

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

# **MANUAL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL (PEL)**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA  
AERONÁUTICA CIVIL

SECRETARÍA DE SEGURIDAD OPERACIONAL Y DE LA  
AVIACIÓN CIVIL

DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES DE VUELO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NOVIEMBRE 2019

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## PRESENTACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil de Colombia, estableció mediante el artículo 79 de la resolución número 01357 de fecha 17 de mayo de 2017, las funciones a desarrollar por el Grupo de Licencias al Personal (PEL), obedeciendo al interés de la Aeronáutica Civil en modernizar y profesionalizar la actividad de los titulares de licencias aeronáuticas, por lo cual, se ha diseñado el presente manual que constituye una herramienta eficaz dentro del proceso establecido para la gestión del licenciamiento al personal aeronáutico.

El propósito del Grupo de Licencias al Personal de la Dirección de Estándares de Vuelo perteneciente a la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil de la U.A.E.A.C, a través de este manual es el comunicar de una manera clara y precisa a los funcionarios del Grupo de Licencias al Personal, todo el trámite que implica el otorgamiento de cualquier tipo de licencia y los procesos que giran alrededor de las mismas, como lo son las habilitaciones, chequeos, duplicados, convalidaciones, homologaciones, certificaciones, registros de bitácora y chequeos de vuelo, entre otros.

Este manual, referencian los requerimientos para la expedición, adición y convalidación de licencias aeronáuticas de acuerdo con el trámite que solicite el usuario y los pasos que requieren cumplir en los procedimientos, los cuales son de obligatorio cumplimiento, sin dejar de lado la posibilidad de recurrir a estudios especiales cuando un caso especial lo amerite.

Las políticas establecidas en el presente manual están sujetas a las revisiones que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, U.A.E.A.C., y los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC que se estimen conveniente, en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la estructura organiza de la entidad o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

El Secretario de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, aprueba el presente manual que da cumplimiento a los parámetros establecido en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia aplicables en materia de licencias al personal aeronáutica y en concordancia con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000:2015 y las normas y practicas recomendadas de la OACI

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## CONTROL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA REVISIÓN
Versión 01	1 de junio de 2017	Actualización de los procedimientos y la estructura del Grupo de Licencias Técnicas y Exámenes.
Versión 02	30 de noviembre de 2019	Actualización de los procedimientos y estructura del Grupo de Licencias al Personal, en cumplimiento del artículo 79 de la resolución número 01357 del 17 de mayo de 2017. <i>“Por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo en el nivel central y se les asignan responsabilidades”</i>
Versión 03	22 de enero de 2021	Actualización por enmienda a RAC 11 numeral 11.220



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

## LISTADO DE PÁGINAS EFECTIVAS

Página	Fecha	Versión
1	30/11/2019	2
2	30/11/2019	2
3	22/01/2021	3
4	22/01/2021	3
5	30/11/2019	2
6	22/01/2021	3
7	30/11/2019	2
8	30/11/2019	2
9	30/11/2019	2
10	30/11/2019	2
11	30/11/2019	2
12	30/11/2019	2
13	30/11/2019	2
14	30/11/2019	2
15	30/11/2019	2
16	30/11/2019	2
17	30/11/2019	2
18	30/11/2019	2
19	30/11/2019	2
20	30/11/2019	2
21	30/11/2019	2
22	30/11/2019	2
23	30/11/2019	2
24	30/11/2019	2
25	30/11/2019	2
26	30/11/2019	2
27	30/11/2019	2
28	30/11/2019	2
29	30/11/2019	2
30	30/11/2019	2

Página	Fecha	Versión
31	30/11/2019	2
32	30/11/2019	2
33	30/11/2019	2
34	30/11/2019	2
35	30/11/2019	2
36	30/11/2019	2
37	30/11/2019	2
38	30/11/2019	2
39	30/11/2019	2
40	30/11/2019	2
41	30/11/2019	2
42	30/11/2019	2
43	30/11/2019	2
44	30/11/2019	2
45	30/11/2019	2
46	30/11/2019	2
47	30/11/2019	2
48	30/11/2019	2
49	30/11/2019	2
50	30/11/2019	2
51	30/11/2019	2
52	30/11/2019	2
53	30/11/2019	2
54	30/11/2019	2
55	30/11/2019	2
56	30/11/2019	2
57	30/11/2019	2
58	30/11/2019	2
59	30/11/2019	2
60	30/11/2019	2

Página	Fecha	Versión
61	30/11/2019	2
62	30/11/2019	2
63	30/11/2019	2
64	30/11/2019	2
65	30/11/2019	2
66	30/11/2019	2
67	30/11/2019	2
68	30/11/2019	2
69	30/11/2019	2
70	30/11/2019	2
71	30/11/2019	2
72	30/11/2019	2
73	30/11/2019	2
74	30/11/2019	2
75	30/11/2019	2
76	30/11/2019	2
77	30/11/2019	2
78	30/11/2019	2
79	30/11/2019	2
80	30/11/2019	2
81	30/11/2019	2
82	30/11/2019	2
83	30/11/2019	2
84	30/11/2019	2
85	30/11/2019	2
86	30/11/2019	2
87	30/11/2019	2
88	30/11/2019	2
89	30/11/2019	2
90	30/11/2019	2



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

Página	Fecha	Versión
91	30/11/2019	2
92	30/11/2019	2
93	30/11/2019	2
94	30/11/2019	2
95	30/11/2019	2
96	30/11/2019	2
97	30/11/2019	2
98	30/11/2019	2
99	30/11/2019	2
100	30/11/2019	2
101	30/11/2019	2
102	30/11/2019	2
103	30/11/2019	2
104	30/11/2019	2
105	30/11/2019	2
106	30/11/2019	2
107	30/11/2019	2
108	30/11/2019	2
109	30/11/2019	2
110	30/11/2019	2
111	30/11/2019	2
112	30/11/2019	2
113	30/11/2019	2
114	30/11/2019	2
115	30/11/2019	2
116	30/11/2019	2
117	30/11/2019	2
118	30/11/2019	2
119	30/11/2019	2
120	30/11/2019	2
121	30/11/2019	2
122	30/11/2019	2
123	30/11/2019	2
124	30/11/2019	2

Página	Fecha	Versión
125	30/11/2019	2
126	30/11/2019	2
127	30/11/2019	2
128	30/11/2019	2
129	30/11/2019	2
130	30/11/2019	2
131	30/11/2019	2
132	30/11/2019	2
133	30/11/2019	2
134	30/11/2019	2
135	30/11/2019	2
136	30/11/2019	2
137	30/11/2019	2
138	30/11/2019	2
139	30/11/2019	2
140	30/11/2019	2
141	30/11/2019	2
142	30/11/2019	2
143	30/11/2019	2
144	30/11/2019	2
145	30/11/2019	2
146	30/11/2019	2
147	30/11/2019	2
148	30/11/2019	2
149	30/11/2019	2
150	30/11/2019	2
151	30/11/2019	2
152	30/11/2019	2
153	30/11/2019	2
154	30/11/2019	2
155	30/11/2019	2
156	30/11/2019	2
157	30/11/2019	2
158	30/11/2019	2

Página	Fecha	Versión
159	30/11/2019	2
160	30/11/2019	2
161	30/11/2019	2
162	30/11/2019	2
163	30/11/2019	2
164	30/11/2019	2
165	30/11/2019	2
166	30/11/2019	2
167	30/11/2019	2
168	30/11/2019	2
169	30/11/2019	2
170	30/11/2019	2
171	30/11/2019	2
172	30/11/2019	2
173	30/11/2019	2
174	30/11/2019	2
175	30/11/2019	2
176	30/11/2019	2
177	30/11/2019	2
178	30/11/2019	2
179	30/11/2019	2
180	30/11/2019	2
181	30/11/2019	2
182	30/11/2019	2
183	30/11/2019	2
184	30/11/2019	2
185	30/11/2019	2
186	30/11/2019	2
187	30/11/2019	2
188	30/11/2019	2
189	30/11/2019	2
190	30/11/2019	2
191	30/11/2019	2
192	30/11/2019	2



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

Página	Fecha	Versión
193	30/11/2019	2
194	30/11/2019	2
195	22/01/2021	3
196	30/11/2019	2
197	30/11/2019	2
198	30/11/2019	2
199	30/11/2019	2
200	30/11/2019	2
201	30/11/2019	2
202	30/11/2019	2
203	30/11/2019	2
204	30/11/2019	2
205	30/11/2019	2
206	30/11/2019	2
207	30/11/2019	2
208	30/11/2019	2
209	30/11/2019	2
210	30/11/2019	2
211	30/11/2019	2
212	30/11/2019	2

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## **TABLA DE CONTENIDO**

### PRESENTACION

CONTROL DE REVISIONES

LISTADO DE PÁGINAS EFECTIVAS

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1 - GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

CAPITULO 2 - ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL

CAPITULO 3 - EXAMENES TEÓRICOS PARA POSTULANTES A LICENCIAS

CAPITULO 4 - EXAMENES PRACTICOS

CAPITULO 5 - SISTEMA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

CAPITULO 6 - EXPEDICION Y ADICION DE LICENCIAS Y HABILITACIONES.

CAPITULO 7 - CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS EXTRANJERAS.

CAPITULO 8 - EMISIÓN DE DUPLICADO DE LICENCIA.

CAPITULO 9 - OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y HABILITACIONES A PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE POLICIA.

CAPITULO 10 - REGISTRO DE HORAS DE VUELO

CAPITULO 11 - REGISTRO DE CHEQUEOS DE VUELO

CAPITULO 12 - CERTIFICACION DE LICENCIAS Y HORAS DE VUELO

CAPITULO 13 - VERIFICACION DE CARENCIA DE INFORMES POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS

CAPITULO 14 - EXENCIONES

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

Índice	Página
1. ANTECEDENTES.....	9
2. OBJETIVO.....	10
3. ALCANCE .....	10
4. DISTRIBUCIÓN.....	11
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	11
6. ESTRUCTURA Y FORMATO .....	13
7. SISTEMA DE CONTROL DE REVISIONES.....	16
8. INSERCIÓN DE REVISIONES .....	17
9. CANCELACION DE REVISIONES .....	18

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

##### 1. ANTECEDENTES

---

1.1. La República de Colombia, como Estado signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, suscrito en Chicago en 1944, aprobado mediante la Ley 12 de 1947 y, como tal, miembro de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), se compromete a dar cumplimiento a las normas y métodos recomendados, contenidos en los Anexos y documentos complementarios.

1.2. La República de Colombia, como estado ha formalizado su adhesión al Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), notificando a la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC) su deseo de integrarse al mismo, aceptando lo establecido en el acuerdo para la implantación del SRVSOP y ha suscrito el Documento de Proyecto RLA/99/901.

1.3. El Código de Comercio, Decreto Ley 410 de 1971, en su libro V, Parte 2a, artículo 1782 establece que por "autoridad aeronáutica" se entiende el Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil o la Entidad que en el futuro asuma las funciones que actualmente desempeña dicha Jefatura,

1.4. La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (Aerocivil) es la autoridad en materia aeronáutica en todo el territorio nacional y le compete regular, certificar, vigilar y controlar a los proveedores de servicios a la aviación civil, el uso del espacio aéreo colombiano y la infraestructura dispuesta para ello.

1.5. De acuerdo al Decreto 823 de 2017, artículo 5, se establece entre las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil –UAEAC-: -Garantizar el cumplimiento del Convenio sobre Aviación Civil Internacional y sus anexos. -Armonizar las disposiciones que promulgue la Organización de Aviación Civil Internacional con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y garantizar su divulgación. -Desarrollar, interpretar y aplicar en todos sus

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

aspectos las normas sobre aviación civil y transporte aéreo. -Vigilar el cumplimiento de las normas aeronáuticas. -Promover el fortalecimiento de la capacitación técnica del personal aeronáutico en el territorio nacional. -Conducir, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, las relaciones con autoridades aeronáuticas de otros países y con organismos internacionales de aviación civil.

1.6. De acuerdo al Decreto 823 de 2017, artículo 28, se establece las funciones de la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil relativas al Grupo de Licencias al Personal.

1.7. De acuerdo al Decreto 823 de 2017, artículo 29, se establece las funciones de la Dirección de Estándares de Vuelo relativas al Grupo de Licencias al Personal.

1.8. De acuerdo a la resolución 1357 del 17 de mayo 2017, artículo 79, se establecen las funciones del Grupo de Licencias al Personal.

## **2. OBJETIVO**

---

2.1. Establecer un medio que suministre la información necesaria para el cumplimiento de las labores por parte del personal del Grupo de Licencias al Personal, sobre:

- a) La organización del Grupo de Licencias al Personal
- b) Los trámites relativos al licenciamiento al personal técnico aeronáutico y actividades conexas.

2.2. El personal involucrado en las anteriores actividades deberá efectuarlas basado únicamente en criterios regulatorios técnicos y de seguridad operacional siguiendo estrictamente las directrices establecidas en el presente manual.

2.3. En ninguna circunstancia, el servidor público que pertenezca al Grupo de Licencias al Personal considerara elementos comerciales, económicos o de cualquier otra índole ajena a los elementos iniciales mencionados.

## **3. ALCANCE**

---

El presente manual constituye una guía que deberá considerar la UAEAC para establecer los procedimientos de todas las funciones que desempeña el Grupo de Licencias al Personal

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

considerando su tamaño, funciones y responsabilidades, conforme al número de licencias que emite y mantiene vigentes, así como al ámbito de control que le ha sido asignado.

#### 4. DISTRIBUCIÓN

---

Una vez aceptadas y aprobadas las revisiones por parte del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal, serán socializadas a todos los servidores públicos del mismo Grupo, quienes deberán tener conocimiento del método de consulta del presente manual en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, establecido por la UAEAC como medio de difusión de la documentación implementada por la entidad.

#### 5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

---

##### i) DEFINICIONES:

- a) **A.D.I.:** Aplicativo, Administración Documental Inteligente.
- b) **S.I.G.A.:** Sistema de Información de Gestión Aeronáutica
- c) **Duplicados:** Elaboración de Licencias por pérdida, deterioro o actualización
- d) **Formato L.T.P:** Formato de Licencia Técnica Provisional.
- e) **Centro de entrenamiento de aeronáutica civil.** Se refiere a las organizaciones de instrucción reconocida certificadas y supervisadas por la AAC de acuerdo al LAR 142, para llevar a cabo la instrucción y entrenamiento de la tripulación de vuelo.
- f) **Centro de instrucción de aeronáutica civil.** Se refiere a las organizaciones de instrucción reconocida certificadas y supervisadas por la AAC de acuerdo al LAR 141 y LAR 147, para la formación de tripulantes de vuelo, tripulantes de cabina, despachadores de vuelo y mecánicos de mantenimiento de aeronaves.
- g) **Centros médicos aeronáuticos examinadores.** Unidad de medicina pública o privada dedicada al proceso de evaluación médica aeronáutica.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- h) **Convalidación (de una licencia).** Medida tomada por un Estado contratante, mediante la cual, en vez de otorgar su propia licencia, reconoce como equivalente a la suya propia, la otorgada por otro Estado contratante.
- i) **Competencia.** La combinación de pericias, conocimientos y actitudes que se requiere para desempeñar una tarea ajustándose a la norma prescrita.
- j) **Habilitación.** Autorización inscrita en una licencia de personal aeronáutico o asociado con ella, y de la cual forma parte, en la que se especifican condiciones especiales, atribuciones o restricciones referentes a dicha licencia.
- k) **Licencia.** Documento oficial otorgado por la AAC, que indica la especialidad aeronáutica del titular y las restricciones en caso de haberlas, y le otorga la facultad para desempeñar las funciones propias de las habilitaciones expresamente consignadas en ella.
- l) **Procedimiento.** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- m) **Proceso.** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- n) **Registro.** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- o) **Manual.** Es la recopilación de las directrices y procedimientos diseñados para suministrar esencialmente todas las instrucciones, métodos, y procesos requeridos en los trámites de licencias.
- p) **Notificación.** Comunicación generada por el aplicativo SIGA donde se le informa al usuario el incumplimiento de los requisitos de la solicitud.
- q) **Radicación documental.** Son todos los documentos que debe cargar el usuario en el aplicativo SIGA, de acuerdo al trámite y los requisitos de los R.A.C 2 o 63 para una solicitud, según el caso.
- r) **Ventanilla Única.** Unidad de correspondencia de la Aeronáutica Civil.

## ii) ABREVIATURAS

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- a) **AAC.** Autoridad de Aviación Civil.
- b) **CIAC.** Centro de instrucción de aeronáutica civil.
- c) **CEAC.** Centro de entrenamiento de aeronáutica civil.
- d) **LAR.** Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos.
- e) **MPEL.** Manual para la gestión de la Oficina PEL.
- f) **MIP.** Manual de Instrucción y procedimientos
- g) **OACI.** Organización de Aviación Civil Internacional.
- h) **OJT.** Instrucción práctica en el puesto de trabajo.
- i) **PEL.** Licencias al personal.
- j) **PSE.** Proveedores de servicios de evaluación.
- k) **RAC.:** Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.
- l) **SARPs.** Normas y métodos recomendados.
- m) **SRVSOP.** Sistema Regional de Cooperación para la vigilancia de la seguridad operacional.
- n) **UAEAC.** Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
- o) **USOAP.** Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional

## 6. ESTRUCTURA Y FORMATO

---

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

6.1. El presente manual está estructurado en capítulos, secciones y párrafos que permiten la inclusión de los diversos elementos que se refieren al ámbito de las actividades desarrolladas por el Grupo de Licencias al Personal de la Aerocivil.

6.2. Capítulos sucesivos. - El manual está estructurado de tal forma que permite añadir más capítulos para cubrir otras tareas relacionadas con las funciones de licenciamiento del Grupo de Licencia al Personal.

### 6.3. Capítulos

6.3.1. Los capítulos están estructurados de acuerdo al tema específico que trata el manual propiamente.

6.3.2. El objetivo de separar todas estas tareas en diferentes capítulos, es para facilitarle la ejecución de una tarea específica, sin la necesidad de escoger que aspectos son aplicables a la tarea en cuestión.

6.3.3. Todos los capítulos representan una tarea por separado que puede ser cumplida por el servidor público asignado. Las tareas deben ser revisadas conforme cambien las responsabilidades, los reglamentos, y las necesidades de la industria aeronáutica.

6.3.4. Cada capítulo, a excepción de los capítulos 1 y 2, está dividido en dos secciones: antecedentes, y procedimientos.

a) Sección 1 – Antecedentes - Esta sección contiene:

1) Objetivo. - Enuncia el objetivo general de esa tarea en particular. También puede estar incluida la sección de los RAC aplicables al capítulo propiamente.

2) Alcance. - Contiene la cobertura que pretende cada capítulo, no la cobertura de la reglamentación.

3) Generalidades. - Contiene material que la persona a cargo de la actividad debe conocer antes de realizar la tarea.

4) Análisis de antecedentes y documentación relacionada. - Detalla los aspectos necesarios a tener en cuenta durante el análisis previo de antecedentes y documentación relacionada con el área.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

5) Ayudas del proceso: Relación de formatos y herramientas utilizadas en la actividad.

- b) Sección 2 – Procedimientos. - Esta sección contiene de forma ordenada desde la introducción al tema como los procedimientos para cumplir con la actividad. Debido a la variedad de funciones, estos procedimientos tocan temas genéricos y servirán de guía en el proceso que se adelante, tomando como referencia, además, los RAC, circulares de asesoramiento aplicables y formatos aplicables. Algunos pasos pueden llevar a consultar otra tarea o capítulo. Cuando esto suceda, se debe cumplir la tarea específica (de ese otro capítulo), antes de continuar con los procedimientos de la actividad principal. El criterio de ejecución está incluido dentro de cada paso. Al inicio de la tarea se realiza una referencia cruzada con los RAC que están relacionados y con los procedimientos que indican cómo verificar el cumplimiento de esa referencia a los RAC. Además, en algunas partes que se considera pertinente, se puede incluir figuras para ayudar en la comprensión de los procedimientos. Esta sección también contiene los pasos finales de la tarea y permite conocer cuál debe ser el resultado final.

6.4. Párrafos. - Los párrafos corresponden al texto que comprende cada sección, en cuanto a su numeración. Estos párrafos tienen las siguientes características:

- a) Los párrafos están numerados en forma consecutiva.
- b) La estructura de la numeración es la utilizada en los documentos y manuales de la OACI;
- c) Cuando el título contiene un solo párrafo, se numera sólo el título.
- d) Cuando el título contiene más párrafos, se debe enumerar cada párrafo como un título de nivel inferior; y
- e) La importancia jerárquica está determinada con sangrías cuando se utilizan letras, y números para listas, o según el caso, se usan viñetas.

6.5. Notas. - Las notas se incluyen directamente donde son aplicables, en letras cursivas y formato Arial, Tamaño 8.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
Principio de procedencia: 5105	Clave: GSAC 1.0-05-003	Versión: 03	Fecha de aprobación: 27/01/2021

6.6. Numeración de figuras. - La numeración de figuras posibilita la identificación del capítulo al cual se refiere la figura. Por ejemplo, la Figura X-Y se interpreta como la figura Y del Capítulo X del manual.

6.7. Páginas intencionalmente dejadas en blanco. - En los capítulos con una cantidad impar de páginas se inserta el texto: “Página intencionalmente en blanco”, en la última página par.

6.8. Paginación de capítulos. - La paginación de cada capítulo está diseñada para facilitar la inserción de revisiones, reemplazo de páginas perdidas o colocadas erróneamente, así como para orientarse dentro del Manual.

6.8.1. Todas las páginas llevan un encabezado (ver el encabezado de esta página), que incluye:

- a) El logo de la UAEAC
- b) La denominación del documento que corresponde a un “Manual”.
- c) El nombre del documento que corresponde a “Manual Grupo Licencias al Personal”
- b) El capítulo correspondiente.
- c) La clave del documento de acuerdo a la designación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la UAEAC.
- d) La versión en que va el documento
- e) La fecha de la revisión; y
- e) El número de página.

## **7. SISTEMA DE CONTROL DE REVISIONES**

---

7.1 Los cambios constituyen una oportunidad de mejora y un mecanismo importante para mantener vigente el presente manual, teniendo en cuenta entre otros la actualización de las

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

regulaciones, los métodos recomendados por la OACI y el Sistema Regional, como también de la evolución de las herramientas tecnológicas que soportan cada día de forma más eficientes las actividades desarrolladas por la entidad.

7.2 El control de revisiones del manual tiene dos componentes: parcial y total.

7.3 La revisión total son los cambios al manual cuando existe un gran número de revisiones parciales o cuando es necesario revisar y actualizar todo el manual. Se considerará una revisión total cuando los cambios en el documento son sustanciales y de difícil identificación por afectar a todo el documento

7.4 La inserción de nuevos capítulos, secciones o apéndices debe ser considerada como una revisión parcial, con la respectiva numeración correlativa de la revisión efectuada

7.5 La revisión parcial es el cambio que se efectúa a la edición del documento. Constituyen párrafos o secciones específicas que no involucran la modificación de todo el documento

7.6 Las revisiones deben ser numeradas de manera consecutiva iniciándose con Versión 01, Versión 02 etc.

7.7 Las revisiones son aprobadas bajo la responsabilidad del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal y deben ser publicadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la UAEAC para su divulgación y consulta.

## **8. INSERCIÓN DE REVISIONES**

---

a) Control de revisiones. - El control de revisiones es una parte integral del manual que viene desde su versión 01, en el cual se realizará las anotaciones correspondientes respecto a las motivaciones de la revisión que se va publicando. El encabezado de la tabla de control de revisiones llevará los siguientes títulos: En la primera columna, el número de revisión, en la segunda columna la fecha de la revisión, y en la tercera columna la razón de la revisión. Cuando se publique una nueva revisión la tabla traerá impreso los números de revisiones incorporadas hasta esa revisión.

b) Listado de páginas efectivas – En el listado de páginas efectivas que trae el manual, se realizara las anotaciones correspondientes respecto a las revisiones que afecten las páginas del manual.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

c) Índice general. - Cada vez que exista una nueva enmienda o edición se adjuntará un nuevo índice general del manual, el cual incorporará todos los cambios que contiene la revisión.

## **9. CANCELACION DE REVISIONES**

---

9.1 A partir de la publicación de una revisión se considera inmediatamente implementada la aplicación de la nueva revisión del manual.

9.2 Con la publicación de una nueva revisión, se incorporarán todos los cambios adoptados hasta esa fecha y se reemplazarán todas las revisiones anteriores del manual. Por consiguiente, las revisiones anteriores deben ser identificadas como obsoletas.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL

Índice	Página
1. GENERALIDADES.....	20
2. ELEMENTOS CRÍTICOS DE UN SISTEMA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL APLICADOS A LICENCIAS.....	20
3. FUNCIONES PRINCIPALES DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL.....	26
4. ORGANIGRAMA DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL.....	28
5. PERFIL Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL.....	30
6. SISTEMA DE DEFINICION Y CONTROL DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL.....	31
7. COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS.....	32
8. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS.....	33
9. CONTROL DE REGISTROS.....	33
10. BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	35

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL

##### 1. GENERALIDADES

---

1.1. Independientemente de la estructura de la organización, en el presente manual se denominará Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC) a la autoridad otorgadora de licencias a que se refieren los RAC.

1.2. De acuerdo a lo establecido en la resolución 1357 del 17 de mayo 2017, artículo 79, se denomina al área como Grupo de Licencias al Personal.

1.3. El Grupo de Licencias al Personal tiene el propósito, en el área de licenciamiento, de desempeñar las funciones y aspectos administrativos que corresponden a los procesos de expedición y adición de licencias y habilitaciones, la convalidación de licencias, generación de duplicados de licencias, la administración y toma de exámenes teóricos y prácticos tendientes al licenciamiento del personal aeronáutico, el registro de cheques de vuelo, el registro de horas de vuelo, la certificación de licencias y horas de vuelo, entre sus principales funciones.

1.4. La política del Grupo de Licencias al Personal está orientada al cumplimiento de los requisitos nacionales, armonizados con el conjunto LAR PEL, los cuales están basados en las normas y métodos recomendados del Anexo 1 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, que reglamentan el otorgamiento de licencias del personal aeronáutico, para lo cual establecerá los procedimientos enfocados a mejorar continuamente su desempeño y simultáneamente obtener un alto índice de satisfacción de sus clientes.

##### 2. ELEMENTOS CRÍTICOS DE UN SISTEMA DE VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL APLICADOS A LICENCIAS

---

2.1. La OACI ha establecido y definido en el Documento 9734 – Manual de vigilancia de la seguridad operacional- los siguientes elementos críticos del sistema de vigilancia de la seguridad operacional de los Estados, los cuales están considerados en el protocolo del Programa universal de auditoría de la vigilancia de la seguridad operacional (USOAP) y deben ser aplicados por todas las oficinas del área PEL - OACI:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- a) CE-1. Legislación aeronáutica básica. Conjunto de leyes aeronáuticas completas y efectivas que concuerde con las condiciones y la complejidad de la actividad aeronáutica del Estado y que cumpla con los requisitos del Convenio sobre Aviación Civil Internacional. En este caso, se refiere a la Ley de Aeronáutica Civil u otros documentos del más alto nivel jerárquico emitido por el Estado, para crear la dependencia que ejercerá la autoridad de aviación civil, asignando dentro de sus diversas funciones el otorgamiento de licencias que le permita cumplir a cabalidad con los estándares internacionales establecidos por la OACI para garantizar una aviación segura y eficiente.
- b) CE-2. Reglamentos de explotación específicos. Conjunto de reglamentos adecuados para abordar, como mínimo, los requisitos necesarios que dimanen de la legislación aeronáutica básica y considerar los procedimientos operacionales, equipo e infraestructuras normalizadas (comprendidos los sistemas de gestión de la seguridad operacional y de instrucción), de conformidad con las normas y métodos recomendados (SARPs) de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Nota.- El término “reglamentos” se utiliza en forma genérica para incluir, sin carácter exclusivo, instrucciones, reglas, decretos, directivas, conjuntos de leyes, requisitos, políticas y disposiciones.

1) En este elemento crítico podemos resaltar la elaboración y promulgación por parte del Estado de reglamentos sobre otorgamiento de licencias al personal, que le permitan cumplir con las disposiciones del Anexo 1, cabe destacar que dichos reglamentos dentro de los Estados de SRVSOP deberían estar armonizados con los LAR.

2) Asegurar que la UAEAC y el Grupo de Licencias al Personal han emitido disposiciones para el cumplimiento de órdenes, directivas e instrucciones para apoyar todas las actividades requeridas en los reglamentos antes mencionados.

3) Elaborar procedimientos para enmendar sus reglamentos, los cuales deben incluir un registro de enmiendas realizadas así como el procedimiento para las notificaciones a la OACI luego de una enmienda producida por el Anexo 1 y al Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP) por la enmienda a los LAR.

4) Por último, verificar los medios disponibles para el fácil acceso del cliente a las reglamentaciones, reglamentos que incluyan directivas, órdenes, circulares y publicaciones del Grupo de Licencias al Personal.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- c) CE-3. Sistema estatal de aviación civil y funciones de vigilancia de la seguridad operacional. La creación de una Autoridad de Aviación Civil (UAEAC), o de otras autoridades o entidades gubernamentales pertinentes, que esté encabezada por un funcionario ejecutivo principal, y que cuente con el apoyo de personal técnico y no técnico especializado, y con recursos financieros adecuados. La autoridad estatal debe haber establecido funciones reglamentarias y objetivos de seguridad operacional, al igual que políticas al respecto.

Nota.- El término “sistema estatal de aviación civil” se utiliza en términos generales para incluir a todas las autoridades con responsabilidad en materia de vigilancia de la seguridad operacional en el ámbito de la aviación que el Estado pueda establecer como entidad aparte, por ejemplo: AAC, autoridades aeroportuarias, autoridades encargadas de servicios de tránsito aéreo, autoridades encargadas de investigación de accidentes y autoridades meteorológicas.

- 1) Se debe establecer una estructura orgánica para el otorgamiento de licencias al personal donde refleje claramente las líneas de responsabilidades y las funciones del Grupo de Licencias al Personal, descripciones de los perfiles y atribuciones del personal de licencias. Cabe destacar, que el número de personal debe estar acorde con las funciones y tareas a realizar.
  - 2) Se debe tomar en cuenta la delegación de poderes por parte del Director de la UAEAC al personal responsable de la Oficina PEL para el otorgamiento, renovación y convalidación de licencias, habilitaciones o de cualquier otro certificado.
  - 3) El Grupo de Licencias al Personal debe establecer un sistema para la designación de los examinadores de pruebas prácticas y en vuelo.
- d) CE-4. Cualificación e instrucción del personal técnico. El establecimiento de requisitos mínimos de conocimiento y experiencia del personal técnico que desempeña las funciones de vigilancia de la seguridad operacional y el suministro de la instrucción apropiada para mantener y mejorar su competencia al nivel deseado. Ésta debe incluir la instrucción inicial y periódica.

- 1) Se debe establecer las cualificaciones y experiencia mínima para el personal encargado del otorgamiento de licencias al personal, así como elaborar un programa

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

formal de instrucción en el que se describa el tipo de instrucción que debe administrarse a dicho personal, que incluya la instrucción inicial, instrucción práctica en el puesto de trabajo (OJT), instrucción periódica y especializada, que contenga las horas lectivas, asegurando el nivel requerido de conocimientos, habilidades, competencia y cualificaciones.

