivil.gov.co

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020




LUIS ALBERTO VALENCIA VALENCIA
 Secretario de Seguridad Operacional y de Aviación Civil

Anexo: N/A


Proyectó: Laura Fernanda Mateus Rodríguez – Inspector de Seguridad Operacional
 Revisó: Francisco Ospina Ramirez – Director de Estándares de Vuelo
 Juan Manuel Quijano – Coordinador Grupo de Licencias al Personal
 Yakelin Nieto Escobar – Inspector de Seguridad Operacional
 Carlos Mauricio Burgos – Inspector de Seguridad Operacional
 Freddy Santamaría Hernández – Inspector de Seguridad Operacional
 Jaled Chtay Rojas – Inspector de Seguridad Operacional
 Andrés Eduardo Parra Catama – Inspector de Seguridad Operacional

Ruta electrónica: sgc ntcgp1000/ isolucion /documentación

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

ANEXO 1

[Formato de solicitud para certificación, adición / modificación y transición.](#)

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	CIRCULAR INFORMATIVA 019		
	CERTIFICACIÓN, ADICIÓN / MODIFICACIÓN Y TRANSICIÓN DE CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL		
Principio de procedencia: 5100.082.019	Clave: GSAC-1.0-22-002	Versión: 01	Fecha de aprobación: 01/09/2020

ANEXO 2

[Cronograma proceso de transición el RAC 2 a los RAC 141, 142 y RAC 147.](#)