2) La UAEAC debe poseer un registro de cada funcionario del Grupo de Licencias al Personal que contenga la evidencia de sus cualificaciones de acuerdo al perfil del puesto que ejerce, incluyendo la instrucción inicial e instrucción periódica en la especialidad de licencias, así como un mecanismo de mantenimiento de dichos registros.

e) CE-5. Orientación técnica, medios y suministro de información crítica en materia de seguridad operacional. El suministro de orientación técnica (procesos y procedimientos), medios (instalaciones y equipo) e información crítica en materia de seguridad operacional, en la medida que corresponda, para que el personal técnico pueda desempeñar sus funciones de vigilancia de la seguridad operacional según los requisitos establecidos y de forma normalizada. Además, esto incluye el suministro de orientación técnica a la industria de la aviación por la autoridad encargada de la vigilancia, en relación con la aplicación de los reglamentos e instrucciones aplicables.

1) El equipo de oficina es esencial en el Grupo de Licencias al Personal, por lo cual debe contar como mínimo con teléfonos, computadoras, internet o intranet, de acuerdo al número de personas que laboren, fácil acceso a la documentación pertinente de la OACI y a otras publicaciones técnicas.

2) Otro aspecto importante, es dotar a esta área con una infraestructura óptima.

f) CE-6. Obligaciones en cuanto a otorgamiento de licencias, certificaciones, autorizaciones y aprobaciones. La implantación de procesos y procedimientos para asegurar que el personal y los organismos que participan en las actividades aeronáuticas cumplan los requisitos establecidos antes de que se les permita ejercer los privilegios de una licencia, certificado, autorización o aprobación para desempeñar las actividades aeronáuticas pertinentes.

1) Establecer un sistema para otorgar o convalidar las licencias y renovar las habilitaciones al personal; así como un sistema para expedir licencias y habilitaciones

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

civiles al personal de aviación militar y para concederles dispensas conforme a lo establecido en los RAC 2.

2) En los casos de convalidación, consultar de manera sistemática con el Estado otorgador, para confirmar la validez de las licencias y cerciorarse que la licencia original cumple plenamente con lo dispuesto en los RAC.

3) Implantar un sistema adecuado para las evaluaciones teóricas que comprenda la elaboración, realización y corrección de las evaluaciones tanto escritas como orales para el otorgamiento de licencias y habilitaciones, fijando el lugar, fecha y hora para la aplicación de la misma según lo establecido en los RAC 2.

g) CE-7. Obligaciones de vigilancia. La implantación de procesos, como inspecciones y auditorías, que permiten asegurar que los titulares de licencias, certificados, autorizaciones o aprobaciones aeronáuticas siguen cumpliendo los requisitos establecidos y funcionan al nivel de competencia y seguridad que requiere el Estado para emprender una actividad relacionada con la aviación para la cual se les ha otorgado una licencia, certificado, autorización o aprobación. Aquí se incluye la vigilancia del personal designado que desempeña funciones de vigilancia de la seguridad operacional en nombre de la UAEAC.

1) Asegurar el mantenimiento de la competencia del personal titular de licencias, según lo establecido en los RAC 2.

2) Garantizar un programa eficaz de vigilancia que cubra a los a los examinadores de vuelo, así como para la realización de las pruebas prácticas y en vuelo que garantice la uniformidad y fiabilidad de las pruebas por parte de los examinadores designados, debiendo conservar los registros como mínimo de los últimos tres (3) años para demostrar la frecuencia adecuada de las inspecciones.

3) Garantizar las condiciones de confidencialidad de los informes y registros, a través del cumplimiento de un procedimiento establecido por la UAEAC.

4) Mantener un expediente personal de cada solicitante y titular de licencia, que contenga toda la correspondencia, las solicitudes, las evaluaciones, los resultados de los exámenes y demás documentación relacionada con el otorgamiento de licencias, especificando por medio de un procedimiento quién tiene acceso a esos registros, cómo se mantiene la confidencialidad y seguridad de los mismos, su historial progresivo y la situación actual de la solicitud. Este expediente puede ser digital.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

5) Establecer un sistema para cerrar y archivar los registros y los expedientes personales.

h) CE-8. Resolución de cuestiones de seguridad. La implantación de procesos y procedimientos para resolver las deficiencias detectadas que pueden repercutir en la seguridad operacional, que podrían haber estado en el sistema aeronáutico y que la autoridad encargada de la reglamentación u otras entidades apropiadas han detectado.

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

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

2.2 Para una mejor visualización, a continuación se detalla a manera de resumen el gráfico de los elementos críticos de seguridad operacional:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

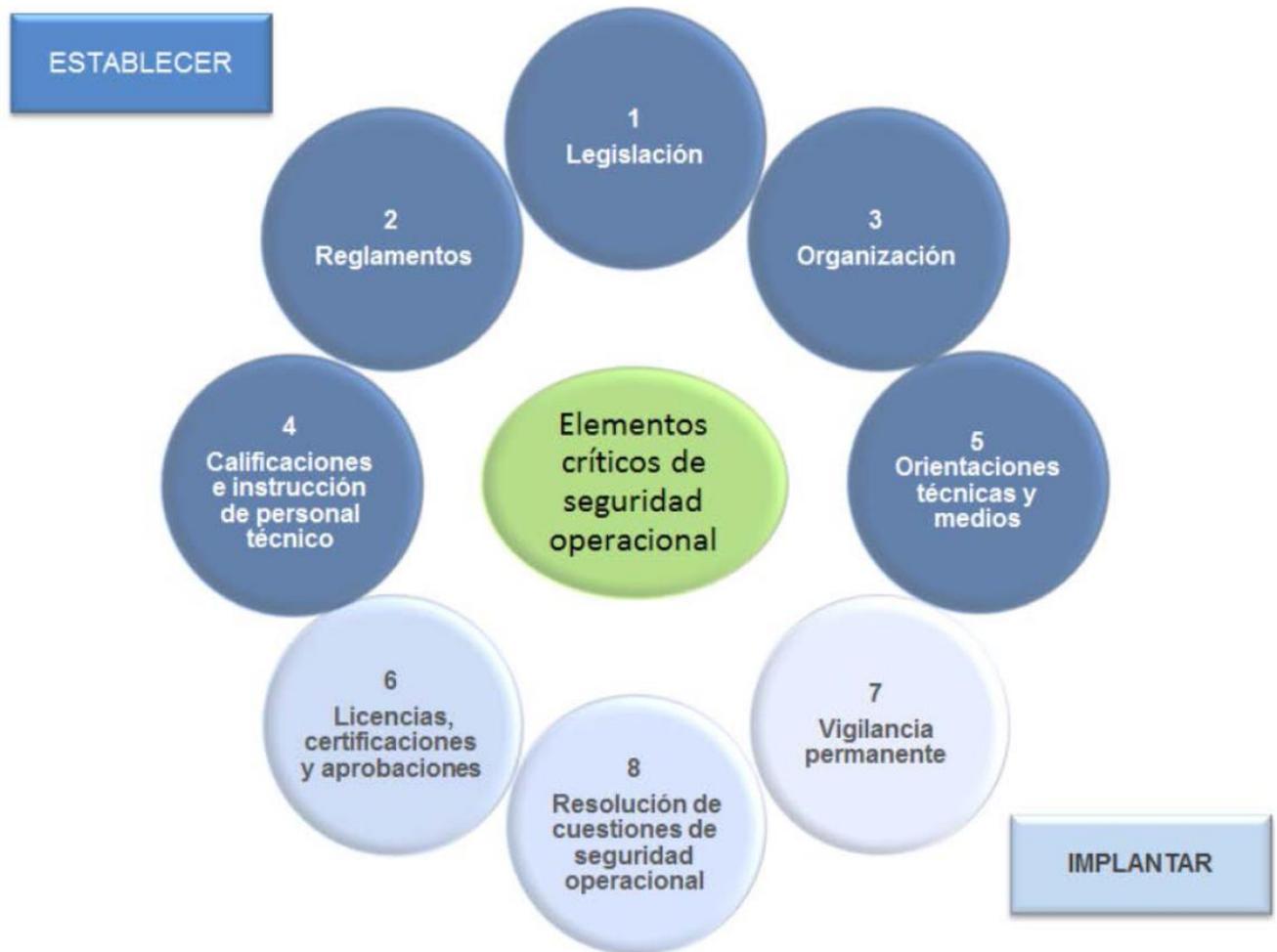


Figura 2-1 - Elementos críticos de un sistema de vigilancia de la seguridad operacional

### 3. FUNCIONES PRINCIPALES DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.1. Para cumplir con sus responsabilidades, el Grupo de Licencias al Personal debe llevar a cabo diversas funciones que están organizadas en cuatro especialidades principales: Licenciamiento, exámenes, reglamentación y administración.

3.2. Las funciones del Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC se encuentran reglamentadas en la resolución 1357 del 17 de mayo de 2017, artículo 79, indicándose las siguientes:

### 3.3. Licenciamiento

3.3.1. Elaborar y ejecutar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de licencias técnicas al personal aeronáutico y las actividades de rutina asociadas desde el estudio de las solicitudes que realizan los titulares y postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, hasta la aprobación o el rechazo de la respectiva expedición o adición definitiva o temporal de la licencia, de acuerdo con el cumplimiento de los RAC aplicables.

3.3.2. Evaluar, estudiar y verificar las licencias técnicas y certificados emitidos en el extranjero, al igual que de solicitudes de personal de las Fuerzas Militares o de Policía, según las necesidades.

3.3.3. Validar con el área de Certificación Aeromédecica que el personal aspirante a la expedición y/o adición de licencias técnicas aeronáuticas sea titular de un certificado médico vigente y pertinente, cuando sea requerido por los RAC.

3.3.4. Validar y registrar los chequeos, proeficiencias, limitaciones o experiencia reciente de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.

### 3.4. Exámenes

3.4.1. Preparar, programar, administrar, revisar, evaluar, calificar y certificar los exámenes teóricos (escritos) y prácticos (vuelo/simulador) del personal aeronáutico que solicite la expedición o adición de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.

3.4.2. Revisar y administrar los bancos de preguntas para la toma de exámenes.

### 3.5. Reglamentación

3.5.1. Participar en las instancias pertinentes para la revisión y mejora continua de los planes de estudio conducentes a la toma de exámenes para el otorgamiento de licencias técnicas.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.5.2. Emitir informes y conceptos en asuntos relativos al licenciamiento de personal aeronáutico a partir de la verificación del cumplimiento de los RAC pertinentes, para la toma de medidas oportunas y apropiadas que conduzcan a corregir deficiencias y propendan por el mejoramiento de los programas de instrucción del personal del Grupo, cuando sea necesario.

3.5.3. Proponer proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y estándares aeronáuticos, así como de guías y documentos de orientación en los temas de su competencia, teniendo en cuenta las mejores prácticas y normas de calidad aplicables.

### 3.6. Administración

3.6.1. Orientar al personal aeronáutico aspirante a la adición de la competencia lingüística en la licencia técnica sobre los entes autorizados por la Aerocivil para administrar y certificar el examen de competencia lingüística en el idioma inglés.

3.6.2. Mantener actualizados los registros de otorgamiento de licencias, certificación, inspección y conceptos técnicos del área, en los sistemas de gestión, de información y de reportes con los que cuenta la Aerocivil.

3.6.3. Mantener los listados de autorización de examinadores designados.

3.6.4. Mantener la documentación, material, equipos e instalaciones utilizados por el Grupo

3.6.5. Asegurar el acceso a los RAC y textos regulatorios actualizados al personal del Grupo.

3.6.6. Mantener actualizados en la página web de la entidad los aplicativos y los instructivos orientados al usuario para el trámite de los estudios de las solicitudes de licencias técnicas, exámenes y costos asociados

## 4. ORGANIGRAMA DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL

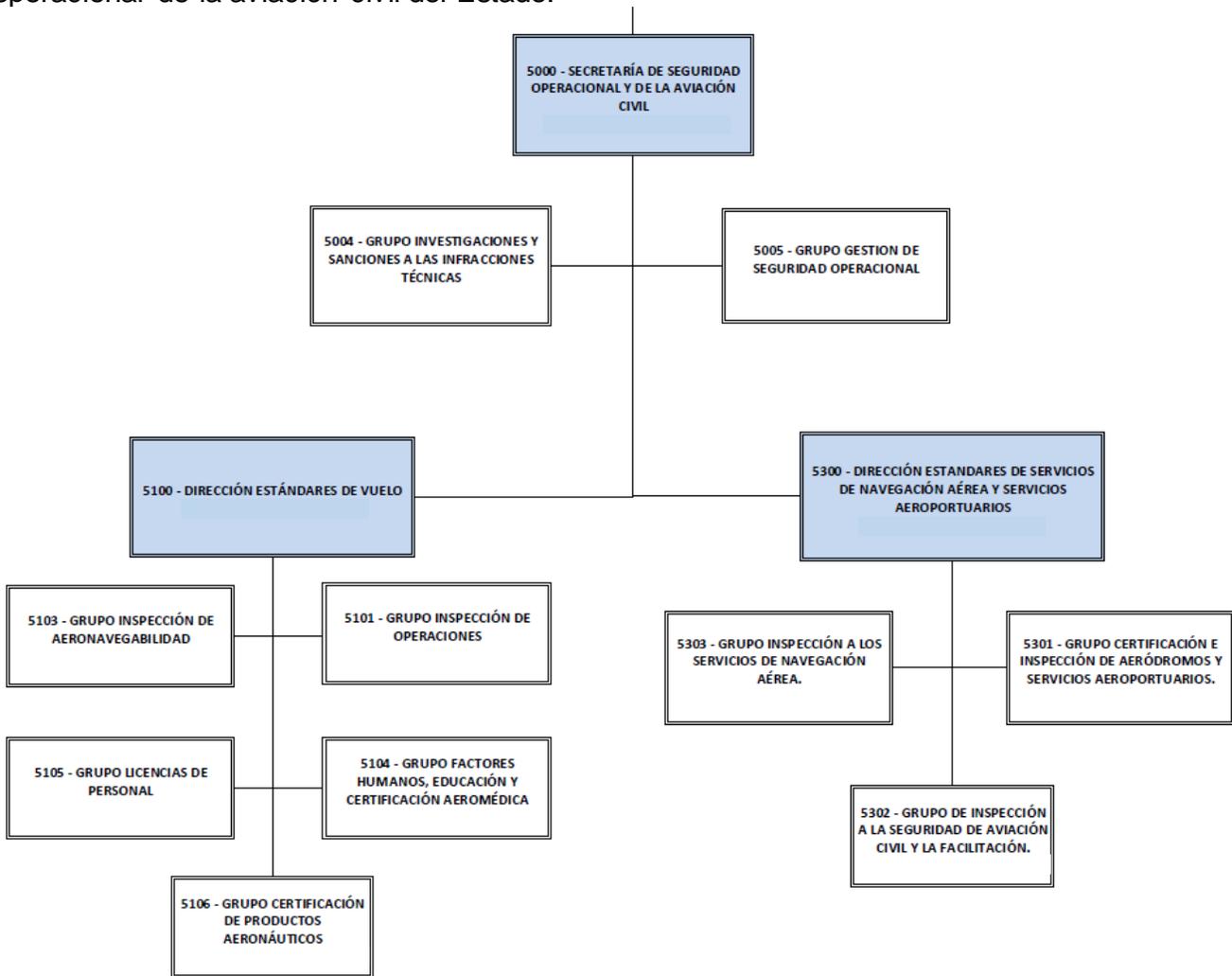
---

4.1. Para poder realizar efectivamente las funciones previstas en la Sección 3 de este capítulo, el Grupo de Licencias al Personal cuenta con suficiente personal cualificado, dependiendo de la magnitud de sus responsabilidades, el grado de actividad que lleva a cabo y el número de licencias técnicas aeronáuticas que demande el sector aeronáutico.

4.2 Dentro de la estructura organizacional de la UAEAC, el Grupo de Licencias al Personal depende de la Dirección de Estándares de Vuelo, de la Secretaria de Seguridad Operacional

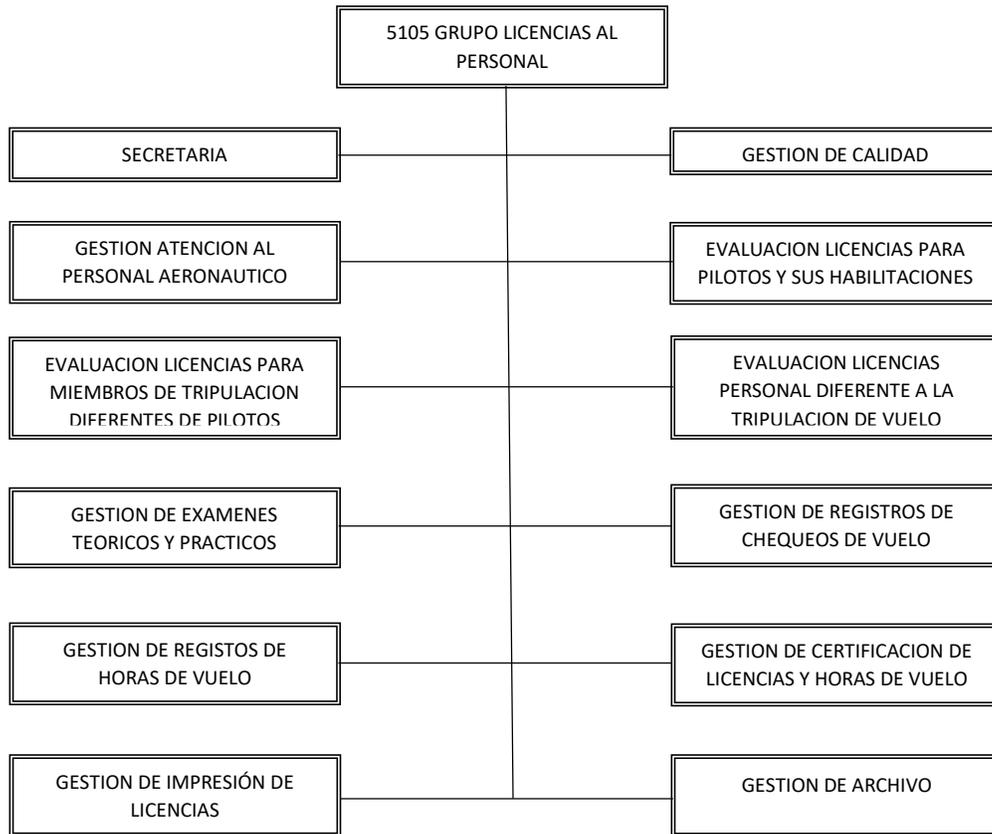
 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

y de la Aviación Civil, por contribuir con sus responsabilidades a la gestión de la seguridad operacional de la aviación civil del Estado.



4.3 A su vez, el Grupo de Licencias al Personal cuenta con un organigrama interno, en el que se detallan los cargos que se consideren necesarios para llevar a cabo las funciones sobre licenciamiento señaladas en la Sección 3 de este capítulo.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



## **5. PERFIL Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DEL GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL**

5.1. Los perfiles y atribuciones del personal del Grupo de Licencias al Personal se encuentran establecidos en el Manual de Funciones del Grupo de Licencias al personal propuesto por la UAEAC.

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

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 6. SISTEMA DE DEFINICION Y CONTROL DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL

---

6.1. Un elemento importante de toda organización se refiere al personal que llevará a cabo los procesos claves de cada área. Si bien en una primera fase se considera lo indicado en las secciones 4 y 5 de este capítulo sobre funciones, perfil y atribuciones del personal del Grupo de Licencias al Personal, se requiere asegurar la competencia del personal técnico y administrativo del Grupo de Licencias al Personal.

6.2 Para ello, el Grupo de Licencias al Personal se basa en lo establecido en el Programa de Instrucción y Entrenamiento de la Seguridad Operacional –PIESO- para el personal del grupo, el cual busca desarrollar las competencias de acuerdo con el perfil de la persona seleccionada para el cargo y cerrar las brechas que pudieran existir para su óptimo desempeño:

6.3 El Programa de Instrucción y Entrenamiento de la Seguridad Operacional –PIESO- establece una política de instrucción que evidencia el compromiso para proveer los fondos necesarios para implementar y llevar a cabo el programa de instrucción del personal técnico y administrativo del Grupo de Licencias al Personal, que incluye las siguientes categorías, determinando las horas correspondientes:

- a) Inicial. Aquella necesaria para que la personal pueda cumplir con las funciones asignadas e incluye también el conocimiento de la organización y los procedimientos aplicables.
- b) Periódica. Es aquella requerida para obtener las competencias incluidas para cerrar brechas, por los cambios en los procedimientos y reglamentos, las innovaciones tecnológicas aplicables en la UAEAC, que permita no solo mantener el estándar de conocimientos y habilidades para el ejercicio eficiente de las funciones, sino garantizar su optimización.
- c) Especializada. Consiste en aquellas que deben ser impartidas a un personal específico por el tiempo de funciones asignadas, como por ejemplo a los servidores públicos que tienen a cargo las evaluaciones de pericia para el otorgamiento de licencias y habilitaciones, en los estándares de procedimientos o la persona responsable de los exámenes de conocimientos teóricos en cuanto al sistema aplicado para tal fin.
- d) Instrucción práctica en el puesto de trabajo (OJT). Consiste en el cumplimiento de las tareas y procedimientos establecidos por el Grupo de Licencias al Personal, los cuales serán aplicados durante el periodo de instrucción inicial por el nuevo personal, bajo la supervisión de

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

una persona calificada y de mayor experiencia en la tarea, debiendo reflejarse los resultados en un formulario específico.

6.4 La ejecución del programa de instrucción debe planificarse adecuadamente, mediante el plan de instrucción anual donde conste un calendario de programación con horas y categorías asignadas al personal técnico y administrativo, incluyendo la instrucción inicial o periódica para aquellos que tienen a su cargo la evaluación de pericia de los postulantes a las licencias y habilitaciones.

6.5 Los cursos, contenido e intensidad horaria están claramente definidos en el Programa de Instrucción y Entrenamiento para la Seguridad Operacional aprobado mediante resolución 01365 del 18 de mayo de 2017, el cual se encuentra publicado en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión de la UAEAC, disponible en la página de intranet de la entidad.

6.6 Para monitorear la calidad y resultados de la instrucción, es necesario establecer un sistema de control de competencia, que deberá ser diseñado en base a la evaluación de desempeño del personal que ha recibido la instrucción correspondiente, lo cual servirá de retroalimentación para verificar el resultado de ésta, optimizar los programas de instrucción y además, determinar las áreas en las cuales la persona debe recibir la instrucción periódica.

6.7 El Grupo de Licencias al Personal, siguiendo las directivas establecidas por la UAEAC, instruye a sus servidores públicos para que lleve el control en el aplicativo SIA II de los registros de los certificados de instrucción de cada persona con sus respectivos OJT.

6.8 Asimismo, este control de registro constituye la trazabilidad del cumplimiento del programa de instrucción y sobre todo, la evidencia que responde al objetivo de adquirir y mantener el nivel de conocimientos, habilidades, competencia y cualificaciones que exigen las tareas y responsabilidades que han sido asignadas al personal.

## **7. COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS**

---

7.1 El Grupo de Licencias al Personal establece diversos mecanismos para mantener una efectiva comunicación con los usuarios, que incluya la información correspondiente a los requisitos y reglamentos vigentes, los requisitos correspondientes para cada tipo de trámite, información del pago de derechos aeronáuticos, etc.

7.2. Para tal efecto, el Grupo de Licencias al Personal dispone de los siguientes medios:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- a) Página WEB de la UAEAC [www.aerocivil.gov.co](http://www.aerocivil.gov.co)
- b) Correo electrónico - [atencionalciudadano@aerocivil.gov.co](mailto:atencionalciudadano@aerocivil.gov.co)
- c) Telefónicamente al (1)4251000 o (1)2962054.
- d) Circulares de Asesoramiento.

## **8. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS**

---

8.1. El Grupo de Licencias al Personal cuenta con una infraestructura acorde a las exigencias a nivel gerencial, administrativo y operativo que demandan sus actividades, para ser más eficiente y dar respuesta a las necesidades de los usuarios.

8.2. La UAEAC deberá gestionar los requerimientos propuestos por el Coordinador del Grupo de Licencias al Personal respecto a los recursos que permitan que el personal cuente en todo momento con los elementos que son generalmente necesarios para un buen desempeño, como por ejemplo: espacio físico adecuado para el desarrollo de su labor con mobiliario funcional y en perfectas condiciones de uso, tanto para el personal como para los usuarios, equipos de computación adecuados para el personal, así como para los usuarios que rinden las evaluaciones teóricas, impresoras, copiadoras, scanner, teléfonos, etc.

8.3. Para la gestión del licenciamiento del personal aeronáutico, el Grupo de Licencias al Personal cuenta con el aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA-.

8.4. Para la gestión de los exámenes teóricos, el Grupo de Licencias al Personal cuenta con el aplicativo Exámenes para Licencias Técnicas –ELITE-.

8.5. Para la gestión administrativa, el Grupo de Licencias al Personal cuenta con el aplicativo Administración Documental Inteligente –ADI-.

8.6. Es sumamente importante brindar al personal de licencias un buen ambiente de trabajo, considerando que gran parte de su labor demanda una alta concentración y estar en permanente contacto con el público para brindar un ágil y eficiente servicio, creando una cultura organizacional que fomente el trabajo en equipo, el reconocimiento y la motivación constante por parte de sus superiores.

## **9. CONTROL DE REGISTROS**

---

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

9.1 El Grupo de Licencias al Personal mantiene un sistema de control de registros que respalda cada acción tomada por la UAEAC por cada solicitante o titular de licencia.

9.2 Control e integridad de los registros.

Los registros cuentan con las siguientes características:

- a) *Ser completos.* Los registros del personal aeronáutico titular de una licencia o de aquellos trámites de postulantes en proceso o que no han sido aprobados, están debidamente clasificados para su fácil acceso y proveer la documentación completa que evidencie las acciones tomadas por la UAEAC, lo cual permitirá contar con el historial completo de cada licencia y habilitación emitida garantizando de esta forma su trazabilidad.
- b) *Integridad.* Es importante mantener la integridad de los registros para asegurar que ningún documento ha sido removido o alterado. Esto requiere que cada registro está debidamente archivado en el correspondiente expediente y que se cuente con un procedimiento para el control de acceso a los registros con personal autorizado.
- c) *Fácil acceso para personal autorizado.* La información contenida en los registros de licencias esta accesible para el personal autorizado del Grupo de Licencias al Personal.

9.3 Organización de los registros

9.3.1 Los registros se encuentran organizados en el aplicativo Sistema Información de Gestión Aeronáutica –SIGA- al igual que en el aplicativo Administración de Documentación Inteligente –ADI-, por cada titular de licencia, con los respectivos procedimientos de respaldo para ello, así como los recursos apropiados para realizar y mantener este sistema.

9.3.2 De esta forma, se logra tener la información en línea y actualizada, la cual puede ser consultada igualmente por los usuarios desde la página WEB de la UAEAC, desde el enlace “Consultas en línea”.

9.3.3 Los registros cuentan con una clasificación y orden cronológico de documentos para hacer más eficiente su revisión y control, por ejemplo solicitudes de trámites de licencias y habilitaciones, evaluaciones teóricas, verificaciones de pericia o verificaciones de la competencia, suspensiones y sanciones, etc.

9.4 Archivo y período de retención de registros

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

9.4.1. El Grupo de Licencias al Personal realiza el archivo y cumple el periodo de retención documental de los registros de acuerdo a las políticas establecidas por la UAEAC en las tablas de retención documental establecidas por la entidad para tal fin.

## **10. BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

---

10.1 El personal del Grupo de Licencias al Personal cuentan con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- en base a los cuales llevan a cabo su labor, para lo cual tienen acceso en línea a la versión aprobada y vigente de los mismos en la página WEB de la UAEAC [www.aerocivil.gov.co/normatividad](http://www.aerocivil.gov.co/normatividad)

10.2 Igualmente, el personal del Grupo de Licencias cuenta con acceso a la plataforma de documentación OACI, a la página WEB del SRVOP y sus Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos, así como a otros documentos de interés que tengan vinculación con el ámbito de licencias.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**MANUAL**

**GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-**

**Principio de procedencia:**  
5105

**Clave:** GSAC 1.0-05-003

**Versión:** 03

**Fecha de aprobación:**  
27/01/2021

**PAGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO**

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 3. EXAMENES TEORICOS PARA POSTULANTES A LICENCIAS TECNICAS

Índice	Página
SECCION 1- ANTECEDENTES.....	38
1. OBJETIVO.....	38
2. ALCANCE.....	38
3. GENERALIDADES.....	39
4. ANALISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACION RELACIONADA.....	40
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	40
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	40
6. INTRODUCCION.....	40
7. EXAMENES TEORICOS PARA POSTULANTES A LICENCIAS.....	41
7.1 BANCOS DE PREGUNTAS.....	41
7.2 REVISION DE BANCOS DE PREGUNTAS.....	41
7.3 PROGRAMACION DE EXAMENES TEORICOS.....	46
7.4 PRESENTACION DE EXAMENES TEORICOS.....	57
8. RESULTADOS.....	60

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### CAPÍTULO 3. EXAMENES TEORICOS PARA POSTULANTES A LICENCIAS TECNICAS

#### SECCION 1 – ANTECEDENTES

##### 1. OBJETIVO

---

1.1. Establecer la estructura de los bancos de preguntas que sirven de base para la presentación de exámenes teóricos para los solicitantes de licencias técnicas para personal aeronáutico.

1.2. Establecer el procedimiento para la revisión de los bancos de preguntas que sirven de base para la presentación de exámenes teóricos para los solicitantes de licencias técnicas para personal aeronáutico.

1.3. Identificar el medio y la forma de solicitar y cancelar la programación de exámenes teóricos en línea al personal técnico aeronáutico.

1.4. Identificar los pasos, requisitos y condiciones necesarias para la presentación de exámenes teóricos del personal técnico aeronáutico.

##### 2. ALCANCE

---

2.1. Los procedimientos establecidos en el presente capítulo ilustran los procedimientos para la presentación de exámenes teóricos, al igual que el método y medio para la solicitud de la programación de los exámenes teóricos.

2.2. Los procedimientos establecidos en el presente capítulo ilustran a los servidores públicos del Grupo de Licencias al Personal sobre la estructura de los bancos de preguntas, el proceso para la revisión de los bancos de preguntas y el proceso para la toma de exámenes teóricos al personal técnico aeronáutico.

##### 3. GENERALIDADES

---

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.1. El Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC es el responsable de gestionar el desarrollo y revisión de los bancos de preguntas, correspondientes a los exámenes teóricos requeridos para las licencias y habilitaciones señaladas en los RAC 2.

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

3.3. Los exámenes aplicados por medio del aplicativo ELITE tienen el beneficio de proporcionar evaluaciones únicas pero equivalentes para todos los candidatos, a partir de una base de datos de preguntas robusta, pudiendo atender a un gran número de solicitantes a la vez.

3.4. Los requisitos de las áreas de conocimientos que establecen los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia -RAC, en concordancia con lo establecido en el Anexo 1 de la OACI sobre licencias al personal, corresponden a los programas de entrenamiento que desarrollan los centros de instrucción y de entrenamiento de aeronáutica civil, por lo cual la UAEAC debe asegurar un diseño apropiado, claro, pertinente y vigente para sus exámenes teóricos.

3.5. La mayoría de los programas de entrenamiento son extensos en relación a las diversas materias que se requieren evaluar en un solo examen, en ese sentido el evaluado solo cubre una muestra representativa del programa de instrucción, por lo cual el Grupo de Licencias al Personal debe tener especial cuidado en establecer en el aplicativo ELITE la asignación a cada materia del porcentaje de preguntas adecuadas para garantizar que todas las áreas sean cubiertas durante la evaluación.

3.6. El servidor público encargado de administrar y aplicar las evaluaciones teóricas además de contar con los conocimientos de la reglamentación vigente para la programación de la prueba adecuada a cada postulante, debe poder mantener la disciplina y contar con los procedimientos para la realización de éstas.

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
Principio de procedencia: 5105	Clave: GSAC 1.0-05-003	Versión: 03	Fecha de aprobación: 27/01/2021

4.1. Los exámenes teóricos se exigen como un requisito establecido en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- con el fin de acreditar los conocimientos pertinentes a la licencia y habilitación requerida por el solicitante.

4.2. La normatividad para la toma de exámenes teóricos están establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2, numeral 2.1.3.1.

## **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. Formato GSAC-1.0-12-10 Revisión banco de preguntas para exámenes técnicos

5.2. Software

5.2.1. Aplicativo ELITE.

## **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

### **6. INTRODUCCION**

---

6.1. Los procedimientos relativos a los exámenes teóricos para postulantes a licencias técnicas son abordados desde cuatro frentes independientes, cubriendo desde la estructura de los bancos de preguntas, la revisión de los bancos de preguntas, la programación de los exámenes teóricos y la presentación de los exámenes teóricos.

6.2 A continuación de desarrollan cada uno de estos cuatro frentes, estableciendo el procedimiento para el desarrollo de cada uno de ellos.

### **7. EXAMENES TEORICOS PARA POSTULANTES A LICENCIAS**

---

**7.1. BANCOS DE PREGUNTAS.**

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.1. De acuerdo a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia vigentes, los exámenes teóricos para la expedición y/o adición de licencias técnicas aeronáuticas se realizan en base a los bancos de preguntas disponibles para cada examen de acuerdo al tipo de licencia o habilitación a la cual aspire un solicitante.

7.1.2. El Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC cuenta con bancos de preguntas específicos por tipo de licencia en los cuales se evaluación los conocimientos teóricos del aspirante, de acuerdo a los temas requeridos por la regulación aplicable para su expedición, al igual que cuenta con los bancos de preguntas específicos para la evaluación de los conocimientos requeridos para la adición de las habilitaciones básicas de las licencias y las habilitaciones de equipos que las requieran.

7.1.3. Los bancos de preguntas se encuentran cargados en el aplicativo ELITE y se encuentran identificados de acuerdo a la sigla de denominación que los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia haya asignada a cada tipo de licencia.

7.1.4. El Grupo de Licencias al Personal propenderá por contar con unos bancos de preguntas robustos que permitan la selección aleatoria de las preguntas requeridas y adecuadas para la evaluación de todas las áreas de conocimientos para la personal que opten por un examen teórico.

## **7.2. REVISIÓN DE BANCOS DE PREGUNTAS.**

7.2.1. Identificación de los bancos de preguntas requeridos para revisión.

7.2.2. El Coordinador del Grupo de Licencias al Personal asigna a un servidor público del Grupo de Licencias al Personal la responsabilidad de monitorear permanentemente la disponibilidad, pertinencia y vigencia de las preguntas de los bancos que soportan el proceso de presentación de exámenes para licenciamiento del personal Aeronáutico.

7.2.3. Las siguientes condiciones servirán como criterios para determinar la necesidad de crear o revisar un banco de preguntas:

7.2.3.1. Por cumplimiento de los períodos definidos para la revisión, es decir, por rotación periódica de preguntas, Se define un periodo de máximo 5 años para la revisión periódica.

7.2.3.2. Por existencia de una nueva enmienda OACI que provoca cambio a los reglamentos RAC 2.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.3.3. Por cambio a los reglamentos RAC 2.

7.2.3.4. Por creación, fusión o eliminación de licencias,

7.2.3.5. Por detección de falencias o errores en preguntas y/o respuestas,

7.2.3.6. Por cambios en la tecnología del sector aeronáutico que exija ajustes a los bancos.

7.2.3.7. Por requerimiento de un usuario que haya tomado un examen y solicite una revisión motivada

7.2.4. Asignación de Inspectores para revisión de bancos de preguntas de acuerdo a la experticia.

7.2.4.1. El Coordinador de Grupo de Licencias al Personal solicitará al Coordinador del Grupo de Inspección de Aeronavegabilidad o al Coordinador del Grupo de Inspección de Operaciones de la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, o al Director del CEA, según sea el caso, la asignación de inspectores o servidores públicos para la revisión de un conjunto de preguntas de acuerdo a la experticia en el tema. Igualmente, definirá una fecha para la entrega del conjunto de preguntas debidamente revisado.

7.2.4.2. El inspector o servidor público deberá ser titular de una licencia aeronáutica acorde al banco de preguntas a revisar y acreditar un mínimo de 5 años de experiencia en el ejercicio de las atribuciones de dicha licencia aeronáutica

7.2.5. Delegación de asignación.

7.2.5.1. El Coordinador del Grupo de Licencias al Personal valida la información del perfil del inspector o servidor público propuesto por el Coordinador del Grupo de Inspección de Aeronavegabilidad o el Coordinador del Grupo de Inspección de Operaciones de la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, o el Director del CEA.

7.2.5.2. Se procederá a la delegación por parte del Coordinador/Director respectivo al inspector o servidor público asignado para la revisión de las preguntas por tipo de licencia, indicando claramente el nombre de la licencia cuyo banco se va a revisar, el objetivo o razón por el cual

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

se solicita la revisión del banco de preguntas, el número de preguntas a revisar, el tiempo asignado para la entrega del material revisado y el formato en el cual debe ser entregado.

7.2.5.3. La delegación de la asignación será enviada al inspector o servidor público responsable a través del aplicativo ADI/Mercurio como medio oficial de comunicación de la UAEAC.

#### 7.2.6. Revisión bancos de preguntas

7.2.6.1. Cada inspector o servidor público responsable de la revisión de preguntas según el tema y tipo de licencia, debe revisar y actualizar según sea el caso el formato de Revisión banco de preguntas para exámenes técnicos Formato GSAC-1.0-12-10, el cual contendrá la siguiente información:

<b>CAMPOS A DILIGENCIAR</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Código pregunta	Identificador de la pregunta que corresponde a tipo de licencia junto con letras que identifican el área de conocimiento (en mayúsculas, máximo 10 caracteres) Ejemplo: ASA-METEO
Número de pregunta	Número consecutivo de pregunta para el tipo de licencia
Área de conocimiento	Nombre del tema, asignatura o materia que corresponde a un área de conocimiento que debe cubrir el solicitante de la licencia; estas áreas de conocimiento deben coincidir con los temas de conocimientos descritos en los RAC 2, para cada tipo de licencia.
Pregunta	Cuestión completa y plenamente descrita; interrogante temático que debe ser formulado de manera precisa y clara. Cada pregunta debe permitir seleccionar solo una de varias respuestas posibles, dentro de las opciones planteadas
Respuesta correcta	Corresponde a la letra de la opción que describe la respuesta correcta
Opción A	Texto completo de la primera opción posible de respuesta

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Opción B	Texto completo de la segunda opción posible de respuesta
Opción C	Texto completo de la tercera opción posible de respuesta
Opción D	Texto completo de la cuarta opción posible de respuesta
Opción F	Texto completo de la quinta opción posible de respuesta
Observaciones	En este campo indicará con la palabra respectiva de las que aparecen entre paréntesis, si la pregunta es nueva (insertar), si es una corrección a una existente (modificación), o si se debe eliminar una pregunta existe (eliminar).
Cedula	Documento de identificación de la persona responsable de la elaboración o revisión de la pregunta

7.2.6.2. La información del banco de preguntas a revisar será descargada desde el aplicativo ELITE por el Ingeniero de Informática con el fin de validar el listado de preguntas, con sus opciones de respuesta (máximo cinco opciones de respuesta) y la respectiva respuesta correcta a cada pregunta

7.2.6.3. La elaboración o revisión de las preguntas debe realizarse con el fin de garantizar que:

7.2.6.3.1 Se cubran todas las áreas de conocimiento definidos dentro del RAC 2.

7.2.6.3.2. La estructura de las preguntas y respuestas sea adecuada.

7.2.6.3.3. La respuesta correcta corresponde a una opción descrita.

7.2.6.3.4. La respuesta correcta sea realmente la correcta.

7.2.6.3.5. Las preguntas correspondan al estado actual de la regulación, la tecnología o del tema a evaluar.

7.2.7. Formato de revisión de los bancos de preguntas para exámenes teóricos.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Para el registro que evidencia la revisión del banco de preguntas por tipo de licencia, el inspector o servidor público asignado, deberá utilizar el mismo Formato GSAC-1.0-12-10 en el cual le fue entrado el banco de preguntas.

#### 7.2.8. Entrega de los bancos de preguntas revisados

Cada inspector o servidor público asignado para la revisión o actualización del banco de preguntas, deberá enviar al Coordinador del Grupo de Licencias al Personal en el formato diligenciado y vigente, vía aplicativo ADI/Mercurio, según lo definido en pasos previos, en las fechas que para tal efecto se hayan comunicado.

#### 7.2.9. Revisión de calidad y pertinencia de las preguntas revisadas

7.2.9.1. El servidor público del Grupo de Licencias al Personal asignado por el Coordinador del Grupo de Licencias al Personal, deberá recibir el conjunto de preguntas revisadas y deberá revisar completamente o de manera aleatoria cada conjunto de preguntas por tipo de licencia.

7.2.9.2. La revisión consistirá en verificar el cumplimiento de las directrices en cuanto a:

7.2.9.2.1. Cubrimiento de todas las áreas de conocimiento definidos dentro del RAC 2.

7.2.9.2.2 Estructura adecuada de las preguntas y respuestas.

#### 7.2.10. Actualización de bancos de preguntas

7.2.10.1. Una vez validado el banco de preguntas revisado, el servidor público del Grupo de Licencias al Personal realizara el envío del formato diligenciado y validado al Director de Informática o al líder técnico funcional para la respectiva incorporación al aplicativo ELITE.

7.2.10.2. En caso de tratarse de un nuevo banco de preguntas, para una nueva licencia, habilitación o equipo, el servidor público del Grupo de Licencias al Personal deberá enviar junto al banco de preguntas, un oficio firmado por el Coordinador del Grupo de Licencias al Personal, en donde se autoriza la nueva incorporación al aplicativo.

7.2.10.3. El Líder técnico funcional del Aplicativo ELITE, deberá cargar el paquete de preguntas recibido en la base de datos correspondiente, para su respectiva aplicación.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.10.4. El servidor público del Grupo de Licencias Técnicas asignado o el Director de Informática o el Líder Técnico deberá notificar al Coordinador del Grupo de Licencias al Personal sobre la culminación de la actualización de las preguntas de un banco ya existente o sobre la culminación del cargue de las preguntas de un banco nuevo, según corresponda.

### 7.3. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES TEÓRICOS.

7.3.1. Toda programación de exámenes teóricos debe ser realizado a través del aplicativo ELITE de la UAEAC.

7.3.2. El aplicativo ELITE se encuentra ubicado en la página WEB de la UAEAC en el link [www.aerocivil.gov.co/autoridad-de-la-aviacion-civil/certificacion-y-licenciamiento/licencias-a-personal-aeronautico](http://www.aerocivil.gov.co/autoridad-de-la-aviacion-civil/certificacion-y-licenciamiento/licencias-a-personal-aeronautico), donde se puede programar la fecha y hora del examen, de acuerdo a la disponibilidad de la agenda.

7.3.3. Para realizar la programación del examen en línea en el aplicativo ELITE, el usuario debe estar registrado como Personal Aeronáutico, para lo cual debe registrarse como tal en el aplicativo SIGA disponible en la página WEB de la UAEAC.

7.3.4. Una vez registrado el usuario deberá realizar los siguientes pasos, para programar el examen en línea en el aplicativo ELITE.

7.3.4.1. Ingresar a la página web:  
*www.aerocivil.gov.co/Autoridad de la aviación civil/Certificación y Licenciamiento/ Licencias a Personal Aeronáutico/Programe en línea su examen.*

7.3.4.2. Ingresar al link:  
 “Programe en línea su examen”.

7.3.4.3. Seleccionar: Programar Examen:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

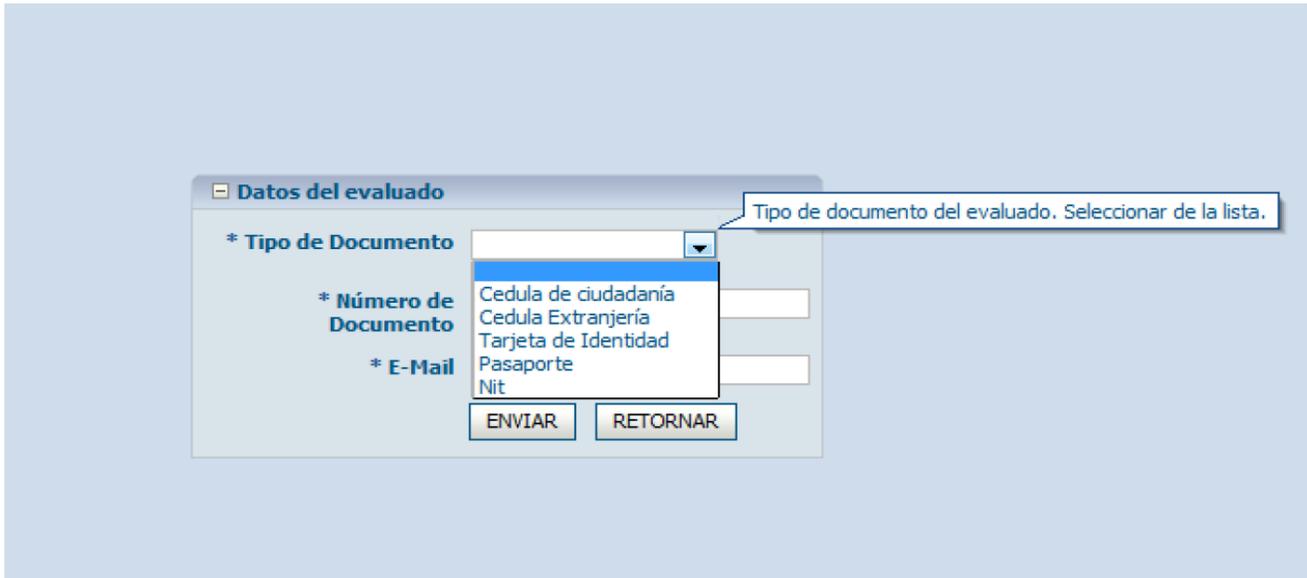


#### 7.3.4.4. Ingresar: Datos del Usuario



#### 7.3.4.5. Seleccionar: Tipo de Documento:

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



7.3.4.5.1. El usuario debe seleccionar la opción de acuerdo a su documento de identidad.

7.3.4.5.1.1 Ingrese el número de documento.

7.3.4.5.1.2. Ingrese el correo electrónico registrado.

7.3.4.5.1.3. Seleccionar **ENVIAR**

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



**Datos del evaluado**

\* **Tipo de Documento**

\* **Número de Documento**

\* **E-Mail**

#### 7.3.4.6. Agendar Examen

7.3.4.6.1. Seleccionar: Ciudad solo Bogotá

7.3.4.6.2. Seleccionar: Fecha, formato MM/DD/AAAA

7.3.4.6.3. Seleccionar: Mostrar Agenda



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

### AGENDAR EXAMEN

\* Ciudad  ←

\* Fecha  ←

#### SELECCIONE LA HORA Y PROGRAME EL EXAMEN

View ▾ Programar Examen Siguiente Anterior Último Primero Refrescar Detach

Ciudad	Fecha	Hora
No hay agenda disponible o no se ha abierto la agenda para ese día.		

\* Ciudad  ←

\* Fecha  ←

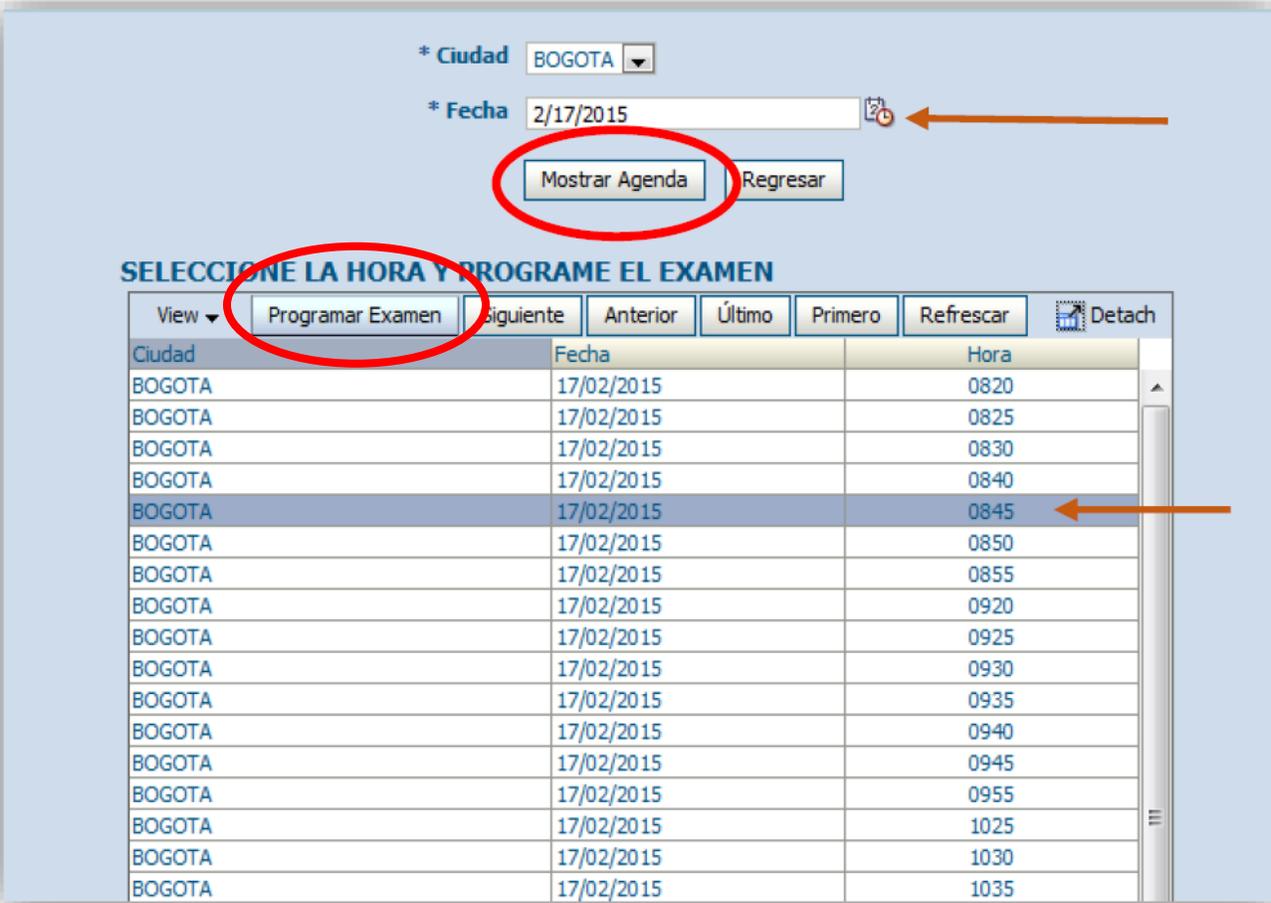
#### SELECCIONE LA HORA Y PROGRAME EL EXAMEN

View ▾ Programar Examen Siguiente Anterior Último Primero Refrescar Detach

Ciudad	Fecha	Hora
BOGOTA	17/02/2015	0820
BOGOTA	17/02/2015	0825
BOGOTA	17/02/2015	0830
BOGOTA	17/02/2015	0840
BOGOTA	17/02/2015	0845
BOGOTA	17/02/2015	0850
BOGOTA	17/02/2015	0855
BOGOTA	17/02/2015	0920
BOGOTA	17/02/2015	0925
BOGOTA	17/02/2015	0930
BOGOTA	17/02/2015	0935
BOGOTA	17/02/2015	0940
BOGOTA	17/02/2015	0945
BOGOTA	17/02/2015	0955
BOGOTA	17/02/2015	1025
BOGOTA	17/02/2015	1030
BOGOTA	17/02/2015	1035
BOGOTA	17/02/2015	1040

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.3.4.6.4 Seleccione fecha y hora para la programación del examen y luego seleccione programar examen:



\* Ciudad

\* Fecha

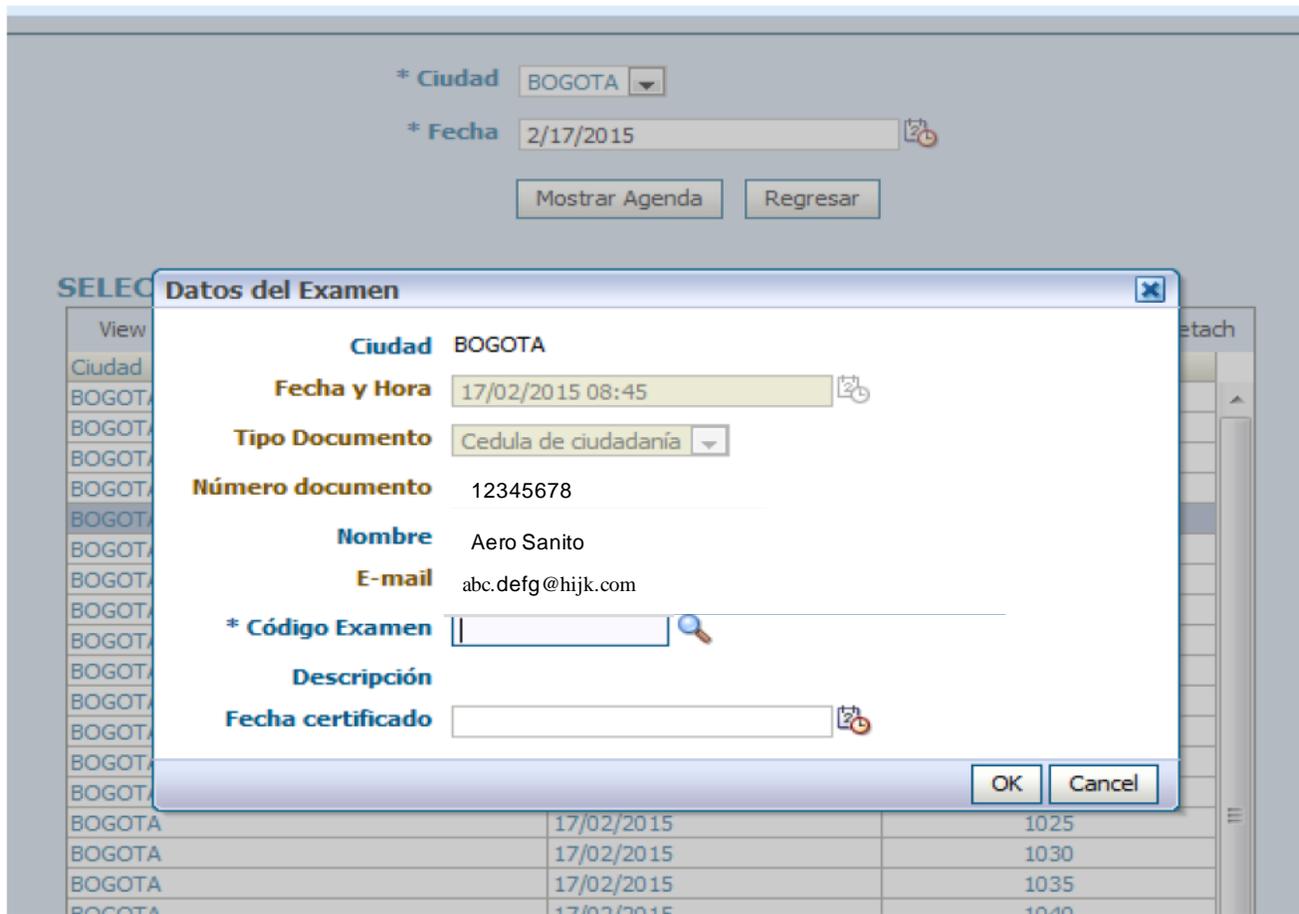
**SELECCIONE LA HORA Y PROGRAME EL EXAMEN**

View	Programar Examen	Siguiente	Anterior	Último	Primero	Refrescar	Detach
Ciudad	Fecha	Hora					
BOGOTA	17/02/2015	0820					
BOGOTA	17/02/2015	0825					
BOGOTA	17/02/2015	0830					
BOGOTA	17/02/2015	0840					
BOGOTA	17/02/2015	0845					
BOGOTA	17/02/2015	0850					
BOGOTA	17/02/2015	0855					
BOGOTA	17/02/2015	0920					
BOGOTA	17/02/2015	0925					
BOGOTA	17/02/2015	0930					
BOGOTA	17/02/2015	0935					
BOGOTA	17/02/2015	0940					
BOGOTA	17/02/2015	0945					
BOGOTA	17/02/2015	0955					
BOGOTA	17/02/2015	1025					
BOGOTA	17/02/2015	1030					
BOGOTA	17/02/2015	1035					

7.3.4.7. Datos del examen

7.3.4.7.1. Al seleccionar programar examen se visualizará la siguiente pantalla:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



7.3.4.7.2. Ingresar el código del examen, si el usuario no tiene conocimiento del código deberá seleccionar el icono de “búsqueda”, donde se despliega la relación de todos los exámenes que se encuentran habilitados. Deberá seleccionar el de su interés.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

Search Advanced

\* Required

Match  All  Any

Código

Descripción

\* RoleProgramaExamen

Código	Descripción
AD-IET-AER	ADICION IET AERODINAMICA
AD-IET-FH	ADICION IET FACTORES HUMANOS EN LA AVICION
AD-IET-CRM	ADICION IET MANEJO DE RECURSOS DE CABINA
AD-IET-MP	ADICION IET MERCANCIAS PELIGROSAS
AD-IET-MET	ADICION IET METEOROLOGIA AERONAUTICA
AD-IET-NA	ADICION IET NAVEGACIÓN AÉREA
AD-IET-RAD	ADICION IET RADIOTELEFONIA
AD-IET-RA	ADICION IET REGULACIONES AEREAS
AD-IET-SA	ADICION IET SEGURIDAD AEREA
AD-IET-SMS	ADICION IET SMS
AD-IET-DITCH	ADICION LICENCIA IET PROCEDIMIENTO EVACUACION TIERRA Y AGUA
AD-TLA-JS32	ADICION LICENCIA TLA EQUIPO JETSTREAM 3200
AD-TLA-JS41	ADICION LICENCIA TLA EQUIPO JETSTREAM 41
AD-PTL-B762	ADICION PTL EQUIPO BOEING 767-200
AD-TLA-AT75	ADICION TECNICO LINEA DE AVIONES EN EL EQUIPO ATR 72-212A

7.3.4.7.3. Una vez, seleccione el código del examen deberá seleccionar OK y el examen quedará programado.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

A	17/02/2015	0940
A	17/02/2015	0945
A	17/02/2015	0955
A	17/02/2015	1025
A	17/02/2015	1030
A	17/02/2015	1035
A	17/02/2015	1040
A	17/02/2015	1045

**Datos del Examen**

**Ciudad** BOGOTA

**Fecha y Hora** 17/02/2015 08:45

**Tipo Documento** Cedula de ciudadanía

**Número documento** 12345678

**Nombre** Aero Sanito

**E-mail** abc.defg@hijk.com

**\* Código Examen** PTL

**Descripción** PILOTO TRANSPORTE EN LINEA

**Fecha certificado**

7.3.4.7.4. Automáticamente el sistema enviará correo confirmando la programación del examen.

7.3.4.7.5. La casilla de fecha de certificado, debe ser diligenciada solo por el usuario que presenta su examen por tercera (3) vez, ya que debe haber realizado un curso de repaso, cuyo certificado deberá ser presentado el día del examen.

7.3.4.8. Cancelación del examen

7.3.4.8.1. En caso de que el usuario requiera la cancelación del examen deberá realizar lo siguiente:

7.3.4.8.1.1. Ingresar a la página web: [www.aerocivil.gov.co](http://www.aerocivil.gov.co)

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.3.4.8.1.2. Ingresar al aplicativo ELITE, como se indica en el numeral 7.3.5.2. del presente capítulo

7.3.4.8.1.3. Seleccionar: Cancelar Examen



7.3.4.8.1.4 Registrar tipo de documento

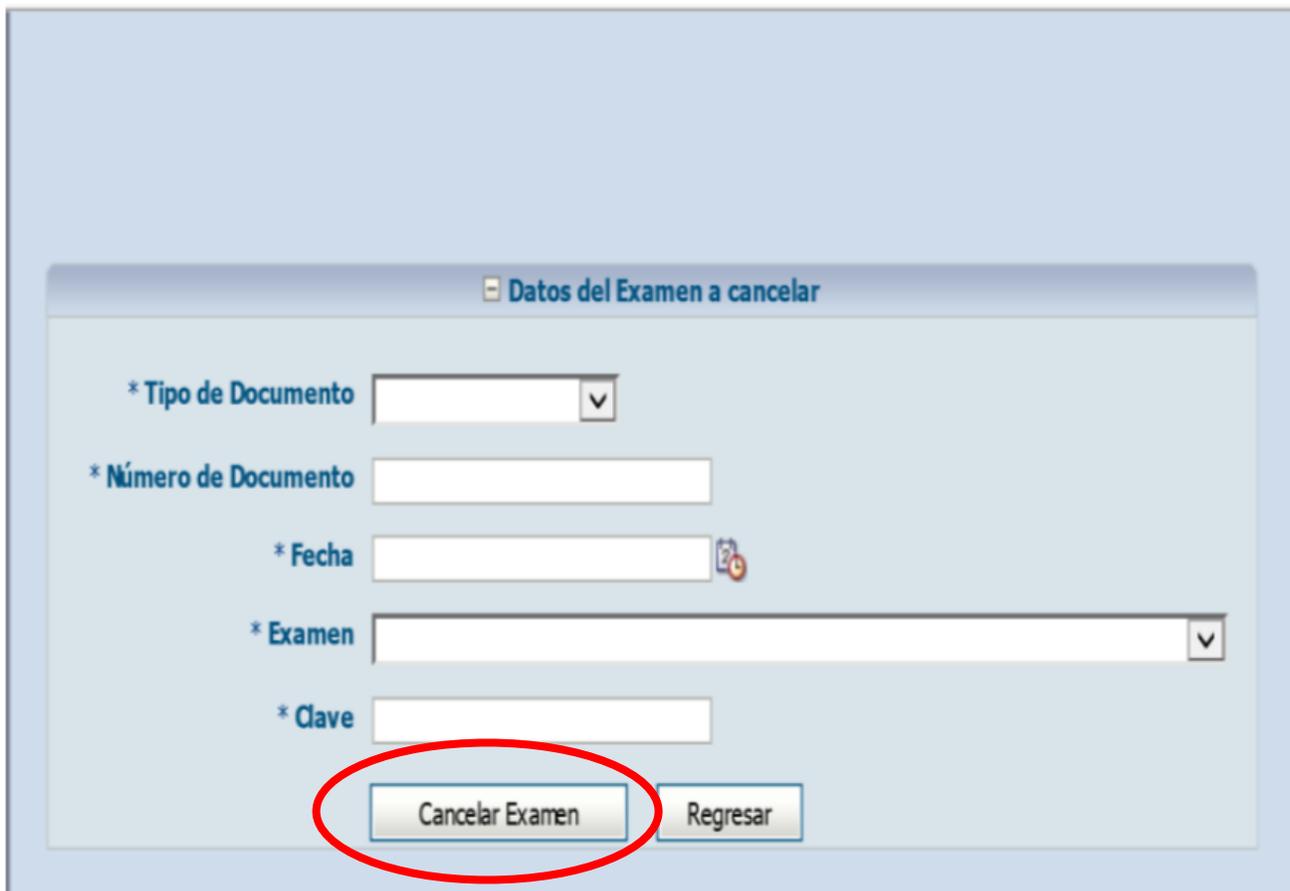
7.3.4.8.1.5. Diligenciar número de documento

7.3.4.8.1.6. Registrar fecha del examen

7.3.4.8.1.7. Registrar examen

7.3.4.8.1.8. Seleccionar Cancelar examen

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



**Datos del Examen a cancelar**

\* Tipo de Documento

\* Número de Documento

\* Fecha

\* Examen

\* Clave

7.3.4.8.2. Una vez cancelado el examen, el aplicativo ELITE le muestra un pantallazo con la información del examen cancelado.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## DATOS DEL EXAMEN

Fecha de Programación	<b>17/02/2015</b>
Hora de Programación	<b>08:45</b>
Código Examen	<b>PTL</b>
Descripción	<b>PILOTO TRANSPORTE EN LÍNEA</b>
Sitio de presentación	<b>BOGOTÁ</b>
Tipo de Documento	<b>CC</b>
Número de Documento	12345678
Nombre	Aero Sanito
Email	abc.defg@hijk.com
clave	<b>NO SE REQUIERE</b>

### 7.4. PRESENTACIÓN DE EXÁMENES TEÓRICOS

7.4.1. El solicitante de un examen teórico debe presentarse el día y a la hora programa en las instalaciones del Grupo de Licencias al Personal, ubicado en la Avenida El Dorado 103 – 23, Edificio CEA, Oficinas del Grupo de Licencias al Personal, en la ciudad de Bogotá.

*NOTA: No se permiten cambios de solicitante. En el caso que un solicitante desee ceder su cita programada para un examen teórico, deberá cancelar el examen programado de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3.4.8 del presente capítulo.*

7.4.2. El solicitante de un examen teórico, deberá presentar:

7.4.2.1. Cedula de ciudadanía

7.4.2.2 Recibo de pago original por concepto de presentación de exámenes teóricos.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.4.2.2.1. El pago por concepto de presentación de exámenes se debe realizar única y exclusivamente en las cajas recaudadoras de la UAEAC ubicadas en los diferentes aeropuertos del país o a través del pago PSE en la página WEB de la UAEAC.

7.4.2.2.2. Se requiere un recibo de pago por cada examen teórico a presentar.

7.4.2.2.3. El recibo de pago debe estar a nombre del solicitante de la cita en línea para el examen teórico.

7.4.2.2.4. El recibo de pago debe cubrir el valor del examen del año en el cual se presenta el examen. En caso de tener un recibo de pago de años previos, debe acreditar el pago de la diferencia anual.

7.4.2.3 Certificado original de curso recurrente, en caso de presentación de examen teórico por tercera vez.

7.4.3. El servidor público del Grupo de Licencias al Personal a cargo de la toma de exámenes teóricos deberá:

7.4.3.1. Solicitar el documento de identidad del solicitante

7.4.3.2. Corroborar la plena identidad del solicitante realizando la autenticación biométrica – certihuellas, a través del aplicativo pertinente.

7.4.3.3. Consultar en el sistema los exámenes realizados por el usuario y solicitar el certificado de recurrente en el caso que se requiera.

7.4.4. El solicitante dispondrá de 1 hora (60 minutos) para la presentación de cada examen teórico programado.

7.4.4.1. Solo se podrán presentar los exámenes teóricos programados, y en las fechas y horas programadas

7.4.5. El solicitante presentará el examen teórico bajo la supervisión del servidor público responsable del aula de exámenes teórico, y se deberá tener presente:

7.4.5.1. Está prohibida la copia o consulta de material durante la presentación del examen teórico.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.4.5.2. Está prohibido el uso de teléfonos, equipos portátiles o dispositivos electrónicos durante la presentación del examen teórico.

7.4.5.3. Está prohibida la copia o consulta a otros solicitantes de examen teórico durante la presentación del examen teórico.

7.4.5.4. Todo examen puede ser suspendido o cancelado en caso de fraude u otras conductas no autorizadas.

7.4.5.5. En caso de fraude u otras conductas no autorizadas se procederá de acuerdo a lo establecido en el RAC 13.

7.4.5. Una vez el solicitante haya terminado de diligenciar las respuestas del examen teórico en el aplicativo ELITE, deberá seleccionar “Finalizar examen”, comunicar al encargado de la toma de exámenes y salir del salón.

7.4.6. El aplicativo ELITE califica automáticamente el examen teórico y entrega el resultado.

7.4.7 Solo en el caso que el examen sea aprobado, el aplicativo ELITE genera e imprime la certificación del resultado del examen teórico, el cual debe ser entregado al solicitante, teniendo en cuenta:

7.4.7.1. La certificación del resultado del examen teórico debe ser firmado por el solicitante.

7.4.7.2. La certificación del resultado del examen teórico debe registrar nombre, cedula y firma del servidor público encargado de la toma de exámenes teóricos.

7.4.7.3. En la certificación del resultado del examen teórico el servidor público encargado de la toma de exámenes teóricos debe estampar los sellos del Grupo de Licencias al Personal.

7.4.8. En el caso que el examen no sea aprobado, el solicitante deberá programar en línea una nueva cita.

7.4.8.1. Los tiempos para programar un nuevo examen, cuando no es aprobado, deben ceñirse a lo establecido en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2.1.3.1.4.

## **8. RESULTADOS**

---

### 8.1. Bancos de preguntas

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

8.1.1. Con los bancos de preguntas se garantiza tener disponible una base de datos para la evaluación de los conocimientos teóricos de los solicitantes de examen teórico, como requisito para la solicitud de licencias técnicas para el personal aeronáutico.

## 8.2 Revisión de bancos de preguntas

8.2.1. Contar con un banco de preguntas actualizado y vigente para la evaluación de los conocimientos teóricos de los solicitantes de examen teórico, como requisito para la solicitud de licencias técnicas para el personal aeronáutico.

## 8.3 Programación exámenes teóricos.

8.3.1. Disponer de un aplicativo para la programación de exámenes teóricos en línea.

8.3.2. Disponer de un medio para el monitoreo de la demanda de solicitudes de exámenes teóricos.

8.3.3. Disponer de un medio para la cancelación de exámenes teóricos en línea.

## 8.4 Presentación de exámenes teóricos

8.4.1. Identificar los requisitos para la presentación de exámenes teóricos.

8.4.2. Identificar el diligenciamiento de la certificación del resultado del examen teórico

8.4.3. Entregar al usuario la certificación del resultado del examen teórico aprobado. En caso de reprobación el examen teórico el solicitante deberá reprogramar un nuevo examen.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

**GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL**  
**MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL**  
**CAPÍTULO 4. EXAMENES PRACTICOS**

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES .....	62
1. OBJETIVO .....	62
2. ALCANCE .....	62
3. GENERALIDADES .....	63
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	64
5. AYUDAS DEL PROCESO .....	65
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO .....	66
6. INTRODUCCION .....	66
7. EXAMENES PRACTICOS .....	67
7.1. Solicitud de exámenes prácticos .....	67
7.2. Realización de exámenes prácticos .....	67
7.3. Designación Examinadores Designados y Chequeadores .....	68
8. RESULTADOS .....	70

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 4. EXAMENES PRACTICOS

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. Como parte de los requisitos para el otorgamiento de licencias y habilitaciones señaladas en los RAC 2 la fase final para la calificación del personal aeronáutico la constituye la evaluación de pericia. En este aspecto, el Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC tiene a su cargo la verificación de los requisitos previos para autorizar y emitir las órdenes para llevar a cabo estas evaluaciones.

1.2. El Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC cuenta con personal de inspectores y examinadores autorizados para realizar estas evaluaciones; sin embargo, por el volumen de solicitudes igualmente se llevan a cabo con el apoyo de los inspectores de las especialidades de operaciones, aeronavegabilidad y navegación aérea.

1.3. Para todos los casos, se deberá verificar que para estas evaluaciones se cuente con los formatos adecuados y aprobados de acuerdo a los mecanismos establecidos por la UAEAC, que incluyan los diversos elementos a ser evaluados, los cuales deberán cubrir como mínimo las maniobras y estándares establecidos en los requisitos de pericia de los RAC 2.

1.4. Identificar los pasos, requisitos y condiciones necesarias para la presentación de los exámenes prácticos por parte del personal aeronáutico.

#### 2. ALCANCE

---

2.1. Las habilidades prácticas o también llamadas de pericia a ser demostradas por el postulante a una licencia o habilitación, están claramente establecidas en los estándares de pericia o estándares de verificaciones de pericia que establece la UAEAC por medio de la reglamentación vigente, para garantizar el cumplimiento de los requisitos indicados en los RAC 2.

2.2. El examinador de vuelo exigirá al postulante pilotar el avión con suavidad y precisión, el ejercicio adecuado de un buen juicio y toma de decisiones, así como mantener la conciencia

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

situacional en todo momento. Sin embargo, siempre que el postulante no haya adoptado una decisión imprudente para continuar el vuelo en condiciones inadecuadas, cierto margen puede ser permitido para compensar los factores meteorológicos como la turbulencia y otros que puedan suscitarse, sin poner en riesgo la seguridad operacional.

2.3. Los procedimientos establecidos en el presente capítulo ilustran los pasos para la presentación de exámenes prácticos, al igual que el método y medio para la solicitud de la programación de los mismos.

### 3. GENERALIDADES

3.1. Debido a que los exámenes prácticos son generalmente llevadas a cabo por un solo examinador (Inspector de la UAEAC o Examinador Designado o Chequeador), es importante que la evaluación esté diseñada y orientada a asegurar su integridad y coherencia. Todas las pruebas del mismo tipo deben ser evaluadas de acuerdo con criterios estandarizados, independientemente del lugar donde se llevan a cabo, por quién, y qué equipo (o aviones) sea utilizado

3.2. Los criterios de evaluación y rendimiento del evaluado, así como otras especificaciones para el diseño de las pruebas incluyen como mínimo:

a) *La duración máxima y mínima de una prueba individual y la proporción de tiempo dedicado a cada tarea o elemento.* La duración máxima tiene dos aspectos: el examinador no puede prolongar innecesariamente una prueba ya que puede afectar injustamente el desempeño del postulante y, por otro lado, el evaluado debe ser capaz de realizar todas las tareas prácticas y responder a todas las preguntas realizadas por el examinador en un plazo de tiempo razonable.

b) *Cómo serán verificados los requisitos de experiencia mínima.* Normalmente, esto es realizado tomando de referencia el libro de vuelo del postulante.

c) *La identificación de las tareas o maniobras que se pueden volver a intentar si no se cumplen los criterios, el número de intentos que se puede permitir y en qué condiciones.* Algunas de las tareas como por ejemplo completar satisfactoriamente las acciones en una falla de motor después del despegue puede ser considerada como crítica y debiera ser completada con éxito en el primer intento; mientras que por ejemplo el mantenimiento de la altitud durante un viraje pronunciado se puede volver a intentar si los

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

critérios no son superados en el primer intento. También debería establecerse el número total de reintentos permitidos en forma general.

d) *Los roles respectivos del examinador y el postulante en todas las fases, en particular con respecto a las emergencias reales o simuladas.* Para las pruebas de vuelo no debe existir ninguna duda de quién es el piloto al mando y los procedimientos para la entrega y toma de control de la aeronave deben ser claros.

e) *El tipo de equipo que puede ser utilizado.* La mayoría de las pruebas de vuelo para el otorgamiento de una licencia o habilitación se llevan a cabo en la aeronave apropiada; pero los dispositivos de instrucción para la simulación de vuelo aprobados también pueden ser aceptables en determinadas circunstancias.

f) *El tipo de evaluación que se requiere.* El tipo más adecuado de evaluación a emplear para una prueba orientada al otorgamiento de una licencia es una evaluación global, donde el único resultado que se pretende es certificar la competencia, constituyendo una prueba holística en la que se evalúa el desempeño en cada área en lugar de centrarse en una sola.

g) *El tipo, contenido y duración de la sesión de retroalimentación.* Al término de la prueba, el candidato debe ser informado de los resultados y, de ser aplicable, indicarle las fallas en las que ha incurrido o las deficiencias en su desempeño, así como aquellas tareas o maniobras que fueron bien efectuadas. No es apropiado que el examinador proporcione instrucción; sin embargo, el postulante debería ser alentado para realizar una autocrítica de su desempeño y realizar retroalimentación sobre la realización de la prueba.

h) *El informe del examinador.* En todos los casos, para informar el resultado de la prueba se utilizan los formularios aprobados por la UAEAC, debiendo ser llenados cuidadosamente por el examinador y en caso de considerar incluir comentarios, éstos deberán ser muy precisos, concisos y objetivos, aplicando el principio de lenguaje claro. Estos formularios cuentan con los instructivos correspondientes para su aplicación, a fin de estandarizar los criterios con el personal responsable de su ejecución. El evaluado recibirá este reporte.

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

4.1. Los exámenes prácticos se exigen como un requisito establecido en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- con el fin de acreditar la pericia pertinente a la licencia y habilitación requerida por el solicitante.

4.2. La normatividad para la toma de exámenes prácticos están establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2.

## 5. AYUDAS DEL PROCESO

---

### 5.1. Formatos

5.1.1. Formato GIVC-1.0-12-063 – Chequeo de vuelo para pilotos aviones monomotores

5.1.2. Formato GIVC-1.0-12-077 - Examen de instrumentos para alumnos de centros de instrucción básica

5.1.3. Formato GIVC-1.0-12-064 - Chequeo de vuelo para pilotos aviones bimotores turbohélice y a pistón de aviación general

5.1.4. Formato GIVC-1.0-12-047 – Chequeo final / proeficiencia en simulador / avión para pilotos.

5.1.5. Formato GIVC-1.0-12-48 – Proeficiency qualification check simulator airplane report for pilots

5.1.6. Formato GVIC-1.0-12-055 - Chequeo final de rutas para piloto.

5.1.7. Formato GVIC-1.0-12-065 - Chequeo de vuelo para pilotos aviación agrícola.

5.1.8. Formato GVIC-1.0-12-068 – Chequeo para pilotos helicópteros proeficiencia recobro de autonomía monomotores.

5.1.9. Formato GIVC-1.0-12-067 - Chequeo para pilotos helicópteros bimotores simuladores proeficiencia instrumentos.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- 5.1.10. Formato GIVC-1.0-12-069 – Chequeo para ingeniero de vuelo helicóptero simulador.
- 5.1.11. Formato GIVC-1.0-12-044 - Chequeo de proeficiencia para ingenieros de vuelo avión simulador.
- 5.1.12. Formato GIVC-1.0-12-071 – Chequeo de inspección en ruta ingeniero de vuelo.
- 5.1.13. Formato GIVC-1.0-12-074 - Chequeo final de ruta para ingeniero de vuelo.
- 5.1.14. Formato GIVC-1.0-12-075 - Chequeo de vuelo instructores centros de instrucción.
- 5.1.15. Formato GIVC-1.0-12-080 – Chequeo final simulador avión ingeniero de vuelo.
- 5.1.16. Formato GIVC-1.0-12-091 - Supervisión de clase centros de instrucción.
- 5.1.17. Formato GSAN-1.3-12-004 - Evaluación de competencia controlador aeródromo.
- 5.1.18. Formato GSAN-1.3-12-005 - Evaluación de competencia controlador de aproximación no radar
- 5.1.19. Formato GSAN-1.3-12-006 - Evaluación de competencia controlador de área no radar.
- 5.1.20. Formato GSAN-1.3-12-007 - Evaluación de competencia controlador radar.

## SECCION 2 – PROCEDIMIENTO

### 6. INTRODUCCION

---

6.1. Los procedimientos relativos a los exámenes prácticos son abordados desde varios frentes independientes, cubriendo desde la solicitud del examen práctico, la realización del examen práctico y la designación de Examinadores Designados y Chequeadores.

6.2 A continuación de desarrollan cada uno de estos frentes, estableciendo el procedimiento para la implementación de cada uno de ellos.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## **7. EXAMENES PRACTICOS**

---

### **7.1. SOLICITUD DE EXAMENES PRACTICOS.**

7.1.1. Toda solicitud de realización de un examen práctico debe ser radicada físicamente ante la Ventanilla Única de Radicación de la UAEAC o en las oficinas de registro de documentación en las diferentes regionales aeronáuticas, y dirigida al Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC.

7.1.2. El servidor público asignado al trámite de gestión de exámenes prácticos debe estudiar la documentación aportada a la solicitud, de acuerdo con los requisitos establecidos para cada caso por el tipo de licencia.

7.1.3. En el caso de incumplimiento con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 7.1.2 precedente, se generará un oficio notificando las causales del rechazo de la solicitud.

7.1.4. Una vez validada la documentación de la solicitud, y verificado el cumplimiento a los requisitos establecidos para el solicitante, se procederá a definir el evaluador (Inspector de Seguridad Operacional, Examinador Designado o Chequeador) de acuerdo a su perfil y el cumplimiento de los requisitos para ser asignado como evaluador de estas actividades.

7.1.5. Producto de este análisis, el Grupo de Licencias al Personal genera un oficio de respuesta con la asignación del examen práctico, indicando claramente el alcance de la actividad, el examinado, el examinador y la vigencia de la misma.

7.1.6. El oficio de respuesta con la asignación es enviado al solicitante y al evaluador asignado con el fin que entre las partes coordinen la realización de la actividad.

### **7.2. REALIZACIÓN DEL EXAMEN PRÁCTICO.**

7.2.1. Con el oficio de asignación del examinador y una vez coordinada la actividad entre examinador y examinado, las partes deben realizar el examen práctico de acuerdo con los términos y dentro del plazo de vigencia de la asignación.

7.2.2. El examinador debe llevar a cabo el examen práctico de acuerdo a los formatos autorizados por la UAEAC para cada tipo de actividad y cada tipo de licencia, de acuerdo a los términos de la asignación.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.3. El examinador debe entregar al examinado el formato utilizado en la evaluación, totalmente diligenciado e indicando el resultado de la evaluación.

### **7.3. DESIGNACIÓN EXAMINADORES DESIGNADOS Y CHEQUEADORES.**

7.3.1. La capacidad de un estado para supervisar y controlar eficazmente las operaciones de transporte aéreo comercial de interés del público depende en gran parte de la competencia de inspección de la Autoridad de Aviación Civil. Por esta razón es habitual que un estado que no pueda proveer el personal suficiente para la inspección de las operaciones, delegue la responsabilidad de algunas actividades al personal designado de una Empresa Aérea o de una Entidad Estatal.

7.3.2. Es así como los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, especifican los requisitos para designar a personas naturales con el fin de que efectúen los exámenes prácticos, necesarios para la expedición y habilitación de licencias al personal aeronáutico colombiano, en representación de la UAEAC. Igualmente, los referidos Reglamentos Aeronáuticos de Colombia establecen las limitaciones y privilegios de los Examinadores Designados y Chequeadores, así como las normas para su ejercicio.

7.3.3. La Empresa Aérea, Organización de Mantenimiento, Centro de instrucción, Centro de Entrenamiento o Dependencia de la UAEAC deberá realizar y radicar ante la Ventanilla Única de Radicación de la UAEAC o en las oficinas de atención al ciudadano en las diferentes regionales aeronáuticas, una solicitud por escrito al Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC, indicando:

7.3.3.1. El nombre completo del aspirante a Examinador Designado o Chequeador, el tipo y número de las licencias técnicas de las cuales es titular y las habilitaciones correspondientes, el número de la cédula, la posición actual dentro de la organización, y el tipo de aeronave en la cual está calificado y el número de horas de vuelo discriminado cuando aplique.

7.3.3.2. Un breve resumen de los antecedentes y experiencia aeronáutica del aspirante a Examinador Designado o Chequeador.

7.3.3.3. Copia de las licencias y habilitaciones de las cuales sea titular.

7.3.3.4. Copia del certificado de aptitud psicofísica vigente, cuando aplique.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.3.4. El servidor público asignado al estudio de las solicitudes de aspirantes a Examinadores Designados o Chequeadores debe revisar la documentación aportada por el solicitante.

7.3.5. El servidor público asignado al estudio de la solicitud de aspirante a Examinador Designado o Chequeador debe coordinar con el aspirante y con el Inspector de Seguridad Operacional asignado a la Empresa Aérea, Organización de Mantenimiento, Centro de instrucción o Centro de Entrenamiento una reunión para conocer personalmente al candidato, darle a conocer al candidato las funciones y responsabilidades que implican la designación como Examinador Designado o Chequeador, indicar al aspirante el proceso de calificación y designación, y precisar los requisitos de instrucción y entrenamiento que el candidato debe cumplir ante su empleador y la UAEAC.

7.3.6. De común acuerdo con el Inspector de Seguridad Operacional se decide la aprobación o desaprobarción de la solicitud de postulación del candidato a Examinador Designado o Chequeador y emiten un concepto oficial por escrito sobre la elegibilidad del aspirante. En caso que la solicitud sea negada, se debe argumentar los motivos por los cuales no se acepta la postulación.

7.3.7. En caso que el candidato sea aceptado, para la figura de Examinador Designado el aspirante será informado sobre la fecha y requisitos necesarios para asistir al curso de Examinadores Designados que dicta la UAEAC.

7.3.8. Para la figura de Examinador Designado, el candidato deberá asistir y aprobar el Programa de Entrenamiento diseñado para tal fin por la UAEAC, la cual expedirá una constancia de la asistencia y aprobación del candidato al curso.

7.3.9. El candidato a Examinador Designado o Chequeador debe cumplir la capacitación de Examinador Designado o Chequeador, en la modalidad que sea del caso, según lo previsto en el Manual de Entrenamiento de la Empresa Aérea, Organización de Mantenimiento, Centro de instrucción, Centro de Entrenamiento o Dependencia de la UAEAC, y radicar ante el Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC la evidencia respectiva.

7.3.10. Una vez el candidato cuente con el entrenamiento requerido se deberá programar el examen práctico de acuerdo a lo establecido en los numeral 7.1 y 7.2 del presente capítulo.

7.3.11. La empresa que propone al candidato a Examinador Designado radicará al Coordinador del Grupo de Licencias al Personal el resultado satisfactorio del examen práctico quien procederá a elaborar una carta de designación la cual deberá contener como mínimo:

7.3.11.1. Nombre y número de licencia del designado autorizado.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.3.11.2. Tipo de designación (Examinador Designado o Chequeador), empresa y equipo.

7.3.11.3. Propósito de la designación.

7.3.11.4. Fecha de vencimiento de la designación (vigencia máxima de 2 años).

7.3.11.5. La carta de designación contara con el VoBo del Director de Estándares de Vuelo y firmada por el Secretario de Seguridad Operacional de la Aviación Civil.

7.3.11.6. La carta de designación tendrá copia al Inspector de Seguridad Operacional de la empresa a la cual el candidato sea designado.

7.3.12. La carta de designación será renovada por el Coordinador del Grupo de Licencias al Personal a solicitud de la empresa, una vez se demuestre el cumplimiento de lo establecido en los numerales 7.3.9 a 7.3.11 del presente capítulo.

7.3.13. La empresa que propone al candidato a Chequeador radicara al Inspector de Seguridad Operacional asignado a la empresa el resultado satisfactorio del examen práctico, quien procederá a generar la carta de designación la cual deberá contener como mínimo la información relacionada en el numeral 7.3.11 del presente capítulo.

7.3.13. El Examinador Designado o Chequeador queda bajo la supervisión y vigilancia del Inspector de Seguridad Operacional de la empresa o Supervisor de la Entidad a la cual fue autorizado, quien deberá asegurar el cumplimiento de los requisitos para mantener vigente la designación.

7.3.14. El Inspector de Seguridad Operacional o el Supervisor de la Entidad a la cual fue autorizado el Examinador Designado o Chequeador, según sea el caso, deberá informar de manera inmediata al Coordinador del Grupo de Licencias al Personal cualquier novedad que implique el no cumplimiento de la vigencia de la designación, para la toma de acciones inmediatas.

## **8. RESULTADOS**

---

8.1. Solicitud de examen practico.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

8.1.1. El Grupo de Licencias al Personal cargara en el sistema de información de la UAEAC las respuestas a las solicitudes de exámenes prácticos para su archivo y consulta.

## 8.2 Realización de exámenes prácticos

8.2.1. El formato con el resultado de los exámenes prácticos será entregado al solicitante para la gestión de los trámites respectivos.

## 8.3. Designación Examinadores Designados y Chequeadores

8.3.1. El Grupo de Licencias al Personal archivara en la carpeta pertinente ubicada en BOG7 los procesos de designación de los Examinadores Designados o Chequeadores autorizados con la documentación soporte y las respectivas cartas de autorización.

8.3.2. El Grupo de Licencias al Personal deberá efectuar el control de vigencia de las cartas de autorización emitidas a los Examinadores Designados y Chequeadores.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**MANUAL**

**GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-**

**Principio de procedencia:**  
5105

**Clave:** GSAC 1.0-05-003

**Versión:** 03

**Fecha de aprobación:**  
27/01/2021

PAGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 5. SISTEMA DE EVALUACION Y HABILITACION DE COMPETENCIA LINGUISTICA

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	74
1. OBJETIVO.....	74
2. ALCANCE.....	74
3. GENERALIDADES.....	75
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	76
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	76
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	76
6. INTRODUCCION.....	76
7. SISTEMA DE EVALUACION Y HABILITACION DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA...	77
7.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGUISTICA.....	77
7.2. PROCESO DE HABILITACIÓN DE COMPETENCIA LINGUISTICA.....	84
8. RESULTADOS.....	88

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 5. SISTEMA DE EVALUACION Y HABILITACION DE COMPETENCIA LINGUISTICA

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 1 de la OACI sobre licencias al personal y los RAC 2, los titulares de licencias que utilizan la radiotelefonía para las comunicaciones aire-tierra deben ser competentes en hablar y comprender el idioma utilizado en las comunicaciones radiotelefónicas. En tal sentido, los pilotos, los controladores de tránsito aéreo y los operadores de estación aeronáutica deben haber demostrado su competencia, debiendo ésta ser registrada en su licencia técnica aeronáutica.

1.2. Las comunicaciones radiotelefónicas aire-tierra pueden llevarse a cabo en el idioma normalmente usado por la estación terrestre o en inglés. En operaciones de la aviación civil internacional, el inglés tiene un claro papel como lengua internacional ampliamente utilizado por la comunidad aeronáutica

1.3. El inglés también debe estar disponible en todas las estaciones terrestres que presentan servicios en aeropuertos y rutas utilizados en la aviación civil internacional conforme lo establece el Anexo 10, Volumen II Capítulo 5 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional. En consecuencia, todos los controladores de tránsito aéreo que participen en la aviación civil internacional deben tener habilidad en hablar y entender este idioma.

#### 2. ALCANCE

---

2.1. Por ello, conforme se indica en el Párrafo 1.2.9 del Anexo 1 de la OACI y en los RAC 2, todas las licencias cuyos titulares requieren una demostración de competencia lingüística, deben estar endosadas, ya sea con una declaración de cumplimiento conforme al Apéndice 1 de los citados reglamentos o con una declaración de no cumplimiento según el Artículo 39 b) del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

2.2. Es importante indicar que la fraseología normalizada de la OACI mantiene su importancia y siempre debería ser utilizada cuando sea aplicable. Sin embargo, una lista finita de la fraseología no puede cubrir todas las situaciones posibles y por lo tanto debe ser incrementada con lenguaje simple, especialmente para describir acontecimientos inusuales o cuando se requiere efectuar una aclaración o explicación más amplia, donde la fraseología aeronáutica resulta insuficiente.

### 3. GENERALIDADES

---

3.1. Para cumplir con los requisitos de competencia lingüística de la OACI, el postulante a una licencia o el titular de la misma, debe demostrar de una manera aceptable para la UAEAC el cumplimiento de los mismos.

3.2. El Doc. 9835 - Manual sobre la aplicación de los requisitos de la OACI en materia de competencia lingüística, contiene y proporciona detalles técnicos amplios en esta materia.

3.3. Los requisitos de competencia lingüística de la OACI están enfocados exclusivamente a la habilidad de hablar y entender, mas no están dirigidos a la habilidad en leer o escribir el idioma.

3.4. En términos de una comunicación aeronáutica efectiva, se requiere hablantes competentes que puedan:

- a) comunicarse eficazmente en situaciones de trato oral únicamente (telefonía / radiotelefonía) y en situaciones de contacto directo;
- b) comunicarse con precisión y claridad sobre temas comunes, concretos y relacionados con su trabajo;
- c) utilizar estrategias comunicativas apropiadas para intercambiar mensajes y para reconocer y resolver malos entendidos;
- d) manejar satisfactoriamente y con relativa facilidad las dificultades lingüísticas que surjan por complicaciones o cambios inesperados que ocurran dentro del contexto de una situación de trabajo rutinaria o de una función comunicativa que le sea familiar; y
- e) utilizar un dialecto o acento que sea inteligible para la comunidad aeronáutica.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El proceso de evaluación y habilitación de competencia lingüística en el idioma inglés está relacionado en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para las licencias de pilotos, controladores de tránsito aéreo y operadores de estación aeronáutica.

4.2. La normatividad del sistema de evaluación y habilitación de competencia lingüística en el idioma inglés está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2, numerales 2.1.9.1, Capítulo II – Apéndice C y Capítulo V- Apéndice A.

#### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. Formato GSAC-1.0-12-012 Evaluación de pruebas de competencia lingüística

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

### **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

#### **6. INTRODUCCION**

---

6.1. Con el fin de dar cumplimiento a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia en la demostración de la competencia lingüística en el idioma inglés para las licencias técnicas aeronáuticas que lo requieran, se aborda el tema desde el sistema de evaluación de la

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

competencia lingüística y la posterior habilitación en las licencias técnicas aeronáuticas del personal.

6.2 Para tal fin, se detalla el procedimiento establecido para la implantación de un sistema de evaluación, los niveles de evaluación, el diseño y desarrollo de la evaluación.

6.3. Igualmente, se detalla el proceso de estudio de trámite en el aplicativo SIGA de la habilitación de competencia lingüística en el idioma inglés en las licencias de pilotos -PPA, PCA, PTL-, controladores de tránsito aéreo -CTA- y operadores de estación aeronáutica -OEA-.

## **7. SISTEMA DE EVALUACION Y HABILITACION DE COMPETENCIA LINGUISTICA**

### **7.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.**

#### **7.1.1. Demostración de competencia lingüística**

7.1.1.1 Toda persona debe demostrar el nivel de competencia lingüística en seis descriptores lingüísticos o categorías específicas que se establecen en la escala de competencia lingüística de la OACI, las cuales se detallan a continuación en forma resumida:

- a) **Pronunciación.** Los componentes básicos de la pronunciación y en consecuencia del acento, son los sonidos individuales (fonemas), los patrones de acentuación de sílabas y palabras, y las reglas que rigen el ritmo y la entonación de las oraciones o enunciados. La pronunciación es particularmente sensible a la influencia de la lengua primaria o de las variedades regionales y de ella depende en buena parte la inteligibilidad de los mensajes. Los procesos de aprendizaje que participan en el desarrollo de la pronunciación comprenden:
  - i) La escucha y percepción de fonemas y articulaciones significativas;
  - ii) La reproducción por medio de la repetición y la práctica; y
  - iii) El perfeccionamiento en respuesta a la corrección puntual o como resultado del éxito en la comunicación.
- b) **Estructura.** La capacidad de articular con precisión y propiedad estructuras sintácticas simples y complejas y los componentes gramaticales de la lengua, como los tiempos y

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

modos verbales. La corrección gramatical y sintáctica es esencial para poder transmitir significados y sentidos. El grado de precisión con que se ponen en juego estas destrezas es un indicador visible del dominio lingüístico. Los procesos de aprendizaje que participan en el desarrollo de la competencia gramatical comprenden:

- i) El descubrimiento de reglas sintácticas y gramaticales a través de presentaciones y explicaciones o por métodos inductivos;
  - ii) La ejercitación de cada estructura por separado; y
  - iii) Su utilización en el contexto apropiado.
- c) **Vocabulario.** El vocabulario se compone de palabras y expresiones fijas o locuciones formadas de varias palabras. Por lo general, se clasifican de acuerdo con su función o su contenido semántico. El grado de dominio de la lengua podrá entonces deducirse de la riqueza del vocabulario, así como la precisión y velocidad con que el hablante lo utiliza en una situación dada. Esta competencia abarca también la capacidad de parafrasear. Los procesos de aprendizaje que participan en el desarrollo de la competencia léxica comprenden:
- i) La identificación y memorización de unidades nuevas;
  - ii) Su reconocimiento y reutilización en contexto;
  - iii) La aplicación de las reglas de construcción de palabras (morfología);
  - iv) El empleo del conocimiento, es decir el uso convencional de determinadas palabras en pares o frases fijas; y
  - v) la correcta utilización de las palabras en su contexto gramatical y sintáctico.
- d) **Fluidez.** La fluidez es la capacidad de producir un discurso no ensayado a la velocidad o ritmo adecuado. Conforme aumenta el grado de dominio, van desapareciendo las vacilaciones no funcionales y las "interjecciones dubitativas" que delatan la actividad mental del procesamiento o un excesivo afán de perfección. Además, el hablante adquiere la capacidad de guiar al oyente a lo largo del discurso utilizando los recursos léxicos, estructurales y fonológicos del lenguaje. Los procesos de aprendizaje que participan en el desarrollo de la fluidez incluyen:

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- i) El dominio de otras destrezas complementarias;
- ii) La práctica, la repetición;
- iii) Los ejercicios de producción con un mínimo de intervención del instructor.

e) **Comprensión.** La comprensión es la capacidad de reconocer y decodificar enunciados verbales. A medida que se desarrolla esta habilidad disminuye la dificultad ante un discurso complejo, sobre temas imprevistos o desconocidos, pronunciado con un acento o estilo de disertación extraño, o en malas condiciones de recepción (ruido de fondo, etc.). El grado de perfeccionamiento de esta competencia puede deducirse del nivel de detalle y la velocidad de comprensión. Los procesos de aprendizaje que participan en el desarrollo de la comprensión incluyen:

- i) El dominio de otras destrezas complementarias;
- ii) El avance progresivo de un lenguaje simplificado al lenguaje natural; y
- iii) ejercicios graduados de comprensión auditiva tales como reconocimiento de palabras, sentido general, significados complejos y deducciones.

f) **Interacción.** La habilidad de participar en un intercambio verbal espontáneo y alcanzar las metas comunicativas buscadas. Frente a un hablante con un alto dominio de esta destreza, el oyente realiza un menor esfuerzo y hace menos concesiones para mantener la conversación. Una buena interacción se caracteriza por la rapidez y pertinencia de las respuestas, la capacidad de ofrecer nueva información, de tomar iniciativas discursivas, de reaccionar frente al discurso del interlocutor y de detectar y resolver los malentendidos que se produzcan. Los procesos de aprendizaje que participan en el desarrollo de la interacción incluyen:

- i) Ejercicios para adquirir y reforzar la fluidez y la comprensión;
- ii) La observación de situaciones de interacción entre otras personas;
- iii) La práctica activa en situaciones con distintos interlocutores.

7.1.1.2. La articulación de las destrezas puede ilustrarse en forma de pirámide, como se ve en la Figura 5-1. En esta representación, las tres destrezas lingüísticas complementarias (estructura, vocabulario y pronunciación) ubicadas en la base de la pirámide son utilizadas tanto por el hablante como por el oyente y constituyen la plataforma sobre la cual se asienta la

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

expresión oral (fluidez) y la comprensión oral. Éstas a su vez se combinan para dar al individuo la capacidad de interactuar.

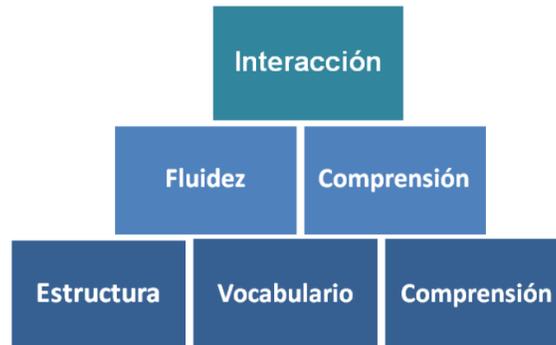


Figura 5-1 - Estructura piramidal de las habilidades que conforman el dominio lingüístico

7.1.1.3. Los requisitos de competencia lingüística de la OACI, conforme lo indica el Doc. 9835 se aplican tanto a los hablantes nativos como los no nativos, y no debe ser visto únicamente para mejorar las comunicaciones por parte de los no nativos hablantes. En una demostración de competencia lingüística establecida por la OACI, la calificación se deberá efectuar tomando en cuenta los siguientes niveles:

- a) Nivel 1 (Pre-elemental) Indica una competencia inferior al nivel mínimo requerido por la OACI. Sirve como un punto de referencia para efectuar instrucción.
- b) Nivel 2 (Elemental) Indica una competencia inferior al nivel mínimo requerido por la OACI. Sirve como un punto de referencia para efectuar instrucción.
- c) Nivel 3 (Pre-operacional) Indica una competencia inferior al nivel mínimo requerido por la OACI. Sirve como un punto de referencia para efectuar instrucción.
- d) Nivel 4 (Operacional) Es el mínimo estándar de competencia lingüística requerido por la OACI para las comunicaciones radiotelefónicas. Se requiere una evaluación periódica cada tres años.
- e) Nivel 5 (Avanzado) Indica una competencia más avanzada al estándar mínimo requerido por la OACI. Se requiere una evaluación periódica cada seis años.
- f) Nivel 6 (Experto) Indica una competencia significativamente más avanzada al estándar mínimo requerido por la OACI. No requiere evaluaciones periódicas.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.1.4. La competencia lingüística de una persona es determinada por el más bajo nivel alcanzando en una de los descriptores lingüísticos citados en el párrafo 2.4 de este manual. Por ejemplo, si una persona obtiene Nivel 3 en Pronunciación y las demás categorías están calificadas en niveles del 4 al 6, la competencia lingüística general de esa persona será calificada como Nivel 3 Pre-operacional debido a que la pronunciación, acento, ritmo y entonación tienen la influencia de la lengua primaria o de la variante regional y con frecuencia interfieren en la facilidad de comprensión. En tal sentido, la instrucción que deberá recibir esta persona para alcanzar como mínimo el Nivel 4 deberá estar enfocado en mejorar su pronunciación.

7.1.1.5. Es importante precisar, que para obtener el nivel mínimo de competencia lingüística requerido por la OACI (Nivel 4 Operacional), la persona debe demostrar su competencia en este nivel en todos los descriptores lingüísticos evaluados.

7.1.1.6. En lo que se refiere al reconocimiento de las evaluaciones de competencia lingüística, un Estado podría llevarlo a cabo considerando que los criterios de evaluación se encuentran estandarizado por la OACI, siempre que previamente haya comprobado que el otro Estado realiza evaluaciones formales de conformidad con los RAC 2, figurando este endoso en la licencia extranjera y contactando para su verificación con la Oficina PEL del Estado extranjero.

## 7.1.2. Diseño y desarrollo de la evaluación.

7.1.2.1. Los requisitos de competencia lingüística de la OACI aplican sólo a hablar y comprender, por lo tanto las pruebas de lectura, gramática, escritura o vocabulario no proporcionan evidencia de que una persona cumple con este requisito, por cuanto la persona que puede leer y escribir bien el inglés no necesariamente puede hablarlo de la misma forma. Por el contrario, una persona que no es un buen lector o escritor de inglés puede ser un hablante competente.

7.1.2.2. Por lo tanto, cada evaluación de idioma en aviación necesita cumplir con los siguientes criterios:

- a) Debe ser una prueba de competencia para hablar y comprender;
- b) Debe basarse en la escala de calificación de la OACI y los descriptores holísticos establecidos;

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

c) Debe evaluar la competencia de hablar y comprender el idioma en un contexto apropiado a la aviación; y

d) Debe evaluar el uso del idioma inglés en un contexto más amplio que el de la fraseología aeronáutica de la OACI.

7.1.2.3. Para el diseño y desarrollo de las pruebas de competencia lingüística en aviación se deben tomar en cuenta las mejores prácticas que existen en el mercado, requiriendo la participación de representantes de todas las áreas de interés involucradas en este proceso como pilotos, controladores, administradores, instructores operativos e instructores de lenguaje de aviación, que cuenten con la asesoría y guía de especialistas de experiencia en el desarrollo de pruebas de evaluación de idiomas.

7.1.2.4. Las pruebas elaboradas sin la participación de profesionales especialistas en el diseño de evaluaciones pueden ser adecuadas para fines diagnósticos, es decir de capacitación o para la evaluación del progreso de los alumnos; sin embargo, dado el impacto que éstas tienen en la vida y carrera aeronáutica de los postulantes o titulares de licencias, se requiere la necesidad de que ofrezcan altos niveles de confiabilidad y validez para el objetivo que se persigue en el contexto de las licencias de personal aeronáutico, debiendo garantizarse que las pruebas utilizadas o desarrolladas proporcionen resultados fiables y válidos del cumplimiento de los requisitos de competencia lingüística de la OACI.

7.1.2.5 Con el fin de garantizar que se cumplen los estándares establecidos, los elaboradores de pruebas deberían seguir y documentar, los siguientes pasos básicos durante el proceso de desarrollo:

- a) Análisis de necesidades;
- b) Estructura de la prueba;
- c) Redacción de cada ítem de la prueba;
- d) Pruebas y análisis de datos;
- e) Revisión, nuevas pruebas y análisis de datos; y
- f) Evaluación comparativa y establecimiento de requisitos.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.2.6 Las mejores prácticas para evaluación de competencia lingüística recomiendan como mínimo dos calificadores debidamente entrenados y estandarizados, siendo uno de ellos especialista en idiomas y el otro especialista en operaciones (pilotos, controladores e instructores de vuelo o examinadores en los procesos de evaluación). Al usar como mínimo a dos calificadores se reducen las posibilidades de error de calificación y se facilita la evaluación integral de cada examinado.

7.1.2.7 Durante el desarrollo de las evaluaciones los calificadores deben intercambiar los roles de calificador e interlocutor, para poder lograr una evaluación más objetiva.

7.1.2.8 Los calificadores deberán cumplir con una formación inicial y periódica con el propósito de alcanzar un nivel de estandarización en su actuación, elemento vital para la objetividad. Como parámetros los calificadores deberían recibir aproximadamente 40 horas de instrucción inicial y entre 24 y 40 horas de instrucción periódica por año, así como cumplir con los siguientes requisitos como mínimo:

- a) Demostrar competencia lingüística al nivel de experto (Nivel 6) de la OACI en el idioma a evaluar, con la finalidad que la evaluación del dominio lingüístico de los candidatos lleve el sello de la credibilidad y sea efectiva.
- b) Conocer el inglés de la aviación, así como el vocabulario y estructuras para que puedan generar las adecuadas interacciones con las respuestas de los evaluados, debiendo incluirse en el programa de instrucción inicial un módulo de introducción a la aviación para que estén en condiciones de comprender, en la medida que exige su función, los aspectos técnicos del lenguaje que escucharán durante las pruebas; y
- c) Acreditar una reconocida experiencia en los procesos de evaluación de idiomas.

7.1.2.9 Antes de llevar a cabo las evaluaciones de competencia lingüística, ya sea a nivel interno con recursos de la UAEAC o tercerizado en proveedores de servicios de evaluación (PSE) como centros de idiomas acreditados, se deberá cumplir con un proceso de evaluación y validación debidamente documentado que permita garantizar la eficiencia de las pruebas, para lo cual la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil debería contar con un equipo multidisciplinario que evalúe los siguientes aspectos:

- a) Diseño y desarrollo de las pruebas;
- b) Validez y fiabilidad de las pruebas;
- c) Calificación;

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- d) Administración y seguridad de las pruebas;
- e) Mantenimiento de registros;
- f) Información sobre la organización y su infraestructura; y
- g) Cualificaciones del equipo de evaluación.

7.1.2.10. El proceso de evaluación y validación como proveedores de servicios de evaluación (PSE) se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en los RAC:

7.1.2.10.1. RAC 2, Capítulo II – Apéndice C y Capítulo V - Apéndice A.

7.1.2.10.2. Formato GSAC-1.0-12-012 Evaluación de pruebas de competencia lingüística

## **7.2. PROCESO DE HABILITACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.**

7.2.1. Todos los trámites de adición de competencia lingüística a las licencias técnicas aeronáuticas deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.2.2. El trámite de adición de competencia lingüística a las licencias técnicas aeronáuticas llega a la bandeja de entrada del Gestor, quien asigna el trámite al evaluador para su estudio.

7.2.3. El servidor público asignado al estudio de la solicitud recibe en su bandeja de entrada del aplicativo SIGA el trámite y debe proceder a validar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud, verificando que:

7.2.3.1. La licencia técnica aeronáutica a la cual se va a adicionar la competencia lingüística corresponda exclusivamente a una licencia de Piloto Privado de Aeronave –PPA- o Piloto Comercial de Aeronave –PCA- o Piloto de Transporte de Línea –PTL- o Controlador de Tránsito Aérea –CTA- u Operador de Estación Aeronáutica –OEA-

7.2.3.2. La licencia técnica aeronáutica a la cual se va a adicionar la competencia lingüística no se encuentre suspendida o cancelada.

7.2.3.3. El archivo cargado como evidencia sea emitido por un Proveedor de Servicios de Evaluación –PSE- autorizado por la UAEAC.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Competencia Lingüística			
<a href="#">Nivel del Inglés</a>	<a href="#">Fecha de Certificación del Nivel</a>	<a href="#">Fecha de Vigencia</a>	<a href="#">Ver Archivo</a>
NIVEL V	06/02/2018	05/02/2024	
<<<<< < > >>>>>		Página 1 / 1	

7.2.3.4. El nivel de competencia solicitado coincide con el certificado emitido por el Proveedor de Servicios de Evaluación -PSE- que certifica la evaluación.

Competencia Lingüística			
<a href="#">Nivel del Inglés</a>	<a href="#">Fecha de Certificación del Nivel</a>	<a href="#">Fecha de Vigencia</a>	<a href="#">Ver Archivo</a>
NIVEL V	06/02/2018	05/02/2024	
<<<<< < > >>>>>		Página 1 / 1	

7.2.3.5. La fecha de certificación del nivel de competencia solicitado coincide con los datos registrados en el certificado emitido por el Proveedor de Servicios de Evaluación -PSE- que certifica la evaluación.

Competencia Lingüística			
<a href="#">Nivel del Inglés</a>	<a href="#">Fecha de Certificación del Nivel</a>	<a href="#">Fecha de Vigencia</a>	<a href="#">Ver Archivo</a>
NIVEL V	06/02/2018	05/02/2024	
<<<<< < > >>>>>		Página 1 / 1	

7.2.3.6. La fecha de vigencia del nivel de competencia solicitado coincide con los datos registrados en el certificado emitido por el Proveedor de Servicios de Evaluación -PSE- que certifica la evaluación.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Competencia Lingüística			
Nivel del Inglés	Fecha de Certificación del Nivel	Fecha de Vigencia	
NIVEL V	06/02/2018	05/02/2024	<a href="#">Ver Archivo</a>

Página 1 / 1

7.2.3.7. El titular de la licencia técnica aeronáutica a la cual se va a adicionar la competencia lingüística cuente con un certificado médico vigente registrado en el aplicativo SIGA.

7.2.3.8. El titular de la licencia técnica aeronáutica a la cual se va a adicionar la competencia lingüística cuente con una consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes sin antecedentes y vigente, registrada en el aplicativo SIGA.

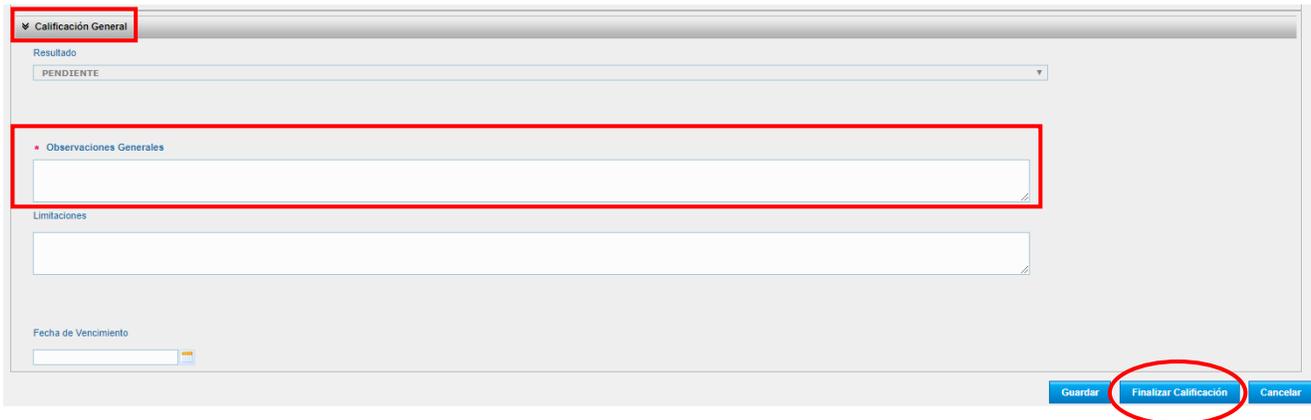
7.2.3.9. Se aporte la evidencia de pago por derechos de trámite de adición a la correspondiente licencia técnica aeronáutica, con valores del año en que se realiza la solicitud.

Requisitos			
Requisito	Archivo	Cumple	Observación
- Recibo de pago por derechos del tramite	RECIBO DE CAJA.pdf	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	ADJUNTA <a href="#">Ver Archivo</a>

7.2.4. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe consignar un concepto en el espacio de la columna "Observación" en cada uno de los requisitos establecidos para el trámite, en el aplicativo SIGA.

7.2.5. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe consignar un concepto general del trámite en el espacio de la columna "Observaciones generales" del Informe de Calificación, en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



7.2.6. Una vez finalizada la calificación técnica del trámite, la solicitud pasa al estado de “Recepción de Documentos para aprobar” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del servidor público encargado de este paso del trámite.

7.2.7. Posteriormente, el trámite pasa al estado “Generar resultados” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

7.2.8. Una vez aprobado el proceso por parte del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal, el trámite pasa al estado “En proceso de finalización” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo la impresión del auto del trámite.

7.2.9. Por último, el trámite pasa al estado “Finalizado” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de cerrar el proceso.

7.2.10. Con base en el auto generado, el trámite pasa al área de impresión de licencias para la generación del respectivo plástico.

7.2.11. La licencia plástica impresa es embalada y enviada con oficio remisario al Grupo de Atención al Ciudadano para su respectiva entrega al proveedor del servicio de entrega de mensajería certificada para el envío al domicilio del solicitante.

7.2.12. El área de impresión de plásticos, generara un listado de control de impresión y envío de licencias técnicas aeronáuticas, el cual será socializado con los servidores públicos del Grupo de Licencias al Personal.

## 8. RESULTADOS

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 8.1. Sistema de evaluación de competencia lingüística.

8.1.1. El Grupo de Licencias al Personal, contara con un listado de los Proveedores de Servicios de Evaluación –PSE- autorizados por la UAEAC para la certificación de la competencia lingüística.

## 8.2 Habilitación de competencia lingüística.

8.2.1. La trazabilidad de los tramites de adición de competencia lingüística se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.2.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 6. EXPEDICION Y ADICION DE LICENCIAS

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	90
1. OBJETIVO.....	90
2. ALCANCE.....	91
3. GENERALIDADES.....	92
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA .....	93
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	93
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	95
6. INTRODUCCION.....	95
7. EXPEDICION Y ADICION DE LICENCIAS TECNICAS Y HABILITACIONES.....	95
7.1. ASIGNACION DE TRAMITES PARA EXPEDICIÓN Y ADICION DE LICENCIAS TÉCNICAS Y HABILITACIONES.....	95
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE PARA EXPEDICIÓN Y ADICION DE LICENCIAS TÉCNICAS Y HABILITACIONES.....	99
8. RESULTADOS.....	108

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 6. EXPEDICION Y ADICION DE LICENCIAS

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 1 de la OACI sobre licencias al personal y los RAC 2, ninguna persona actuara como personal aeronáutico a menos que sea titular de una licencia valida y apropiada a las funciones que haya de ejercer, la cual debe ser expedida por la autoridad aeronáutica autorizada para tal fin.

1.2. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.3. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Elaborar y ejecutar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de licencias técnicas al personal aeronáutico y las actividades de rutina asociadas desde el estudio de las solicitudes que realizan los titulares y postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, hasta la aprobación o el rechazo de la respectiva expedición o adición definitiva o temporal de la licencia, de acuerdo con el cumplimiento de los RAC aplicables”.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 2. ALCANCE

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 el trámite de expedición y adición comprende las siguientes licencias y habilitaciones:

- A) Licencia Alumno Piloto de Avión –APA-
- B) Licencia Alumno Piloto Helicóptero –APH-
- C) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- D) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- E) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- F) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- G) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- H) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- I) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- J) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- K) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-
- L) Licencia de Navegante de vuelo -NDV-
- M) Licencia de Tripulante de Vuelo –TCP-
- N) Licencia Controlador de Tránsito Aéreo –CTA-
- O) Licencia Despachador de Aeronaves –DPA-
- P) Licencia Técnico de Línea Avión –TLA-
- Q) Licencia Técnico de Línea Helicóptero –TLH-
- R) Licencia Técnico Especialista Reparación de Plantas Motrices –TERM-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- S) Licencia Técnico Especialista Estructuras Metálicas y Materiales Compuestos –TEMC-
- T) Licencia Técnico Especialista Sistemas Hidráulicos –TESH-
- U) Licencia Técnico Especialista Hélices –TEH-
- V) Licencia Técnico Especialista Aviónica –TEEI-
- W) Licencia Operador de Estación Aeronáutica –OEA-
- X) Licencia Bombero Aeronáutico –BAE-
- Y) Licencia Ingeniero Especialista Aeronavegabilidad –IEA-
- Z) Licencia Instructor de Tierra en Especialidades Aeronáuticas –IET-

2.2. De acuerdo a lo establecido en los RAC 2, las licencias de Piloto Privado de Avión –PPA- Piloto Privado de Helicópteros –PPH-, Piloto Comercial de Avión –PCA-, Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-, Piloto de Transporte de Línea Avión –PTL-, Piloto de Transporte de Línea Helicóptero –PTH- y Controlador de Transito Aérea –CTA- consideran la habilitación de competencia lingüística en el idioma inglés en las licencias. La evaluación del trámite de adición de la competencia lingüística a la licencia esta descrita en el capítulo 5 del presente manual, numeral 7.2.

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Todos los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de solicitudes de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones serán asignadas a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de una expedición o adición de licencia técnica o habilitación debe ser gestionado desde su solicitud hasta su entrega al solicitante en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones está relacionado con la verificación de los requisitos establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63.

4.2. La normatividad del proceso de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal Aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos.

#### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. Formato GIVC-1.0-12-063 – Chequeo de vuelo para pilotos aviones monomotores

5.1.2. Formato GIVC-1.0-12-077 - Examen de instrumentos para alumnos de centros de instrucción básica

5.1.3. Formato GIVC-1.0-12-064 - Chequeo de vuelo para pilotos aviones bimotores turbohélice y a pistón de aviación general

5.1.4. Formato GIVC-1.0-12-047 – Chequeo final / proeficiencia en simulador / avión para pilotos.

5.1.5. Formato GIVC-1.0-12-48 – Proeficiency qualification check simulator airplane report for pilots

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

5.1.6. Formato GVIC-1.0-12-055 - Chequeo final de rutas para piloto.

5.1.7. Formato GVIC-1.0-12-065 - Chequeo de vuelo para pilotos aviación agrícola.

5.1.8. Formato GVIC-1.0-12-068 – Chequeo para pilotos helicópteros proeficiencia recobro de autonomía monomotores.

5.1.9. Formato GVIC-1.0-12-067 - Chequeo para pilotos helicópteros bimotores simuladores proeficiencia instrumentos.

5.1.10. Formato GVIC-1.0-12-069 – Chequeo para ingeniero de vuelo helicóptero simulador.

5.1.11. Formato GVIC-1.0-12-044 - Chequeo de proeficiencia para ingenieros de vuelo avión simulador.

5.1.12. Formato GVIC-1.0-12-071 – Chequeo de inspección en ruta ingeniero de vuelo.

5.1.13. Formato GVIC-1.0-12-074 - Chequeo final de ruta para ingeniero de vuelo.

5.1.14. Formato GVIC-1.0-12-075 - Chequeo de vuelo instructores centros de instrucción.

5.1.15. Formato GVIC-1.0-12-080 – Chequeo final simulador avión ingeniero de vuelo.

5.1.16. Formato GVIC-1.0-12-091 - Supervisión de clase centros de instrucción.

5.1.17. Formato GSAN-1.3-12-004 - Evaluación de competencia controlador aeródromo.

5.1.18. Formato GSAN-1.3-12-005 - Evaluación de competencia controlador de aproximación no radar

5.1.19. Formato GSAN-1.3-12-006 - Evaluación de competencia controlador de área no radar.

5.1.20. Formato GSAN-1.3-12-007 - Evaluación de competencia controlador radar.

## 5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## SECCION 2 – PROCEDIMIENTO

### 6. INTRODUCCION

---

6.1. Para la evaluación de los procesos de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2 Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de solicitud de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- aplicables.

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones se deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de solicitud de expedición o adición de licencias técnicas y sus habilitaciones es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

### 7. EXPEDICION Y ADICION DE LICENCIAS TECNICAS Y HABILITACIONES.

#### 7.1. Asignación de trámites para expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones .

7.1.1. Todos los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.2. Los tramite de expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones llegan a la bandeja de entrada del Gestor, los cuales en el aplicativo se encuentran identificados con el “Estado – Ingresado”, para que sean asignados al evaluador para su estudio.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

▼ Información de Solicitudes					
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable	
2019071344	ADICION A LA LICENCIA IET	18/09/2019	12:44	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019071322	EXPEDICION DE LICENCIA TLA	18/09/2019	11:43	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019071340	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	12:21	<input type="checkbox"/>	
2019071339	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	18/09/2019	12:19	<input type="checkbox"/>	
2019071333	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:54	<input type="checkbox"/>	
2019071297	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:58	<input type="checkbox"/>	
2019071259	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	09:50	<input type="checkbox"/>	
2019071258	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	09:49	<input type="checkbox"/>	
2019071374	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	18/09/2019	14:11	<input type="checkbox"/>	
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>	

7.1.3. En la bandeja de entrada del Gestor se identifica en la columna “Trámite” los procesos radicados para “Expedición de licencias” y “Adición a la licencia”, indicando el tipo de licencia solicitada.

▼ Información de Solicitudes					
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable	
2019071344	ADICION A LA LICENCIA IET	18/09/2019	12:44	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019071322	EXPEDICION DE LICENCIA TLA	18/09/2019	11:43	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019071340	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	12:21	<input type="checkbox"/>	
2019071339	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	18/09/2019	12:19	<input type="checkbox"/>	
2019071333	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:54	<input type="checkbox"/>	
2019071297	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:58	<input type="checkbox"/>	
2019071259	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	09:50	<input type="checkbox"/>	
2019071258	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	09:49	<input type="checkbox"/>	
2019071374	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	18/09/2019	14:11	<input type="checkbox"/>	
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>	

7.1.4. Una vez el Gestor identifica los trámites de expedición y adición, selecciona la solicitud en la columna de “Asignar Responsable” para proceder a seleccionar a que evaluador asigna el trámite para su estudio, de acuerdo a las funciones asignadas a los evaluadores por su competencia, según los lineamientos del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

▼ Información de Solicitudes

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071344	ADICION A LA LICENCIA IET	18/09/2019	12:44	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071322	EXPEDICION DE LICENCIA TLA	18/09/2019	11:43	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071340	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	12:21	<input type="checkbox"/>
2019071339	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	18/09/2019	12:19	<input type="checkbox"/>
2019071333	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:54	<input type="checkbox"/>
2019071297	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:58	<input type="checkbox"/>
2019071259	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	09:50	<input type="checkbox"/>
2019071258	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	09:49	<input type="checkbox"/>
2019071374	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	18/09/2019	14:11	<input type="checkbox"/>
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>

Página 1 / 2

7.1.5. El gestor deberá seleccionar del despliegue de la opción “Responsable” de la sección “Información del Responsable”, el nombre del servidor público asignado al estudio de la solicitud, y finalmente proceder a seleccionar la opción “Aceptar”

▼ Información del Responsable

\* Responsable

7.1.6. El servidor público asignado al estudio de la solicitud recibe en su bandeja de entrada del aplicativo SIGA el trámite. Se identifica en la columna “Tarea” con “Evaluar solicitud”.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

▼ Bandeja

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
26/09/2019	12:39:14	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, MANRIQUE COCA EMMANUELL	2019073595	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:29	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, PADILLA SOCARRAS ROBERTO ALEJANDRO	2019073434	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073454	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073455	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:01	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, RODRIGUEZ RESTREPO ESTEFANIA	2019073432	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:07:59	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, PALACIO BADILLO LIBARDO	2019073451	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:06:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Duplicado licencia. Personal Aeronautico, GUTIERREZ CALDERON CARLOS ALBERTO	2019073136	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:25	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, HENAO DAVIDSON ESTEBAN	2019073014	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:22	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GELVEZ CAMPOS DIEGO ANDRES	2019073079	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:20	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, MONSALVE MONTOYA JUAN ESTEBAN	2019073174	<a href="#">Abrir actividad</a>

««« « 1 2 3 » »»» Página 2 / 3

7.1.7. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe ingresar al trámite seleccionando la opción “Abrir actividad”.

▼ Bandeja

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
26/09/2019	12:39:14	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, MANRIQUE COCA EMMANUELL	2019073595	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:29	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, PADILLA SOCARRAS ROBERTO ALEJANDRO	2019073434	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073454	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073455	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:01	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, RODRIGUEZ RESTREPO ESTEFANIA	2019073432	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:07:59	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, PALACIO BADILLO LIBARDO	2019073451	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:06:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Duplicado licencia. Personal Aeronautico, GUTIERREZ CALDERON CARLOS ALBERTO	2019073136	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:25	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, HENAO DAVIDSON ESTEBAN	2019073014	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:22	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GELVEZ CAMPOS DIEGO ANDRES	2019073079	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:20	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, MONSALVE MONTOYA JUAN ESTEBAN	2019073174	<a href="#">Abrir actividad</a>

««« « 1 2 3 » »»» Página 2 / 3

7.1.8. Como paso previo a la evaluación del trámite, el servidor público asignado al trámite debe verificar que la licencia técnica aeronáutica a la cual se va a realizar una adición no se encuentre suspendida o cancelada.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.9. El servidor público asignado al trámite debe verificar que el solicitante de una expedición o adición de licencia técnica aeronáutica cuente con una consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes sin antecedentes y vigente, registrada en el aplicativo SIGA, cuando aplique por el tipo de licencia.

7.1.10. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe proceder a evaluar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud.

## 7.2. Proceso de evaluación de trámite para expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones.

7.2.1. En el campo de “Detalle Tramite Personal Aeronáutica”, se indica claramente el tipo de solicitud para poner en contexto al evaluador sobre el tipo de solicitud a evaluar.

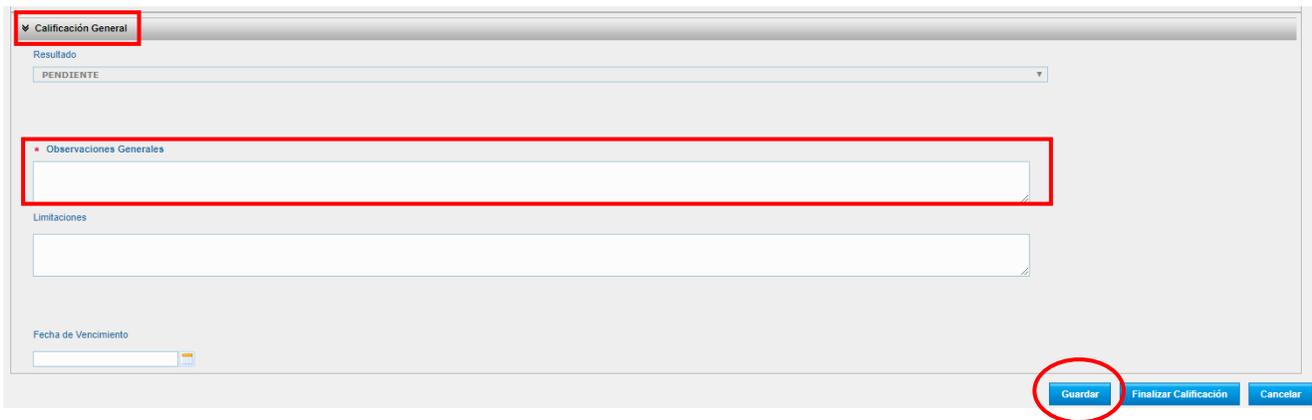
Detalle Trámite Personal Aeronáutico			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">           Información de la Solicitud         </div>			
Tipo de Solicitud	Radicado ADI	Fecha de Radicado	Hora de Radicado
Expedición de licencias. Personal Aeronautico	2019047818	26/06/2019	14:19

7.2.2. En el campo de “Información de la Licencia” el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe validar que el tipo de licencia solicitado en el trámite sea congruente con las habilitaciones solicitadas.

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">           Información de la Licencia         </div>	
Tipo de Licencia	
PILOTO COMERCIAL DE AVION - PCA	
<a href="#">Habilitación</a>	<a href="#">Equipos</a>
PILOTO MONOMOTORES TIERRA HASTA 5700 KGS	
INSTRUMENTOS	

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

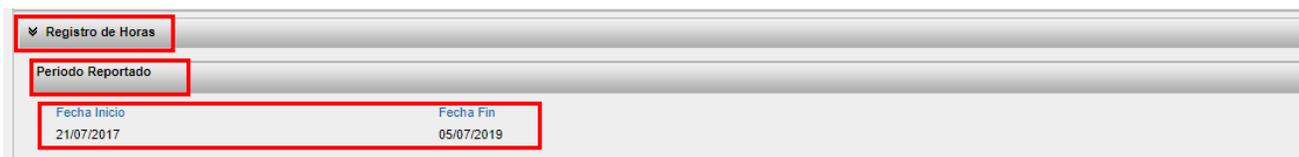
7.2.3. En caso de evidenciarse discrepancias entre el tipo de licencia solicitada y las habilitaciones, el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo, indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



7.2.4. La evaluación del trámite solo se deberá realizar sobre el tipo de licencia y las habilitaciones explícitamente solicitadas en el trámite de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2.2. del presente capítulo. Bajo ninguna circunstancia se podrán adicionar, eliminar o evaluar habilitaciones o equipos asociados al trámite, diferentes a los indicados en la solicitud del usuario.

7.2.5. Solo para los casos de los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones que requieran el registro de horas de vuelo (licencias para pilotos e ingenieros de vuelo), el servidor público asignado para el estudio del trámite, deberá evaluar la sección “Registro de Horas”, considerando:

7.2.5.1. Las fechas del periodo reportado coincidan con la certificación de horas de vuelo emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.



 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.5.2. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “entrenador o simulador de vuelo”, las horas de entrenador o simular de vuelo relacionadas coincidan con la certificación emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

v Registro de Horas

Entrenador o Simulador de Vuelo

¿Reporta Entrenador o Simulador de Vuelo?

SI  NO

Horas	Minutos
49	0

7.2.5.3. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “Escuela de Entrenamiento”, las horas de escuela de entrenamiento registradas coincidan con la certificación emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite

v Registro de Horas

Escuela de Entrenamiento

¿Reporta Escuela de Entrenamiento?

SI  NO

Horas Doble Comando Día	Minutos Doble Comando Día
92	24
Horas Sólo	Minutos Sólo
75	0
Horas Noche	Minutos Noche
5	0
Horas Instrumentos Simulados	Minutos Instrumentos Simulados
25	0

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.5.4. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “Copiloto” o “Piloto Autónomo”, las horas de copiloto o piloto autónomo registradas coincidan con la certificación emitida la empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del tramite

Registro de Horas

Copiloto

¿Reporta Copiloto?  SI  NO

Horas Día	Minutos Día
1392	52
Horas Noche	Minutos Noche
992	41
Horas Instrumentos	Minutos Instrumentos
181	20

Piloto Autónomo

¿Reporta Piloto Autónomo?  SI  NO

Horas Día	Minutos Día
245	13
Horas Noche	Minutos Noche
470	34
Horas Instrumentos	Minutos Instrumentos
889	43

7.2.5.5. Cuando la solicitud indica que registra horas de vuelo el total de horas de vuelo registradas coincidan con la certificación emitida la empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

Registro de Horas

Total Horas de Vuelo

Horas	Minutos
1605	30

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.6. Solo para los casos de los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones que soliciten la adición de la competencia lingüística en el idioma inglés, el servidor público asignado para el estudio del trámite, deberá evaluar la sección “Competencia lingüística”, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 del capítulo 5 del presente manual.

7.2.7. La evaluación del trámite se debe realizar sobre la valoración de los documentos adjuntos cargados a cada uno de los requisitos establecidos para la solicitud.

7.2.7.1. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el trámite de solicitudes de licencias técnicas aeronáuticas en el aplicativo SIGA, toda la documentación cargada como evidencia del cumplimiento de requisitos debe estar en formato PDF. El servidor público se abstendrá de efectuar la evaluación de un trámite asignado para su gestión, si la documentación soporte se encuentra en un formato diferente a PDF y deberá consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la discrepancia en el tramite

7.2.7.2. Para evaluar la documentación cargada al trámite, el servidor público asignado al trámite debe seleccionar para cada requisito la opción “Ver Archivo”.

7.2.7.3. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y seleccionar en la columna “Cumple” si con este se valida o no lo solicitado en la normatividad.

7.2.7.4. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y consignar un concepto en la columna “Observación” por cada uno de los requisitos evaluados, considerando:



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

Requisito	Archivo	Cumple	Observación	
- Copia del documento de identidad: Cédula de ciudadanía o de extranjería.	1. CEDULA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- VISA de trabajo en Colombia en caso de ser extranjero		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	
- Copia Certificado médico vigente	2. CERTIFICADO MEDICO PCA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Recibo de pago por derechos del tramite	3. PAGO PCA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Chequeo de vuelo monomotores tierra hasta 5700	4. SESA CHEQUEO DE VUELO144.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Chequeo de vuelo instrumentos	5. SESA CHEQUEO DE SIMULADOR145.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Certificado del curso de pilotaje :Expedido por un Centro de Instrucción Aeronáutico	6. CERTIFICADO DE EGRESADO-.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Certificado de exámenes teóricos, presentados ante la Aeronáutica Civil	7. EXAMEN PCA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Certificado de horas voladas	8. CERTIFICADO DE HORAS DE VUELO.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Copia licencia de piloto alumno aeronave	9. LICENCIA APA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Copia diploma de bachiller o acta de grado.	10. DIPLOMA E ICFES.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Copia carta de asignación en el caso que su chequeo de vuelo haya sido realizado por un examinador		<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	
- Caratula del libro personal de vuelo (bitácora):Donde se encuentra relacionado los datos básicos del solicitante.	11. PORTADA BITACORA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Hoja del libro de vuelo (bitácora) con su actual total: Donde se evidencia su nuevo gran total de horas de vuelo	12. ULTIMA BITACORA FIRMADA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Hoja del Ultimo Registro de la bitácora aprobado por la Aeronáutica civil: Donde se encuentre consignada la última hoja de anotación de horas de la Aeronáutica Civil	12. ULTIMA BITACORA FIRMADA.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Certificado de horas de simulador	14. CERTIFICADO DE SIMULADOR.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Soporte del Centros de Instrucción aprobado por la Aeronautica Civil donde se encuentre relacionado su nombre como egresado de la institución de acuerdo a CP.	15. CERTIFICADO DE EGRESADO.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>

7.2.7.4.1. De acuerdo a la información del documento de identidad, se debe verificar que el solicitante cumple con la edad mínima requerida por la reglamentación de acuerdo al tipo de licencia solicitada.

7.2.7.4.2. En los casos que se deba acreditar visa de trabajo se deberá verificar la vigencia y las limitaciones que tenga consignado el documento.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.7.4.3. La clase de certificado médico debe corresponder mínimo al requisito establecido para cada licencia y estar vigente al momento de radicación del trámite.

7.2.7.4.4 El recibo de pago por derechos de trámite debe corresponder al tipo de licencia y trámite solicitado. Igualmente se debe verificar que el pago por derechos de trámite corresponda a la tarifa del año en el cual se está realizando el trámite. En el caso de aportar recibo de pago por derecho de trámite de un año previo al cual se realiza el trámite, se deberá verificar el aporte del pago por la diferencia año a año.

7.2.7.4.5. Los exámenes prácticos o de pericia deben ser acreditados en el formato correspondiente, estar totalmente diligenciados y firmados por las personas que intervinieron en el examen, al igual que estar vigentes al momento de radicación del trámite.

7.2.7.4.6. Los exámenes prácticos o de pericia deben corresponder a la licencia o equipo a habilitar y dar cumplimiento a los términos establecidos en la carta de asignación emitida por la UAEAC.

7.2.7.4.7. Los certificados de entrenamiento deben provenir de centro de instrucción, empresas o talleres autorizados por la UAEAC para impartir la instrucción. Los certificados de entrenamiento deberán acreditar que se aprobó el programa de entrenamiento impartido, el cual deberá corresponder a la licencia o equipo solicitado.

7.2.7.4.8. Los certificados de entrenamiento deberán evidenciar el formato y las firmas autorizadas por cada centro de instrucción, empresa o taller autorizado por la UAEAC para impartir instrucción.

7.2.7.4.9. El certificado de examen teórico debe coincidir con el tipo de licencia o equipo a habilitar, al igual que debe estar vigente al momento de radicación del trámite.

7.2.7.4.10. Cuando se soliciten licencias aeronáuticas como prerrequisito para una nueva licencia se deberá verificar que correspondan al tipo y la categoría requeridos.

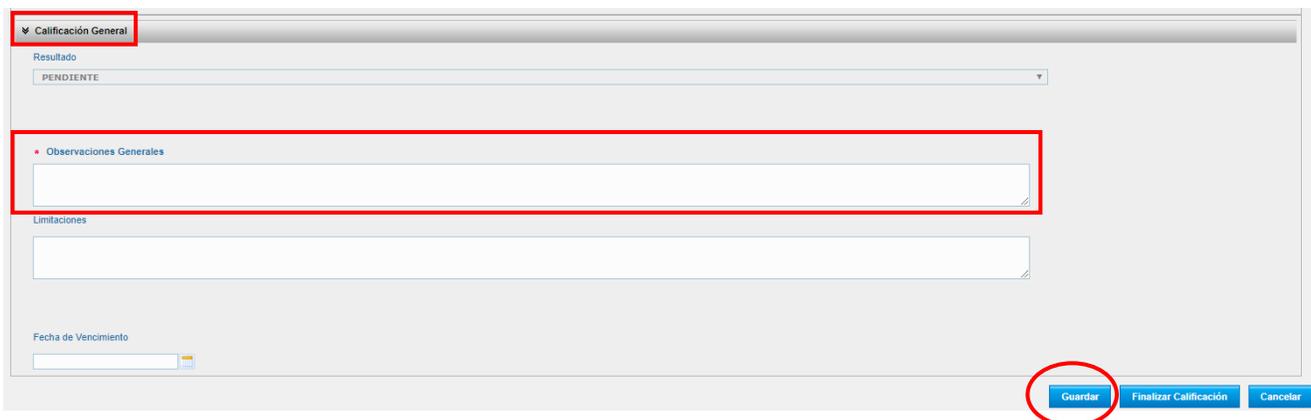
7.2.7.4.11. En los casos que se solicite diploma de bachiller o acta de grado se validara que correspondan a instituciones autorizadas en el territorio colombiano. En caso de diploma de bachiller o acta de grado emitidas por instituciones en el exterior se deberá aportar la documentación convalidada ante en el Ministerio de Educación Nacional.

7.2.7.4.12. Las certificaciones de experiencia deben provenir de centro de instrucción, empresas o talleres autorizados por la UAEAC, al igual que evidenciar el formato y las firmas autorizadas por cada centro de instrucción, empresa o taller autorizado por la UAEAC.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

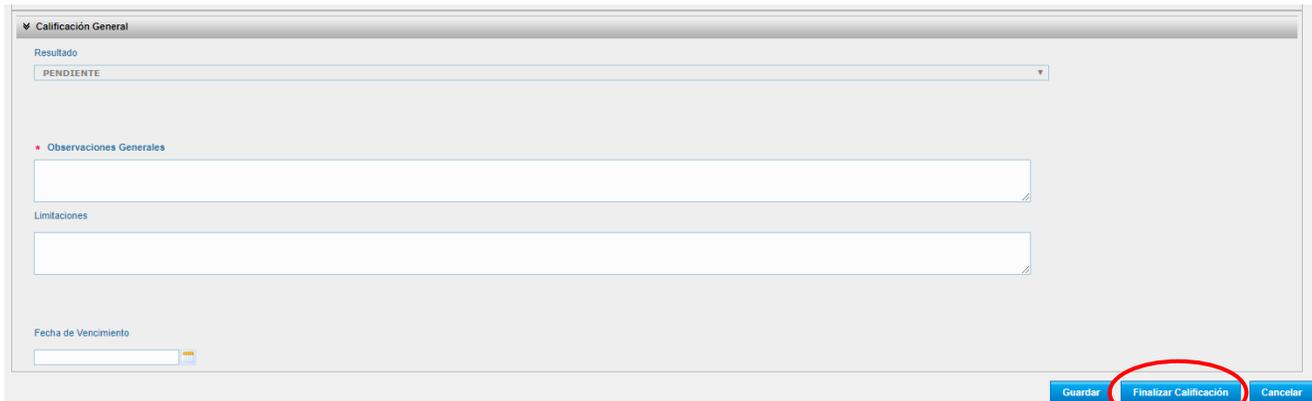
7.2.7.4.13. En los casos que se debe acreditar carta de asignación para exámenes prácticos o de pericia, la información de la autorización deberá coincidir con la información consignada en los formatos de exámenes prácticos o de pericia.

7.2.8. Una vez el servidor público asignado a la evaluación del trámite ha verificado y validado la información relacionada en el numeral 7.2.7. del presente capítulo para cada uno de los requisitos de la solicitud, deberá consignar un concepto final en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la aprobación o no aprobación de la solicitud. En el caso de no aprobación, se deberán indicar claramente la(s) razón(es) del caso para que el usuario pueda subsanar las discrepancias y pueda radicar un nuevo trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



7.2.9. Una vez el funcionario público asignado a la evaluación del trámite a concluido el estudio, ha revisado el concepto final sobre la solicitud y está seguro de la información consignada deberá seleccionar la opción “Finalizar Calificación” con lo cual dará por terminado la evaluación técnica de la solicitud.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



7.2.10. Cuando la evaluación técnica del trámite a finalizado, la solicitud pasa al estado de “Recibir documentos de evaluación de la solicitud” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del servidor público encargado de este paso del trámite.

7.2.11. Posteriormente, el trámite pasa al estado “Generar resultados” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

7.2.12. Una vez aprobado el proceso por parte Coordinar del Grupo de Licencias al Personal, el trámite pasa al estado “En proceso de finalización” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo la impresión del auto del trámite.

7.2.13. Por último, el trámite pasa al estado “Finalizado” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de cerrar el proceso.

7.2.14. Con base en el auto generado, el trámite pasa al área de impresión de licencias para la generación del respectivo plástico.

7.2.15. La licencia plástica impresa es embalada y enviada con oficio remisario al Grupo de Atención al Ciudadano para su respectiva entrega al proveedor del servicio de entrega de mensajería certificada para el envío al domicilio del solicitante.

7.2.16. El área de impresión de plásticos, generara un listado de control de impresión y envío de licencias técnicas aeronáuticas, el cual será socializado con los servidores públicos del Grupo de Licencias al Personal.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 8. RESULTADOS

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite para expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 7. CONVALIDACION DE LICENCIAS EXTRANJERAS

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	110
1. OBJETIVO.....	110
2. ALCANCE.....	111
3. GENERALIDADES.....	112
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	113
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	113
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	113
6. INTRODUCCION.....	114
7. CONVALIDACION DE LICENCIAS EXTRANJERAS.....	114
7.1. ASIGNACION DE TRAMITES PARA CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS EXTRANJERAS.....	114
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS EXTRANJERAS.....	117
8. RESULTADOS.....	118

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 7. CONVALIDACION DE LICENCIAS EXTRANJERAS

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 1 de la OACI sobre licencias al personal y los RAC 2 y 63, ninguna persona actuara como personal aeronáutico a menos que sea titular de una licencia valida y apropiada a las funciones que haya de ejercer, la cual debe ser expedida por la autoridad aeronáutica autorizada para tal fin.

1.2. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.3. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Elaborar y ejecutar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de licencias técnicas al personal aeronáutico y las actividades de rutina asociadas desde el estudio de las solicitudes que realizan los titulares y postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, hasta la aprobación o el rechazo de la respectiva expedición o adición definitiva o temporal de la licencia, de acuerdo con el cumplimiento de los RAC aplicables”.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

1.5. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Evaluar, estudiar y verificar las licencias técnicas y certificados emitidos en el extranjero, al igual que de solicitudes de personal de las Fuerzas Militares o de Policía, según las necesidades.

## **2. ALCANCE**

---

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 el trámite de convalidación de licencias extranjeras aplica para la obtención de las siguientes licencias:

- A) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- B) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- C) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- D) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- E) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- F) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- G) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- H) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- I) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-
- J) Licencia de Navegante de vuelo -NDV-
- K) Licencia de Tripulante de Vuelo –TCP-
- L) Licencia Controlador de Tránsito Aéreo –CTA-
- M) Licencia Despachador de Aeronaves –DPA-
- N) Licencia Técnico de Línea Avión –TLA-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- O) Licencia Técnico de Línea Helicóptero –TLH-
- P) Licencia Técnico Especialista Reparación de Plantas Motrices –TERM-
- Q) Licencia Técnico Especialista Estructuras Metálicas y Materiales Compuestos –TEMC-
- R) Licencia Técnico Especialista Sistemas Hidráulicos –TESH-
- S) Licencia Técnico Especialista Hélices –TEH-
- T) Licencia Técnico Especialista Aviónica –TEEI-
- U) Licencia Operador de Estación Aeronáutica –OEA-
- V) Licencia Bombero Aeronáutico –BAE-
- W) Licencia Ingeniero Especialista Aeronavegabilidad –IEA-
- X) Licencia Instructor de Tierra en Especialidades Aeronáuticas –IET-

2.2. De acuerdo a lo establecido en los RAC 2, las licencias de Piloto Privado de Avión –PPA- Piloto Privado de Helicópteros –PPH-, Piloto Comercial de Avión –PCA-, Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-, Piloto de Transporte de Línea Avión –PTL-, Piloto de Transporte de Línea Helicóptero –PTH- y Controlador de Transito Aérea –CTA- consideran la habilitación de competencia lingüística en el idioma ingles en las licencias. La evaluación del trámite de adición de la competencia lingüística a la licencia esta descrita en el capítulo 5 del presente manual, numeral 7.2.

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Todos los trámites de convalidación de licencia extranjera deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de convalidación de licencias extranjeras serán asignadas a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de una convalidación de licencia extranjera debe ser gestionado desde su solicitud hasta su entrega al solicitante en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de convalidación de licencia extranjera está relacionado con la verificación de los requisitos establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63.

4.2. La normatividad del proceso de convalidación de licencias extranjeras está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal Aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos, numeral 63.030.

#### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

### **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 6. INTRODUCCION

6.1. Para la evaluación de los procesos de convalidación de licencias extranjeras, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2 Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de convalidación de licencias extranjeras en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- aplicables.

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de convalidación de licencias extranjeras se deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de convalidación de licencias extranjeras es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

## 7. CONVALIDACION DE LICENCIAS EXTRANJERAS.

### 7.1. Asignación de trámites para convalidación de licencias extranjeras.

7.1.1. Todos los tramites de convalidación de licencias extranjeras deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.2. Los trámites de convalidación de licencias extranjeras llegan a la bandeja de entrada del Gestor, los cuales en el aplicativo se encuentran identificados con el “Estado – Ingresado”, para que sean asignados al evaluador para su estudio.

Información de Solicitudes					
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable	
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>	
2019071342	ADICION POR CONVALIDACION PCA	18/09/2019	12:28	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019071326	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:44	<input type="checkbox"/>	
2019071294	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	10:54	<input type="checkbox"/>	
2019071288	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	10:49	<input type="checkbox"/>	
2019071287	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:46	<input type="checkbox"/>	
2019071270	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:09	<input type="checkbox"/>	
2019071268	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:07	<input type="checkbox"/>	

<<<< << < 1 2 > >> >>>>
 Página 2 / 2

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.3. En la bandeja de entrada del Gestor se identifica en la columna “Trámite” las solicitudes radicadas relacionadas con procesos de “convalidación”, indicando el tipo de licencia solicitada.

▼ Información de Solicitudes				
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>
2019071342	ADICION POR CONVALIDACION PCA	18/09/2019	12:28	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071326	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:44	<input type="checkbox"/>
2019071294	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	10:54	<input type="checkbox"/>
2019071288	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	10:49	<input type="checkbox"/>
2019071287	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:46	<input type="checkbox"/>
2019071270	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:09	<input type="checkbox"/>
2019071268	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:07	<input type="checkbox"/>

Página 2 / 2

7.1.4. Una vez el Gestor identifica los trámites relacionados con procesos de convalidación, selecciona la solicitud en la columna de “Asignar Responsable” para proceder a seleccionar a que evaluador asigna el trámite para su estudio, de acuerdo a las funciones asignadas a los evaluadores por su competencia, según los lineamientos del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

▼ Información de Solicitudes				
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>
2019071342	ADICION POR CONVALIDACION PCA	18/09/2019	12:28	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071326	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:44	<input type="checkbox"/>
2019071294	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	10:54	<input type="checkbox"/>
2019071288	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	10:49	<input type="checkbox"/>
2019071287	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:46	<input type="checkbox"/>
2019071270	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:09	<input type="checkbox"/>
2019071268	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:07	<input type="checkbox"/>

Página 2 / 2

7.1.5. El gestor deberá seleccionar del despliegue de la opción “Responsable” de la sección “Información del Responsable”, el nombre del servidor público asignado al estudio de la solicitud, y finalmente proceder a seleccionar la opción “Aceptar”.

▼ Información del Responsable

\* Responsable

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.6. El servidor público asignado al estudio de la solicitud recibe en su bandeja de entrada del aplicativo SIGA el trámite. Se identifica en la columna “Tarea” con “Evaluar solicitud”.

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
03/10/2019	10:07:41	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GRANADA GAVIRIA MARCOS	2019075354	<a href="#">Abrir actividad</a>
03/10/2019	10:07:39	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, CORAL ORTEGA SEBASTIAN FERNANDO	2019075333	<a href="#">Abrir actividad</a>
03/10/2019	09:59:36	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición por convalidación definitiva. Personal Aeronautico, SCHIPKOWSKI NAVARRO BYRON DAVID	2019075153	<a href="#">Abrir actividad</a>
03/10/2019	09:59:33	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, PORRAS GALVEZ JUAN DAVID	2019075364	<a href="#">Abrir actividad</a>
02/10/2019	09:40:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, CARVAJAL CASTRILLON ALEJANDRO	2019074965	<a href="#">Abrir actividad</a>
02/10/2019	09:34:33	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición por convalidación temporal para capacitación. Personal Aeronautico, JIMENEZ GONZALEZ FABIO ANDRES	2019074709	<a href="#">Abrir actividad</a>
09/01/2019	08:47:26	Registro de una solicitud de chequeo de vuelo.	ASIGNADO	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 12/08/2018 por GARCIA SALCEDO CARLOS HERNANDO	2018063650	<a href="#">Abrir actividad</a>
09/01/2019	08:47:07	Registro de una solicitud de chequeo de vuelo.	ASIGNADO	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 11/08/2018 por PEREZ MARQUEZ JULIO CESAR	2018063629	<a href="#">Abrir actividad</a>
09/01/2019	08:46:45	Registro de una solicitud de chequeo de vuelo.	ASIGNADO	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 11/08/2018 por KABALAN RACHED RICARDO	2018063622	<a href="#">Abrir actividad</a>

7.1.7. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe ingresar al trámite seleccionando la opción “Abrir actividad”.

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
03/10/2019	10:07:41	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, GRANADA GAVIRIA MARCOS	2019075354	<a href="#">Abrir actividad</a>
03/10/2019	10:07:39	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, CORAL ORTEGA SEBASTIAN FERNANDO	2019075333	<a href="#">Abrir actividad</a>
03/10/2019	09:59:36	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición por convalidación definitiva. Personal Aeronautico, SCHIPKOWSKI NAVARRO BYRON DAVID	2019075153	<a href="#">Abrir actividad</a>
03/10/2019	09:59:33	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, PORRAS GALVEZ JUAN DAVID	2019075364	<a href="#">Abrir actividad</a>
02/10/2019	09:40:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición de licencias. Personal Aeronautico, CARVAJAL CASTRILLON ALEJANDRO	2019074965	<a href="#">Abrir actividad</a>
02/10/2019	09:34:33	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedición por convalidación temporal para capacitación. Personal Aeronautico, JIMENEZ GONZALEZ FABIO ANDRES	2019074709	<a href="#">Abrir actividad</a>
09/01/2019	08:47:26	Registro de una solicitud de chequeo de vuelo.	ASIGNADO	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 12/08/2018 por GARCIA SALCEDO CARLOS HERNANDO	2018063650	<a href="#">Abrir actividad</a>
09/01/2019	08:47:07	Registro de una solicitud de chequeo de vuelo.	ASIGNADO	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 11/08/2018 por PEREZ MARQUEZ JULIO CESAR	2018063629	<a href="#">Abrir actividad</a>
09/01/2019	08:46:45	Registro de una solicitud de chequeo de vuelo.	ASIGNADO	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 11/08/2018 por KABALAN RACHED RICARDO	2018063622	<a href="#">Abrir actividad</a>

7.1.8. El servidor público asignado al trámite debe verificar que el solicitante de una convalidación de licencia extranjera para las licencias de tripulantes (PPA, PCA, PTL, IDV y TCP) cuente con una consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

estupefacientes sin antecedentes y vigente, registrada en el aplicativo SIGA, cuando aplique por el tipo de licencia.

7.1.9. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe proceder a evaluar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud.

## **7.2. Proceso de evaluación de trámite de convalidación de licencias extranjeras.**

7.2.1. El proceso de evaluación de trámites para convalidación de licencias extranjeras debe ser gestionado de acuerdo a los pasos establecidos en el numeral 7.2 del capítulo 6 del presente manual, adicionalmente deberá considerar:

7.2.2. El servidor público asignado al estudio de una convalidación de licencias extranjeras con carácter temporal o transitoria deberá realizar la evaluación del trámite considerando los términos de plazo de vigencia establecidos en la autorización que emita la SSOAC para cada caso.

7.2.3. El servidor público asignado al estudio de convalidación de licencias extranjeras con carácter temporal deberá realizar la evaluación del trámite considerando para el plazo de vigencia de la convalidación la fecha más restrictiva de los requisitos que pueden presentar vencimiento.

7.2.4. Para todos los casos de convalidación de licencia extranjera, el servidor público asignado al estudio del trámite deberá evaluar que la documentación aportada en la solicitud se encuentre debidamente apostillada en el país de origen.

7.2.5. Para todos los casos de convalidación de licencia extranjera, el servidor público asignado al estudio del trámite deberá evaluar que la documentación aportada en la solicitud se encuentre en idioma español, o de lo contrario se allegue con su correspondiente traducción oficial.

7.2.6. Para todos los casos de convalidación de licencia extranjera, el servidor público asignado al estudio del trámite deberá realizar una consulta a la autoridad aeronáutica que otorgó la licencia que se pretende convalidar sobre los siguientes aspectos: Expedición de la licencia, validez de la licencia y habilitaciones del titular, clase y vencimiento del certificado médico aeronáutico, vencimientos, limitaciones, suspensiones y/o revocaciones, como requisito previo al otorgamiento de la convalidación.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.7. En el caso que no se pueda realizar la consulta a la autoridad aeronáutica de que trata el numeral 7.2.6. precedente o no se obtenga respuesta de la autoridad aeronáutica que otorgó la licencia, el trámite deberá ser rechazado notificando al usuario indicando la presente causal.

7.2.8. En la evaluación del requisito de certificado médico, el servidor público asignado al estudio de convalidación de licencia extranjera, deberá considerar:

7.2.8.1. Si la solicitud es para una convalidación de carácter temporal o transitoria por un periodo de vigencia de máximo tres (3) meses, se podrá aceptar el certificado médico vigente emitido en el extranjero.

7.2.8.2. Para los casos de convalidación definitiva de licencias extranjeras, o de convalidación de licencia extranjera de carácter temporal o transitoria con periodo de vigencia superior a tres (3) el certificado médico vigente deberá ser emitido en Colombia.

7.2.9. En la evaluación del requisito de documento de identidad, el servidor público asignado al estudio de convalidación de licencia extranjera, deberá considerar:

7.2.9.1. Si la solicitud es para una convalidación de carácter temporal o transitoria el solicitante deberá aportar como documento de identidad un pasaporte vigente.

7.2.9.2. En el caso de solicitud de una convalidación de carácter temporal o transitoria el solicitante deberá aportar una visa de trabajo en el territorio colombiano vigente.

7.2.9.3. Para los casos de convalidación definitiva de licencias extranjeras el solicitante deberá aportar como documento de identidad una cedula de ciudadanía colombiana o una cedula de extranjería vigente emitida por el estado colombiano.

## **8. RESULTADOS**

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite para convalidación de licencias extranjeras.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de convalidación de licencias extranjeras se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 8. EMISION DE DUPLICADO DE LICENCIA

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	120
1. OBJETIVO.....	120
2. ALCANCE.....	121
3. GENERALIDADES.....	122
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	123
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	123
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	123
6. INTRODUCCION.....	123
7. EMISION DE DUPLICADOS DE LICENCIAS TECNICAS.....	124
7.1. ASIGNACION DE TRAMITES PARA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE LICENCIAS TÉCNICAS.....	124
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE PARA EMISIÓN DE DUPLICADO DE LICENCIAS TÉCNICAS.....	127
8. RESULTADOS.....	131

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 8. EMISION DE DUPLICADO DE LICENCIA

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 1 de la OACI sobre licencias al personal y los RAC 2 y 63, ninguna persona actuara como personal aeronáutico a menos que sea titular de una licencia valida y apropiada a las funciones que haya de ejercer, la cual debe ser expedida por la autoridad aeronáutica autorizada para tal fin.

1.2. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.3. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Elaborar y ejecutar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de licencias técnicas al personal aeronáutico y las actividades de rutina asociadas desde el estudio de las solicitudes que realizan los titulares y postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, hasta la aprobación o el rechazo de la respectiva expedición o adición definitiva o temporal de la licencia, de acuerdo con el cumplimiento de los RAC aplicables”.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

1.5 El presente capítulo, desarrolla el proceso de evaluación de un trámite de emisión de duplicado de licencias técnicas aeronáuticas expedidas por la UAEAC.

## **2. ALCANCE**

---

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63, el Grupo de Licencias al Personal podrá emitir licencias técnicas aeronáuticas para:

- A) Licencia Alumno Piloto de Avión –APA-
- B) Licencia Alumno Piloto Helicóptero –APH-
- C) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- D) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- E) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- F) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- G) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- H) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- I) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- J) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- K) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-
- L) Licencia de Navegante de vuelo -NDV-
- M) Licencia de Tripulante de Vuelo –TCP-
- N) Licencia Controlador de Tránsito Aéreo –CTA-
- O) Licencia Despachador de Aeronaves –DPA-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- P) Licencia Técnico de Línea Avión –TLA-
- Q) Licencia Técnico de Línea Helicóptero –TLH-
- R) Licencia Técnico Especialista Reparación de Plantas Motrices –TERM-
- S) Licencia Técnico Especialista Estructuras Metálicas y Materiales Compuestos –TEMC-
- T) Licencia Técnico Especialista Sistemas Hidráulicos –TESH-
- U) Licencia Técnico Especialista Hélices –TEH-
- V) Licencia Técnico Especialista Aviónica –TEEI-
- W) Licencia Operador de Estación Aeronáutica –OEA-
- X) Licencia Bombero Aeronáutico –BAE-
- Y) Licencia Ingeniero Especialista Aeronavegabilidad –IEA-
- Z) Licencia Instructor de Tierra en Especialidades Aeronáuticas –IET-

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Todos los tramites de emisión de duplicado de licencias técnicas aeronáuticas expedidas por la UAEAC deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de solicitudes de emisión de duplicado de licencias técnicas aeronáuticas serán asignadas a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de una emisión de duplicado de licencias técnicas aeronáuticas debe ser gestionado desde su solicitud hasta su entrega al solicitante en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de emisión de duplicado de licencias técnicas está relacionado con la verificación de los requisitos establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63.

4.2. La normatividad del proceso de emisión de duplicado de licencias técnicas está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal Aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos.

#### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

### **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

#### **6. INTRODUCCION**

---

6.1. Para la evaluación de los procesos de emisión de duplicados de licencias técnicas, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2. Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de solicitud de emisión de duplicados de licencias técnicas y sus habilitaciones en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- aplicables.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de emisión de duplicados de licencias técnicas se deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de solicitud de emisión de duplicado de licencias técnicas es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

## 7. EMISION DE DUPLICADOS DE LICENCIAS TECNICAS

### 7.1. Asignación de trámites para emisión de duplicados de licencias técnicas.

7.1.1. Todos los tramites de emisión de duplicados de licencias técnicas deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.2. Los trámites de emisión de duplicados de licencias técnicas llegan a la bandeja de entrada del Gestor, los cuales en el aplicativo se encuentran identificados con el “Estado – Ingresado”, para que sean asignados al evaluador para su estudio.

Información de Solicitudes					
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable	
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>	
2019071342	ADICION POR CONVALIDACION PCA	18/09/2019	12:28	<input checked="" type="checkbox"/>	
2019071326	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:44	<input type="checkbox"/>	
2019071294	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	10:54	<input type="checkbox"/>	
2019071288	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	10:49	<input type="checkbox"/>	
2019071287	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:46	<input type="checkbox"/>	
2019071270	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:09	<input type="checkbox"/>	
2019071268	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:07	<input type="checkbox"/>	

<<<< << < 1 2 > >> >>>> Página 2 / 2

7.1.3. En la bandeja de entrada del Gestor se identifica en la columna “Tramite” los procesos radicados relacionados con procesos de “duplicado”, indicando el tipo de licencia solicitada.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

▼ Información de Solicitudes

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>
2019071342	ADICION POR CONVALIDACION PCA	18/09/2019	12:28	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071326	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:44	<input type="checkbox"/>
2019071294	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	10:54	<input type="checkbox"/>
2019071288	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	10:49	<input type="checkbox"/>
2019071287	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:46	<input type="checkbox"/>
2019071270	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:09	<input type="checkbox"/>
2019071268	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:07	<input type="checkbox"/>

«««« «« « 1 2 » »»» Página 2 / 2 Ir

7.1.4. Una vez el Gestor identifica los trámites relacionados con procesos de duplicado, selecciona la solicitud en la columna de “Asignar Responsable” para proceder a seleccionar a que evaluador asigna el trámite para su estudio, de acuerdo a las funciones asignadas a los evaluadores por su competencia, según los lineamientos del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

▼ Información de Solicitudes

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071343	ACTUALIZACION DE DATOS	18/09/2019	12:30	<input type="checkbox"/>
2019071342	ADICION POR CONVALIDACION PCA	18/09/2019	12:28	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071326	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	11:44	<input type="checkbox"/>
2019071294	EXPEDICION DE LICENCIA APA	18/09/2019	10:54	<input type="checkbox"/>
2019071288	DUPLICADO LICENCIA ASA	18/09/2019	10:49	<input type="checkbox"/>
2019071287	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	10:46	<input type="checkbox"/>
2019071270	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:09	<input type="checkbox"/>
2019071268	EXPEDICION DE LICENCIA PCA	18/09/2019	10:07	<input type="checkbox"/>

«««« «« « 1 2 » »»» Página 2 / 2 Ir

7.1.5. El gestor deberá seleccionar del despliegue de la opción “Responsable” de la sección “Información del Responsable”, el nombre del servidor público asignado al estudio de la solicitud, y finalmente proceder a seleccionar la opción “Aceptar”.

▼ Información del Responsable

\* Responsable

Aceptar Cancelar



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

7.1.6. El servidor público asignado al estudio de la solicitud recibe en su bandeja de entrada del aplicativo SIGA el trámite. Se identifica en la columna “Tarea” con “Evaluar solicitud”.

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
26/09/2019	12:39:14	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, MANRIQUE COCA EMMANUELL	2019073595	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:29	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, PADILLA SOCARRAS ROBERTO ALEJANDRO	2019073434	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073454	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073455	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:01	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, RODRIGUEZ RESTREPO ESTEFANIA	2019073432	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:07:59	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, PALACIO BADILLO LIBARDO	2019073451	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:06:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Duplicado licencia. Personal Aeronautico, GUTIERREZ CALDERON CARLOS ALBERTO	2019073136	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:25	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, HENAO DAVIDSON ESTEBAN	2019073014	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:22	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, GELVEZ CAMPOS DIEGO ANDRES	2019073079	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:20	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, MONSALVE MONTOYA JUAN ESTEBAN	2019073174	<a href="#">Abrir actividad</a>

7.1.7. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe ingresar al trámite seleccionando la opción “Abrir actividad”.

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
26/09/2019	12:39:14	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, MANRIQUE COCA EMMANUELL	2019073595	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:29	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, PADILLA SOCARRAS ROBERTO ALEJANDRO	2019073434	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:13:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073454	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, GUTIERREZ TORRES CAMILO ANDRES	2019073455	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:08:01	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, RODRIGUEZ RESTREPO ESTEFANIA	2019073432	<a href="#">Abrir actividad</a>
26/09/2019	09:07:59	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, PALACIO BADILLO LIBARDO	2019073451	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:06:28	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Duplicado licencia. Personal Aeronautico, GUTIERREZ CALDERON CARLOS ALBERTO	2019073136	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:25	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, HENAO DAVIDSON ESTEBAN	2019073014	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:22	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, GELVEZ CAMPOS DIEGO ANDRES	2019073079	<a href="#">Abrir actividad</a>
25/09/2019	11:05:20	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Expedicion de licencias. Personal Aeronautico, MONSALVE MONTOYA JUAN ESTEBAN	2019073174	<a href="#">Abrir actividad</a>

7.1.8. El servidor público asignado al trámite debe verificar que la licencia técnica aeronáutica de la cual se solicita la emisión de duplicado no se encuentre suspendida o cancelada.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.9. El servidor público asignado al trámite debe verificar que el titular de la licencia técnica aeronáutica de la cual se solicita la emisión de duplicado cuente con un certificado médico vigente registrado en el aplicativo SIGA, cuando aplique por el tipo de licencia.

7.1.10. El servidor público asignado al trámite debe verificar que el titular de la licencia técnica aeronáutica de la cual se solicita la emisión de duplicado cuente con una consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes sin antecedentes y vigente, registrada en el aplicativo SIGA, cuando aplique por el tipo de licencia.

7.1.11. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe proceder a evaluar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud.

## 7.2. Proceso de evaluación de trámite para emisión de duplicado de licencias técnicas.

7.2.1. En el campo de “Detalle Tramite Personal Aeronáutica”, se indica claramente el tipo de solicitud para poner en contexto al evaluador sobre el tipo de solicitud a evaluar.

Detalle Trámite Personal Aeronáutico			
Información de la Solicitud			
Tipo de Solicitud	Radicado ADI	Fecha de Radicado	Hora de Radicado
Duplicado licencia. Personal Aeronautico	2019042388	06/06/2019	14:16

7.2.2. En el campo de “Información de la Licencia” el servidor público asignado a la evaluación del trámite puede identificar el número de la licencia para la cual se solicita el duplicado.

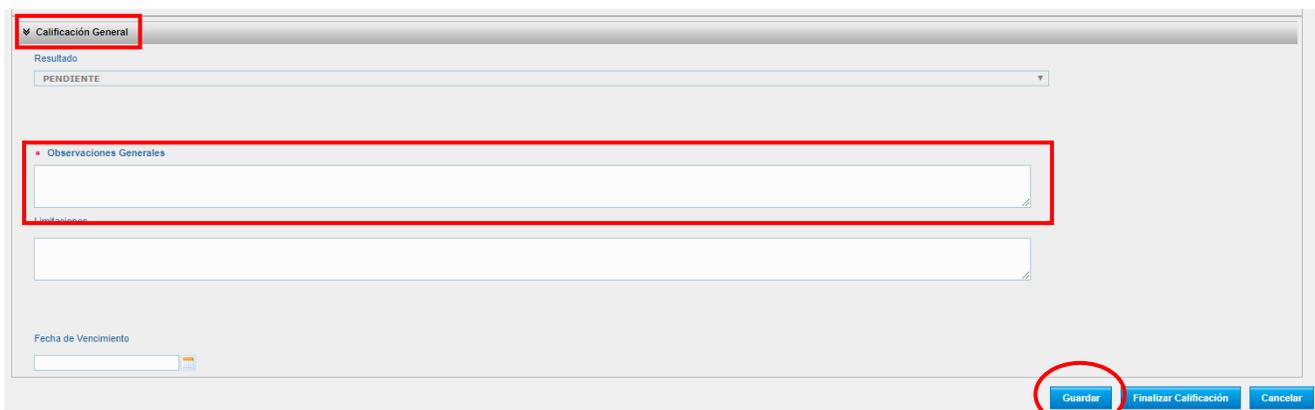
Información de la Licencia
Número de Licencia
7096

7.2.3. En el campo de “Información adicional para duplicados” el servidor público asignado a la evaluación del trámite puede identificar el motivo por el cual se solicita el duplicado.

Información Adicional Para Duplicados
Motivo
perdida de licencia

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.4. En caso de evidenciarse discrepancias, el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo, indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



7.2.5. La evaluación del trámite solo se deberá realizar sobre la licencia explícitamente solicitada en el trámite de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2.2. del presente capítulo. Bajo ninguna circunstancia se podrán adicionar, eliminar o evaluar habilitaciones o equipos asociados al trámite, diferentes a los que ya posee la licencia.

7.2.6. La evaluación del trámite se debe realizar sobre la valoración de los documentos adjuntos cargados a cada uno de los requisitos establecidos para la solicitud.

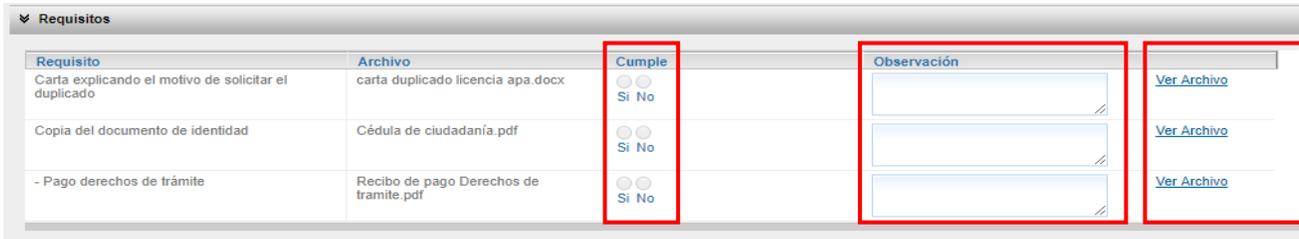
7.2.7.1. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el trámite de solicitudes de licencias técnicas aeronáuticas en el aplicativo SIGA, toda la documentación cargada como evidencia del cumplimiento de requisitos debe estar en formato PDF. El servidor público se abstendrá de efectuar la evaluación de un trámite asignado para su gestión, si la documentación soporte se encuentra en un formato diferente a PDF y deberá consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite

7.2.7.2. Para evaluar la documentación cargada al trámite, el servidor público asignado al trámite debe seleccionar para cada requisito la opción “Ver Archivo”.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

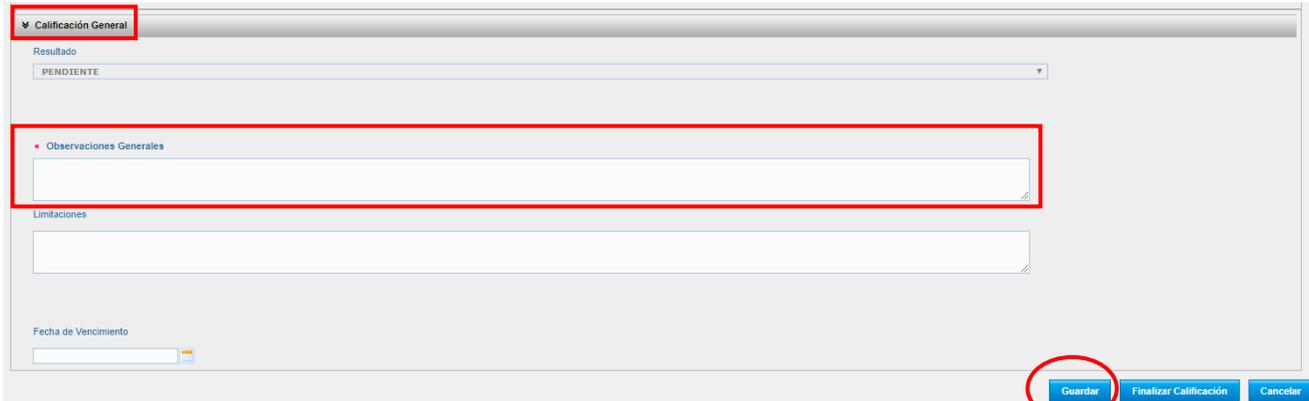
7.2.7.3. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y seleccionar en la columna “Cumple” si con este se valida lo solicitado en la normatividad

7.2.7.4. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y consignar un concepto en la columna “Observación” por cada uno de los requisitos evaluados.



Requisito	Archivo	Cumple	Observación	Ver Archivo
Carta explicando el motivo de solicitar el duplicado	carta duplicado licencia apa.docx	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		<a href="#">Ver Archivo</a>
Copia del documento de identidad	Cédula de ciudadanía.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		<a href="#">Ver Archivo</a>
- Pago derechos de trámite	Recibo de pago Derechos de tramite.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		<a href="#">Ver Archivo</a>

7.2.8. Una vez el servidor público asignado a la evaluación del trámite, cumple los pasos señalados en el numeral 7.2.7. del presente capítulo para cada uno de los requisitos de la solicitud, deberá consignar un concepto final en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la aprobación o no aprobación de la solicitud. En el caso de no aprobación, se deberán indicar claramente la(s) razón(es) del caso para que el usuario pueda subsanar las discrepancias y pueda radicar un nuevo trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.

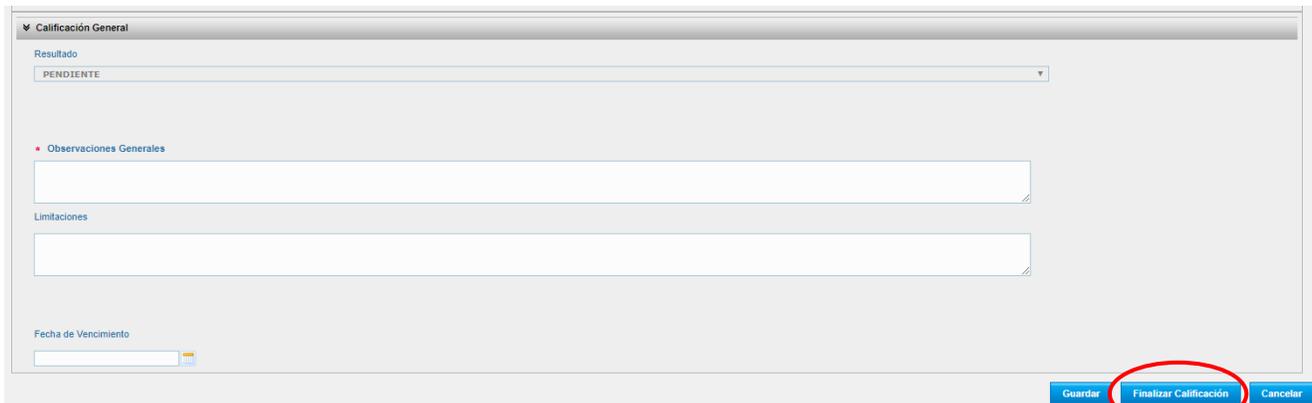


**Calificación General**  
 Resultado: PENDIENTE  
 Observaciones Generales:  
 Limitaciones:  
 Fecha de Vencimiento:

7.2.9. Una vez el funcionario público asignado a la evaluación del trámite a concluido el estudio, ha revisado el concepto final sobre la solicitud y está seguro de la información

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

consignada deberá seleccionar la opción “Finalizar Calificación” con lo cual dará por terminado la evaluación técnica de la solicitud.



7.2.10. Cuando la evaluación técnica del trámite a finalizado, la solicitud pasa al estado de “Recepción de Documentos para aprobar” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del servidor público encargado de este paso del trámite.

7.2.11. Posteriormente, el trámite pasa al estado “Generar resultados” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

7.2.12. Una vez aprobado el proceso por parte Coordinar del Grupo de Licencias al Personal, el trámite pasa al estado “En proceso de finalización” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo la impresión del auto del trámite.

7.2.13. Por último, el trámite pasa al estado “Finalizado” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de cerrar el proceso.

7.2.14. Con base en el auto generado, el trámite pasa al área de impresión de licencias para la generación del respectivo plástico.

7.2.15. La licencia plástica impresa es embalada y enviada con oficio remisorio al Grupo de Atención al Ciudadano para su respectiva entrega al proveedor del servicio de entrega de mensajería certificada para el envío al domicilio del solicitante.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.16. El área de impresión de plásticos, generara un listado de control de impresión y envío de licencias técnicas aeronáuticas, el cual será socializado con los servidores públicos del Grupo de Licencias al Personal.

## **8. RESULTADOS**

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite para expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y habilitaciones se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 9. OTORGAMIENTO DE LICENCIA A PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES O POLICIA

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	134
1. OBJETIVO.....	134
2. ALCANCE.....	135
3. GENERALIDADES.....	136
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	136
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	137
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	137
6. INTRODUCCION.....	137
7. OTORGAMIENTO DE LICENCIA A PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES O DE POLICIA.....	138
7.1. ASIGNACION DE TRAMITES PARA OTORGAMIENTO DE LICENCIAS TÉCNICAS Y HABILITACIONES PARA PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES O DE POLICIA.....	138
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE PARA OTORGAMIENTO DE LICENCIAS TÉCNICAS Y HABILITACIONES PARA PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES O DE POLICIA.....	138
8. RESULTADOS.....	141

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 9. OTORGAMIENTO DE LICENCIA A PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES O POLICIA

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en el Anexo 1 de la OACI sobre licencias al personal y los RAC 2 y 63, ninguna persona actuara como personal aeronáutico a menos que sea titular de una licencia valida y apropiada a las funciones que haya de ejercer, la cual debe ser expedida por la autoridad aeronáutica autorizada para tal fin.

1.2. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.3. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Elaborar y ejecutar los procedimientos relacionados con el otorgamiento de licencias técnicas al personal aeronáutico y las actividades de rutina asociadas desde el estudio de las solicitudes que realizan los titulares y postulantes a una licencia o habilitación aeronáutica, hasta la aprobación o el rechazo de la respectiva expedición o adición definitiva o temporal de la licencia, de acuerdo con el cumplimiento de los RAC aplicables”.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

1.5. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Evaluar, estudiar y verificar las licencias técnicas y certificados emitidos en el extranjero, al igual que de solicitudes de personal de las Fuerzas Militares o de Policía, según las necesidades.

## **2. ALCANCE**

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 el trámite de expedición de licencias técnicas y habilitaciones a personal de las fuerzas militares puede incluir alguna de las siguientes licencias:

- A) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- B) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- C) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- D) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- E) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- F) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- G) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- H) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- I) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-
- J) Licencia de Navegante de vuelo -NDV-
- K) Licencia Despachador de Aeronaves –DPA-
- L) Licencia Técnico de Línea Avión –TLA-
- M) Licencia Técnico de Línea Helicóptero –TLH-
- N) Licencia Técnico Especialista Reparación de Plantas Motrices –TERM-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- O) Licencia Técnico Especialista Estructuras Metálicas y Materiales Compuestos –TEMC-
- P) Licencia Técnico Especialista Sistemas Hidráulicos –TESH-
- Q) Licencia Técnico Especialista Hélices –TEH-
- R) Licencia Técnico Especialista Aviónica –TEEI-
- S) Licencia Instructor de Tierra en Especialidades Aeronáuticas –IET-

2.2. De acuerdo a lo establecido en los RAC 2, las licencias de Piloto Privado de Avión –PPA- Piloto Privado de Helicópteros –PPH-, Piloto Comercial de Avión –PCA-, Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-, Piloto de Transporte de Línea Avión –PTL-, Piloto de Transporte de Línea Helicóptero –PTH- y Controlador de Transito Aérea –CTA- consideran la habilitación de competencia lingüística en el idioma ingles en las licencias. La evaluación del trámite de adición de la competencia lingüística a la licencia esta descrita en el capítulo 5 del presente manual, numeral 7.2.

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Todos los tramites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones a personal de las Fuerzas Militares o de Policía deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de solicitudes de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía serán asignadas a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de una expedición o adición de licencia técnica o habilitación para personal de las Fuerzas Militares o de Policía debe ser gestionado desde su solicitud hasta su entrega al solicitante en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía está relacionado con la verificación de los requisitos establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63.

4.2. La normatividad del proceso de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal aeronáutico, numeral 2.1.12.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos, numeral 63.090.

## **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

## **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

### **6. INTRODUCCION**

---

6.1. Para la evaluación de los procesos de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2 Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de solicitud de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Militares o de Policía en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- aplicables.

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de expedición y adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía se deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de solicitud de expedición o adición de licencias técnicas y sus habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

## **7. OTORGAMIENTO DE LICENCIA A PERSONAL DE LAS FUERZAS MILITARES O DE POLICIA.**

### **7.1. Asignación de trámites para otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía.**

7.1.1. El proceso de asignación de trámites para el otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía debe ser gestionado de acuerdo a los pasos establecidos en el numeral 7.1 del capítulo 6 del presente manual.

### **7.2. Proceso de evaluación de trámite para otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para personal de las Fuerzas Militares o de Policía.**

7.2.1. El proceso de evaluación de trámites para otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía debe ser gestionado de acuerdo a los pasos establecidos en el numeral 7.2 del capítulo 6 del presente manual.

7.2.2. El servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía deberá verificar que la certificación de la fuerza militar o de policía sea presentada en el formato estándar autorizado, firmado por el personal autorizado y que posea los controles de seguridad acostumbrados.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.3. El servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía debe considerar el documento emitido por la respectiva fuerza militar o de policía como el insumo de información y soporte de cumplimiento para requisitos de experiencia, entrenamiento y horas de vuelo cuando aplique.

7.2.4. El servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía deberá verificar que la experiencia y entrenamiento certificada por la fuerza militar o de policía sea equivalente a la exigida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para la licencia correspondiente.

7.2.5. En la evaluación de los requisitos de experiencia, el servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía deberá validar que, cuando se exija que el interesado ostente otra u otras licencia(s) y que haya ejercido sus privilegios por un tiempo determinado, bastará que éste haya ejecutado trabajos u operaciones, relacionados con la misma(s), al servicio de la aviación civil o de Estado, durante el tiempo requerido sin necesidad de que haya sido titular de tal(es) licencia(s) o autorizaciones.

7.2.6. Para el caso de la evaluación de horas de vuelo, el servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía deberá tomar como base las horas de vuelo reportadas en las modalidades de alumno, copiloto y piloto que fueron utilizadas por parte del solicitante para la elaboración de la bitácora de vuelo.

7.2.7. Para el caso personal activo de las Fuerzas militares o de Policía, el servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía, debe considerar lo establecido en los RAC 2.1.12.3. donde conste que la solicitud sea para desempeñar actividades propias de la aviación civil, solicitada por el comandante o dependencia debidamente delegada de la respectiva Fuerza Militar o de Policía.

7.2.8. En relación al caso relacionado en el numeral 7.2.5 precedente, las habilitaciones se conferirán exclusivamente para las actividades o equipos que la UAEAC ha certificado para aviación civil. Igualmente en las habilitaciones de la licencia se deberá consignar la limitación para ejercer las atribuciones exclusivamente en la Fuerza Militar o de Policía que realizó la solicitud.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.9. En relación con las habilitaciones tipo, el servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía, debe considerar lo establecido en los RAC 2.1.12 donde se indica que solamente se otorgara sobre aeronaves tipo por marca y modelo que la UAEAC haya certificado o aceptado para operaciones civiles.

7.2.10. En relación con la experiencia adquirida en equipos o aeronaves no utilizadas en la aviación civil colombiana, el servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía, debe considerar lo establecido en los RAC 2.1.12 donde se reconocerá la experiencia como requisito para optar por la licencia correspondiente, más no para una habilitación.

7.2.11. En relación con solicitudes de licencias de vuelo para personal activo o en retiro, el servidor público asignado al estudio de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones para el personal de las Fuerzas Militares o de Policía deberá considerar particularmente 2 escenarios especiales bajo lo establecido en los RAC 2.1.12.2.

7.2.11.1. Pilotos en actividad de vuelo en los últimos doce (12) meses –RAC 2.1.12.2:

7.2.11.1.1. El tiempo de vuelo en los últimos doce (12) meses será considerado a partir de la presentación de la solicitud ante la UAEAC.

7.2.11.1.2. La evidencia de la condición de piloto militar o de policía, así como de las horas de vuelo deberán estar clasificadas conforme a las exigencias de experiencia aeronáutica establecidas por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia vigentes de la licencia o habilitación a la cual aplica, que incluya el detalle de las aeronaves operadas.

7.2.11.1.3. Se deberá validar que se acredite el cumplimiento de un programa de instrucción teórico y en vuelo o simulador de vuelo, en la aeronave en la cual requiere la habilitación de tipo, dentro de los doce (12) meses anteriores.

7.2.11.1.4. Para el caso de personal retirado se deberá validar que el solicitante sea titular de un certificado médico aeronáutico vigente correspondiente a la licencia que solicita, otorgado en virtud del RAC 67.

7.2.11.1.5. Para el caso de personal activo o en retiro podrá aceptarse que el solicitante que haya tenido actividades de vuelo durante los últimos seis (6) meses, anteriores a su solicitud, sea titular de una valoración médica emitida por el Centro de Medicina de Aviación de la

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

respectiva fuerza, siempre que la misma corresponda a la exigida en el RAC 67 para la licencia solicitada.

7.2.11.1.6. Se deberá evaluar igualmente los demás requisitos que establezca la reglamentación vigente para este escenario.

7.2.11.2. Pilotos que no han tenido actividad de vuelo en los doce (12) meses previos

7.2.11.2.1. El tiempo para considerar la inactividad de vuelo en los últimos doce (12) meses será considerado a partir de la presentación de la solicitud ante la UAEAC.

7.2.11.2.2. La evidencia de la condición de piloto militar o de policía, así como de las horas de vuelo deberán estar clasificadas conforme a las exigencias de experiencia aeronáutica establecidas por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia vigentes de la licencia o habilitación a la cual aplica, que incluya el detalle de las aeronaves operadas.

7.2.11.2.3. Se deberá validar que se acredite el cumplimiento de un programa de instrucción teórico y en vuelo o simulador de vuelo, en la aeronave en la cual requiere la habilitación de tipo.

7.2.11.2.4. Se deberá validar que el solicitante sea titular de un certificado médico aeronáutico vigente correspondiente a la licencia que solicita, otorgado en virtud del RAC 67.

7.2.11.2.5. Se deberá evaluar la acreditación de una prueba de pericia para la licencia o la habilitación que solicita.

7.2.11.2.6. Se deberá evaluar igualmente los demás requisitos que establezca la reglamentación vigente para este escenario.

## **8. RESULTADOS**

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite para otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de otorgamiento de licencias técnicas y habilitaciones se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

**GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL**  
**MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL**  
**CAPÍTULO 10. REGISTRO DE HORAS DE VUELO**

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	144
1. OBJETIVO.....	144
2. ALCANCE.....	145
3. GENERALIDADES.....	145
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	146
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	146
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	146
6. INTRODUCCION.....	146
7. REGISTRO DE HORAS DE VUELO.....	147
7.1. ASIGNACION DE TRAMITES PARA REGISTRO DE HORAS DE VUELO.....	147
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE PARA REGISTRO DE HORAS DE VUELO.....	149
8. RESULTADOS.....	155

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 10. REGISTRO DE HORAS DE VUELO

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en los RAC 2 y 63 la instrucción en vuelo, la experiencia requerida para cumplir con los requisitos para una licencia o habilitación y los requisitos de experiencia de vuelo reciente se evidencian en las anotaciones realizadas en el libro de vuelo personal del tripulante de cabina de mando (bitácora). Las cuales deben estar acompañadas de las respectivas certificaciones emitidas por las empresas o centros de instrucción de aeronáutica civil, o el explotador de la aeronave.

1.2. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.3. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Validar y registrar los chequeos, proeficiencias, limitaciones o experiencia reciente de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.

1.5 El presente capítulo, desarrolla el proceso de evaluación de un trámite de registro de horas de vuelo a titulares de licencias técnicas aeronáuticas expedidas por la UAEAC de pilotos e ingenieros de vuelo.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 2. ALCANCE

---

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 el trámite de registro de horas de vuelo aplica para el ejercicio de las atribuciones de las siguientes licencias técnicas aeronáuticas:

- A) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- B) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- C) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- D) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- E) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- F) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- G) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- H) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- I) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-

2.2. De acuerdo a lo establecido en los RAC 2 y RAC 63, es responsabilidad de los titulares de las licencias relacionadas en el numeral presente, registrar y mantener actualizadas las horas de vuelo en su libro de vuelo (bitácora).

## 3. GENERALIDADES

---

3.1. Todos los trámites de registro de horas de vuelo deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de registro de horas de vuelo serán asignadas a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de un registro de horas de vuelo debe ser gestionado desde su solicitud hasta el cargue en el aplicativo SIGA en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de registro de horas de vuelo está relacionado con la verificación de los requisitos establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63 aplicables.

4.2. La normatividad del proceso de registro de horas de vuelo está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal Aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos, aplicables

#### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

### **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

#### **6. INTRODUCCION**

---

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

6.1. Para la evaluación de los procesos de registro de horas de vuelo, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2 Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de registro de horas de vuelo en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- aplicables.

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de registro de horas de vuelo deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de solicitud de registro de horas de vuelo es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

## 7. REGISTRO DE HORAS DE VUELO.

### 7.1. Asignación de trámites para registro de horas de vuelo.

7.1.1. Todos los tramites de registro de horas de vuelo deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.2. Los trámites de registro de horas de vuelo llegan a la bandeja de entrada del Gestor, los cuales en el aplicativo se encuentran identificados con el “Estado – Ingresado”, para que sean asignados al evaluador para su estudio.

▼ Información de Solicitudes				
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071575	EXPEDICION DE LICENCIA IVA	19/09/2019	20:50	<input type="checkbox"/>
2019071573	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	19/09/2019	20:37	<input type="checkbox"/>
2019071564	REGISTRO HORAS DE VUELO PCA	19/09/2019	19:01	<input type="checkbox"/>
2019071551	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	17:07	<input type="checkbox"/>
2019071557	DUPLICADO LICENCIA TCP	18/09/2019	17:33	<input type="checkbox"/>
2019071597	ADICION A LA LICENCIA TCP	19/09/2019	08:38	<input type="checkbox"/>
2019071581	REGISTRO HORAS DE VUELO PCA	19/09/2019	06:57	<input type="checkbox"/>
2019071606	EXPEDICION DE LICENCIA OEA	19/09/2019	08:51	<input type="checkbox"/>
2019071578	ADICION A LA LICENCIA PTL	19/09/2019	21:35	<input type="checkbox"/>
2019071550	ADICION A LA LICENCIA TCP	18/09/2019	17:03	<input type="checkbox"/>

Página 1 / 5

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.3. En la bandeja de entrada del Gestor se identifica en la columna “Trámite” las solicitudes radicadas relacionadas con procesos de “Registro de horas de vuelo”, indicando el tipo de licencia.

▼ Información de Solicitudes				
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071575	EXPEDICION DE LICENCIA IVA	19/09/2019	20:50	<input type="checkbox"/>
2019071573	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	19/09/2019	20:37	<input type="checkbox"/>
2019071564	REGISTRO HORAS DE VUELO PCA	19/09/2019	19:01	<input type="checkbox"/>
2019071551	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	17:07	<input type="checkbox"/>
2019071557	DUPLICADO LICENCIA TCP	18/09/2019	17:33	<input type="checkbox"/>
2019071597	ADICION A LA LICENCIA TCP	19/09/2019	08:38	<input type="checkbox"/>
2019071581	REGISTRO HORAS DE VUELO PCA	19/09/2019	06:57	<input type="checkbox"/>
2019071606	EXPEDICION DE LICENCIA OEA	19/09/2019	08:51	<input type="checkbox"/>
2019071578	ADICION A LA LICENCIA PTL	19/09/2019	21:35	<input type="checkbox"/>
2019071550	ADICION A LA LICENCIA TCP	18/09/2019	17:03	<input type="checkbox"/>

7.1.4. Una vez el Gestor identifica los trámites relacionados con procesos de “Registro de horas de vuelo”, selecciona la solicitud en la columna de “Asignar Responsable” para proceder a seleccionar a que evaluador asigna el trámite para su estudio, de acuerdo a las funciones asignadas a los evaluadores por su competencia, según los lineamientos del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

▼ Información de Solicitudes				
Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019071575	EXPEDICION DE LICENCIA IVA	19/09/2019	20:50	<input type="checkbox"/>
2019071573	EXPEDICION DE LICENCIA TCP	19/09/2019	20:37	<input type="checkbox"/>
2019071564	REGISTRO HORAS DE VUELO PCA	19/09/2019	19:01	<input type="checkbox"/>
2019071551	ADICION A LA LICENCIA PCA	18/09/2019	17:07	<input type="checkbox"/>
2019071557	DUPLICADO LICENCIA TCP	18/09/2019	17:33	<input type="checkbox"/>
2019071597	ADICION A LA LICENCIA TCP	19/09/2019	08:38	<input type="checkbox"/>
2019071581	REGISTRO HORAS DE VUELO PCA	19/09/2019	06:57	<input type="checkbox"/>
2019071606	EXPEDICION DE LICENCIA OEA	19/09/2019	08:51	<input type="checkbox"/>
2019071578	ADICION A LA LICENCIA PTL	19/09/2019	21:35	<input type="checkbox"/>
2019071550	ADICION A LA LICENCIA TCP	18/09/2019	17:03	<input type="checkbox"/>

7.1.5. El gestor deberá seleccionar del despliegue de la opción “Responsable” de la sección “Información del Responsable”, el nombre del servidor público asignado al estudio de la solicitud, y finalmente proceder a seleccionar la opción “Aceptar”.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Información del Responsable  
 \* Responsable

7.1.6. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe ingresar al trámite seleccionando la opción “Abrir actividad”.

Bandeja

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
08/10/2019	15:13:05	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Registro horas de vuelo. Personal Aeronautico, CORREAL SAENZ DE SAN PELAYO MAURICIO	2019076715	<a href="#">Abrir actividad</a>
08/10/2019	15:13:03	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Registro horas de vuelo. Personal Aeronautico, BUITRAGO PARRA NATALIA ELIZABETH	2019076735	<a href="#">Abrir actividad</a>

Página 1 / 1

7.1.7. Como paso previo a la evaluación del trámite, el servidor público asignado al trámite debe verificar que la licencia técnica aeronáutica a la cual se va a realizar el registro de horas de vuelo no se encuentre suspendida o cancelada.

7.1.8. El servidor público asignado al trámite debe verificar que el solicitante de un registro de horas de vuelo cuente con una consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes sin antecedentes y vigente, registrada en el aplicativo SIGA, cuando aplique por el tipo de licencia.

7.1.9. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe proceder a evaluar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud.

## 7.2. Proceso de evaluación de trámite para registro de horas de vuelo.

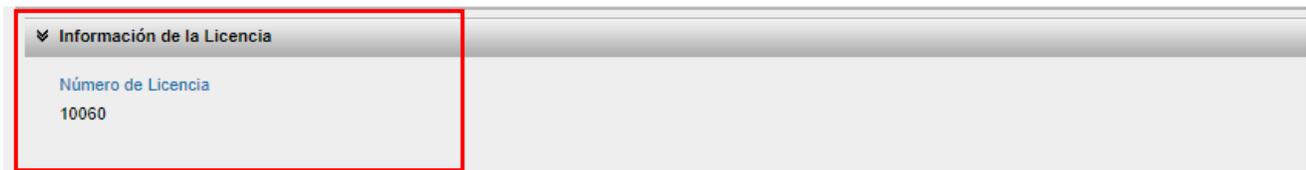
7.2.1. En el campo de “Detalle Tramite Personal Aeronáutica”, se indica claramente el tipo de solicitud para poner en contexto al evaluador sobre el tipo de solicitud a evaluar.

**Detalle Trámite Personal Aeronáutico**

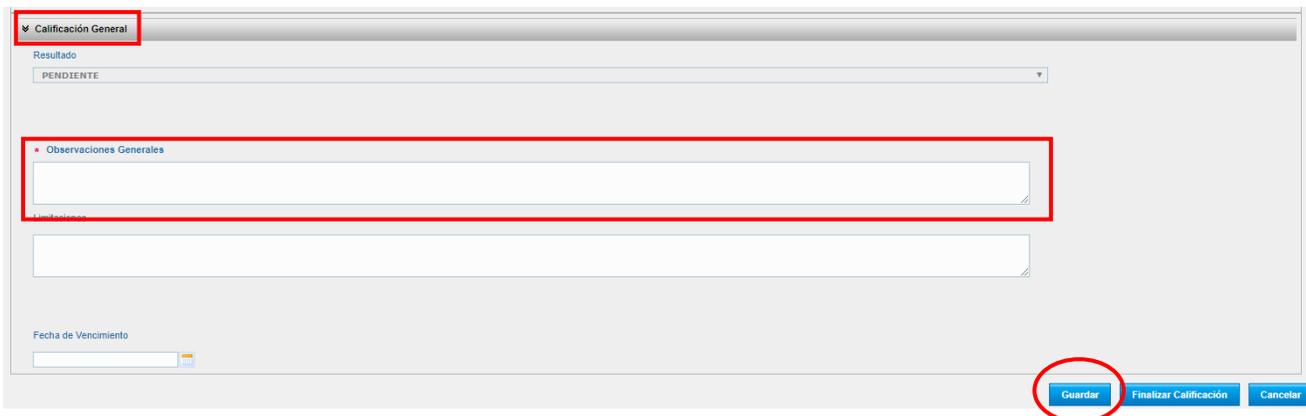
Información de la Solicitud  
 Tipo de Solicitud: Registro horas de vuelo. Personal Aeronautico  
 Radicado ADI: 2019061859  
 Fecha de Radicado: 15/08/2019  
 Hora de Radicado: 13:38

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.2. En el campo de “Información de la Licencia” el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe validar que el tipo de licencia registrado en el trámite sea congruente con la licencia a la cual se solicita el registro de horas de vuelo.



7.2.3. En caso de evidenciarse discrepancias entre el tipo de licencia relacionada y el registro de horas de vuelo, el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo, indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



7.2.4. La evaluación del trámite solo se deberá realizar sobre el registro de horas de vuelo explícitamente solicitadas. Bajo ninguna circunstancia se podrán adicionar, eliminar o evaluar horas de vuelo diferentes a las indicadas en la solicitud del usuario.

7.2.5. El servidor público asignado para el estudio del trámite, deberá evaluar la solicitud, considerando:

7.2.5.1. Las fechas del periodo reportado coincidan con la certificación de horas de vuelo emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Registro de Horas

**Periodo Reportado**

Fecha Inicio	Fecha Fin
21/07/2017	05/07/2019

7.2.5.2. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “entrenador o simulador de vuelo”, las horas de entrenador o simular de vuelo relacionadas coincidan con la certificación emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite

Registro de Horas

**Entrenador o Simulador de Vuelo**

¿Reporta Entrenador o Simulador de Vuelo?
  SI  NO

Horas	Minutos
49	0

7.2.5.3. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “Escuela de Entrenamiento”, las horas de escuela de entrenamiento registradas coincidan con la certificación emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

Registro de Horas

**Escuela de Entrenamiento**

¿Reporta Escuela de Entrenamiento?
  SI  NO

Horas Doble Comando Día	Minutos Doble Comando Día
92	24
Horas Sólo	Minutos Sólo
75	0
Horas Noche	Minutos Noche
5	0
Horas Instrumentos Simulados	Minutos Instrumentos Simulados
25	0

7.2.5.4. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “Copiloto” o “Piloto Autónomo”, las horas de copiloto o piloto autónomo registradas coincidan con la certificación emitida la

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

Registro de Horas

Copiloto

¿Reporta Copiloto?  SI  NO

Horas Día	Minutos Día
1392	52
Horas Noche	Minutos Noche
992	41
Horas Instrumentos	Minutos Instrumentos
181	20

Piloto Autónomo

¿Reporta Piloto Autónomo?  SI  NO

Horas Día	Minutos Día
245	13
Horas Noche	Minutos Noche
470	34
Horas Instrumentos	Minutos Instrumentos
889	43

7.2.5.5. Cuando la solicitud indica que registra horas de vuelo el total de horas de vuelo registradas coincidan con la certificación emitida la empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

Registro de Horas

Total Horas de Vuelo

Horas	Minutos
1605	30

7.2.6. La evaluación del trámite se debe realizar sobre la valoración de los documentos adjuntos cargados a cada uno de los requisitos establecidos para la solicitud.

7.2.6.1. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el trámite de solicitudes en el aplicativo SIGA, toda la documentación cargada como evidencia del cumplimiento de requisitos debe estar en formato PDF. El servidor público se abstendrá de efectuar la evaluación de un trámite asignado para su gestión, si la documentación soporte se encuentra

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

en un formato diferente a PDF y deberá consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite.

7.2.6.2. Para evaluar la documentación cargada al trámite, el servidor público asignado al trámite debe seleccionar para cada requisito la opción “Ver Archivo”.

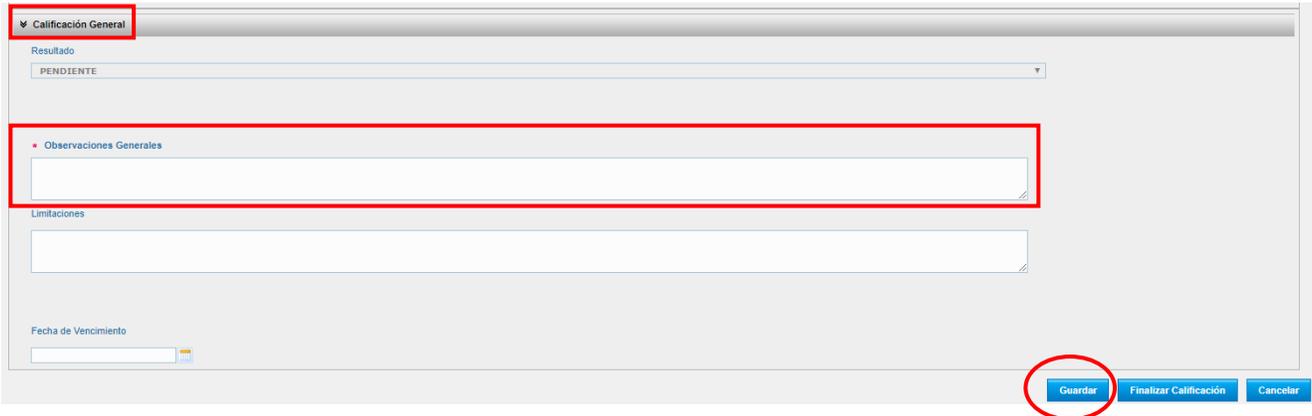
7.2.6.3. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y seleccionar en la columna “Cumple” si con este se valida lo solicitado en la normatividad

7.2.6.4. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y consignar un concepto en la columna “Observación” por cada uno de los requisitos evaluados.

Requisito	Archivo	Cumple	Observación	
- Caratula del libro personal de vuelo (bitácora). Donde se encuentra relacionado los datos básicos del solicitante.	caratula bitacoras .pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Hoja del libro de vuelo (bitácora) con su actual total. Donde se evidencia su nuevo gran total de horas de vuelo	bitacora 26 may 2019.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Hoja del Ultimo Registro de la bitácora aprobado por la Aeronáutica civil. Donde se encuentre consignada la última hoja de anotación de horas de la Aeronáutica Civil	bitacoras a 22 marzo 2018.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Copia del documento de identidad: Cédula de ciudadanía o de extranjería.	Cedula Rodrigo Cortes.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
COPIA DE LICENCIA	PCA Y PCH Rodrigo Cortes.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Certificación del número de horas voladas: Especificando Posición de vuelo, período comprendido .	certificacion horas grupo de vuelos.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Recibo de pago por derechos del tramite	recibo de pago bitacora 2019.pdf	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<a href="#">Ver Archivo</a>

7.2.7. Una vez el servidor público asignado a la evaluación del trámite, cumple los pasos señalados en el numeral 7.2.6. del presente capítulo para cada uno de los requisitos de la solicitud, deberá consignar un concepto final en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la aprobación o no aprobación de la solicitud. En el caso de no aprobación, se deberán indicar claramente la(s) razón(es) del caso para que el usuario pueda subsanar las discrepancias y pueda radicar un nuevo trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



Calificación General

Resultado  
PENDIENTE

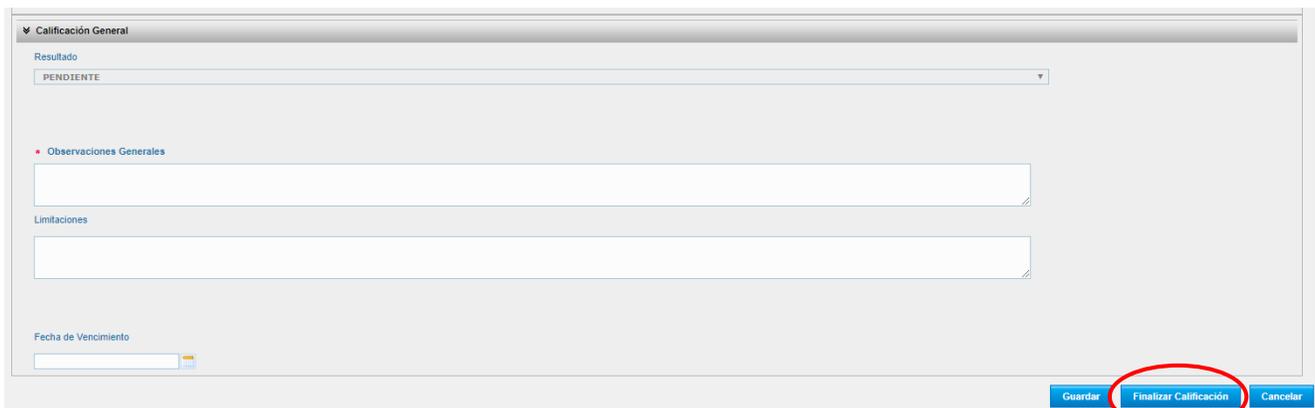
Observaciones Generales

Limitaciones

Fecha de Vencimiento

Guardar Finalizar Calificación Cancelar

7.2.8. Una vez el funcionario público asignado a la evaluación del trámite a concluido el estudio, revisado el concepto final sobre la solicitud y está seguro de la información consignada deberá seleccionar la opción “Finalizar Calificación” con lo cual dará por terminado la evaluación técnica de la solicitud.



Calificación General

Resultado  
PENDIENTE

Observaciones Generales

Limitaciones

Fecha de Vencimiento

Guardar Finalizar Calificación Cancelar

7.2.9. Cuando la evaluación técnica del trámite a finalizado, la solicitud pasa al estado de “Recepción de Documentos para aprobar” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del servidor público encargado de este paso del trámite.

7.2.10. Posteriormente, el trámite pasa al estado “Generar resultados” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.11. Una vez aprobado el proceso por parte Coordinar del Grupo de Licencias al Personal, el trámite pasa al estado “En proceso de finalización” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo la impresión del auto del trámite.

7.2.12. Por último, el trámite pasa al estado “Finalizado” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de cerrar el proceso.

## **8. RESULTADOS**

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite para registro de horas de vuelo.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de registro de horas de vuelo se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**MANUAL**

**GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-**

**Principio de procedencia:**  
5105

**Clave:** GSAC 1.0-05-003

**Versión:** 03

**Fecha de aprobación:**  
27/01/2021

PAGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 11. REGISTRO DE CHEQUEO DE VUELO

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	158
1. OBJETIVO.....	158
2. ALCANCE.....	159
3. GENERALIDADES.....	159
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	160
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	160
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	160
6. INTRODUCCION.....	160
7. REGISTRO DE CHEQUEO DE VUELO.....	161
7.1. ASIGNACIÓN DE TRAMITES PARA REGISTRO DE CHEQUEO DE VUELO.....	161
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE PARA REGISTRO DE CHEQUEO DE VUELO.....	163
8. RESULTADOS.....	169

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 11. REGISTRO DE CHEQUEO DE VUELO

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en los RAC 2 y 63, la prueba de pericia en vuelo como requisito para mantener las atribuciones de las licencias técnicas de vuelo se demuestra por medio de un chequeo de vuelo ante Inspector de Seguridad Operacional, Examinador Designado, Chequeador de Vuelo o Instructor, según el caso, el cual debe estar soportado en el respectivo formato de chequeo de vuelo debidamente diligenciado, aprobado y firmado por quienes intervinieron en la actividad.

1.2. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.3. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Validar y registrar los chequeos, proeficiencias, limitaciones o experiencia reciente de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas, según corresponda.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

1.5 El presente capítulo, desarrolla el proceso de evaluación de un trámite de registro de chequeo de vuelo a titulares de licencias técnicas aeronáuticas expedidas por la UAEAC de pilotos e ingenieros de vuelo.

## 2. ALCANCE

---

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 el trámite de registro de chequeo de vuelo aplica para el ejercicio de las atribuciones de las siguientes licencias técnicas aeronáuticas:

- A) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- B) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- C) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- D) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- E) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- F) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- G) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-

2.2. De acuerdo a lo establecido en los RAC 2 y RAC 63, es responsabilidad de los titulares de las licencias relacionadas en el numeral presente, registrar los chequeos de vuelo para mantener vigentes las atribuciones de las licencias técnicas de vuelo.

## 3. GENERALIDADES

---

3.1. Todos los trámites de registro de chequeos de vuelo deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de registro de chequeo de vuelo será asignada a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de un registro de chequeo de vuelo debe ser gestionado desde su solicitud hasta el cargue en el aplicativo SIGA en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

#### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de registro de chequeo de vuelo está relacionado con la verificación de los requisitos establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63 aplicables.

4.2. La normatividad del proceso de registro de chequeo de vuelo está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal Aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos, aplicables

#### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

### **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

#### **6. INTRODUCCION**

---

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

6.1. Para la evaluación de los procesos de registro de chequeo de vuelo, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2 Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de registro de chequeo de vuelo en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- aplicables.

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de registro de chequeo de vuelo deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

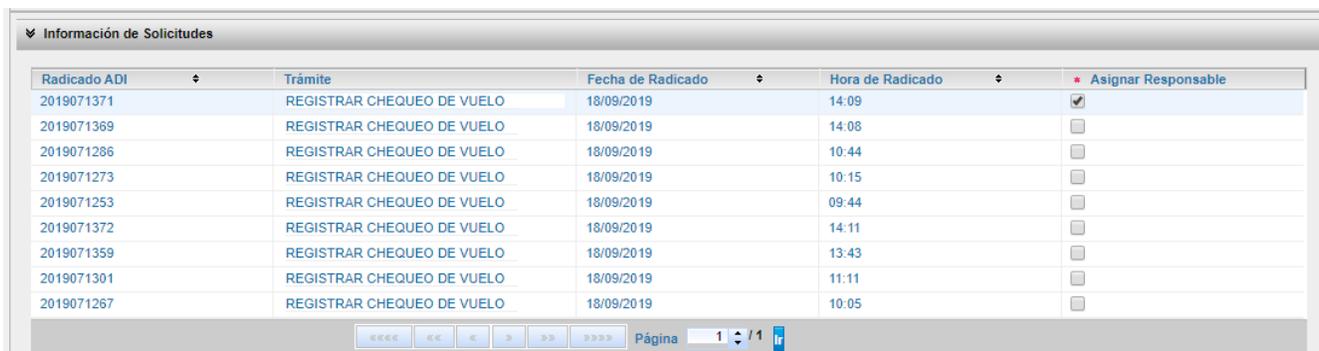
6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de solicitud de registro de chequeo de vuelo es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

## 7. REGISTRO DE CHEQUEO DE VUELO.

### 7.1. Asignación de trámites para registro de chequeo de vuelo.

7.1.1. Todos los tramites de registro de chequeo de vuelo deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.2. Los trámites de registro de chequeo de vuelo llegan a la bandeja de entrada del Gestor, los cuales en el aplicativo se encuentran identificados con el “Estado – Ingresado”, para que sean asignados al evaluador para su estudio.



Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	Asignar Responsable
2019071371	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:09	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071369	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:08	<input type="checkbox"/>
2019071286	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:44	<input type="checkbox"/>
2019071273	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:15	<input type="checkbox"/>
2019071253	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	09:44	<input type="checkbox"/>
2019071372	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:11	<input type="checkbox"/>
2019071359	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	13:43	<input type="checkbox"/>
2019071301	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	11:11	<input type="checkbox"/>
2019071267	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:05	<input type="checkbox"/>

7.1.3. En la bandeja de entrada del Gestor se identifica en la columna “Tramite” las solicitudes radicadas relacionadas con procesos de “Registro de chequeo de vuelo”.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

## MANUAL

### GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-

Principio de procedencia:  
5105

Clave: GSAC 1.0-05-003

Versión: 03

Fecha de aprobación:  
27/01/2021

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	Asignar Responsable
2019071371	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:09	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071369	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:08	<input type="checkbox"/>
2019071286	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:44	<input type="checkbox"/>
2019071273	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:15	<input type="checkbox"/>
2019071253	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	09:44	<input type="checkbox"/>
2019071372	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:11	<input type="checkbox"/>
2019071359	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	13:43	<input type="checkbox"/>
2019071301	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	11:11	<input type="checkbox"/>
2019071267	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:05	<input type="checkbox"/>

7.1.4. Una vez el Gestor identifica los trámites relacionados con procesos de “Registro de chequeo de vuelo”, selecciona la solicitud en la columna de “Asignar Responsable” para proceder a seleccionar a que evaluador asigna el trámite para su estudio, de acuerdo a las funciones asignadas a los evaluadores por su competencia, según los lineamientos del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	Asignar Responsable
2019071371	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:09	<input checked="" type="checkbox"/>
2019071369	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:08	<input type="checkbox"/>
2019071286	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:44	<input type="checkbox"/>
2019071273	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:15	<input type="checkbox"/>
2019071253	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	09:44	<input type="checkbox"/>
2019071372	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	14:11	<input type="checkbox"/>
2019071359	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	13:43	<input type="checkbox"/>
2019071301	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	11:11	<input type="checkbox"/>
2019071267	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO	18/09/2019	10:05	<input type="checkbox"/>

7.1.5. El gestor deberá seleccionar del despliegue de la opción “Responsable” de la sección “Información del Responsable”, el nombre del servidor público asignado al estudio de la solicitud, y finalmente proceder a seleccionar la opción “Aceptar”.

Responsable
<input type="text"/>

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.6. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe ingresar al trámite seleccionando la opción “Abrir actividad”.

▼ Chequeos de Vuelo

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Radicado / Consecutivo	Resumen	
22/10/2019	07:32:55	2019080700	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 25/09/2019 por FALLA BEDOYA ANDRES MAURICIO	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	07:15:35	2019080699	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 21/10/2019 por PEÑA MARTINEZ JHON ALEXANDER	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	07:02:56	2019080698	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 21/10/2019 por GORDO SERNA JUAN SEBASTIAN	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	06:16:41	2019080697	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 09/10/2019 por BARRIOS DE ORO IVAN DAVID	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	23:03:05	2019080695	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 17/05/2019 por PADILLA SANCHEZ JULIAN RICARDO	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	22:04:23	2019080690	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 19/10/2019 por OLAYA ACEVEDO GUILLERMO	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	21:50:40	2019080686	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 07/10/2019 por QUINTANA MARTINEZ EDUARDO ALBERTO	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	21:44:15	2019080684	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 10/06/2019 por BOLAÑOS ARGUELLO JAIRO ANDRES	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	21:23:56	2019080683	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 20/10/2019 por HERNANDEZ MORENO CARLOS ARTURO	<a href="#">Abrir actividad</a>
22/10/2019	21:22:11	2019080682	REGISTRAR CHEQUEO DE VUELO en 20/10/2019 por HERNANDEZ MORENO CARLOS ARTURO	<a href="#">Abrir actividad</a>

7.1.7. Como paso previo a la evaluación del trámite, el servidor público asignado al trámite debe verificar que la licencia técnica aeronáutica a la cual se va a realizar el registro de chequeo de vuelo no se encuentre suspendida o cancelada.

7.1.8. El servidor público asignado al trámite debe verificar que el solicitante de un registro de chequeo de vuelo cuente con una consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes sin antecedentes y vigente, registrada en el aplicativo SIGA, cuando aplique por el tipo de licencia.

7.1.9. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe proceder a evaluar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud.

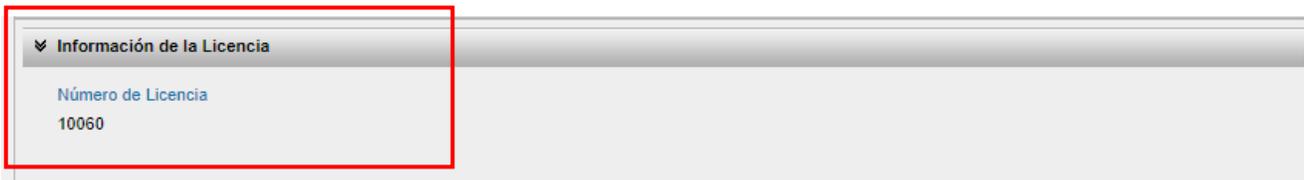
## 7.2. Proceso de evaluación de trámite para registro de chequeo de vuelo.

7.2.1. En el campo de “Detalle Tramite Personal Aeronáutica”, se indica claramente el tipo de solicitud para poner en contexto al evaluador sobre el tipo de solicitud a evaluar.

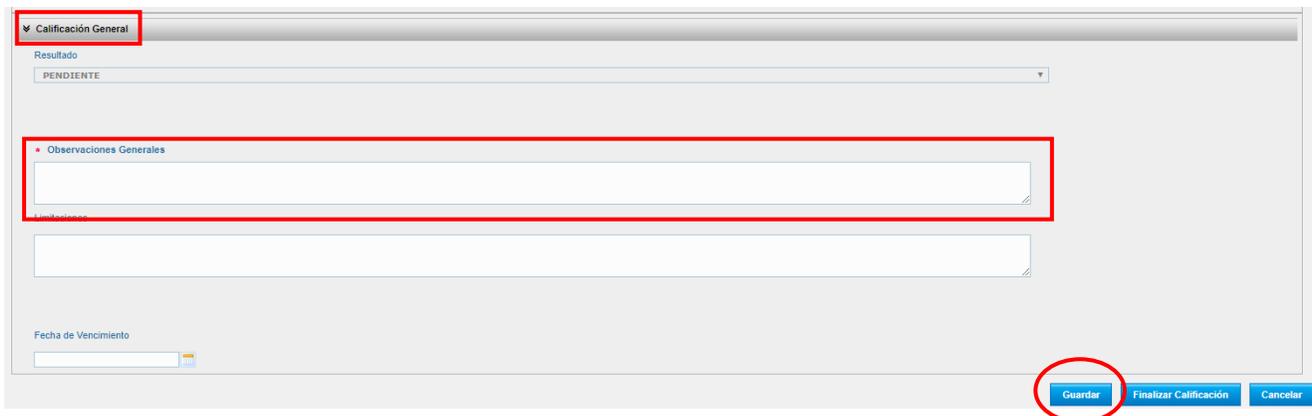
Detalle Trámite Personal Aeronáutico			
▼ Información de la Solicitud			
Tipo de Solicitud	Radicado ADI	Fecha de Radicado	Hora de Radicado
Registro horas de vuelo. Personal Aeronautico	2019061859	15/08/2019	13:38

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.2. En el campo de “Información de la Licencia” el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe validar que el tipo de licencia registrado en el trámite sea congruente con la licencia a la cual se solicita el registro de chequeo de vuelo.



7.2.3. En caso de evidenciarse discrepancias en el tipo de licencia solicitada y el registro de chequeo de vuelo, el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo, indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



7.2.4. La evaluación del trámite solo se deberá realizar sobre el registro de chequeo de vuelo explícitamente solicitado. Bajo ninguna circunstancia se podrán adicionar, eliminar o evaluar chequeos de vuelo diferentes al indicado en la solicitud del usuario.

7.2.5. El servidor público asignado para el estudio del trámite, deberá evaluar la solicitud, considerando:

7.2.5.1. Las fechas del periodo reportado coincidan con la certificación de horas de vuelo emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

v Registro de Horas

**Periodo Reportado**

Fecha Inicio 21/07/2017	Fecha Fin 05/07/2019
----------------------------	-------------------------

7.2.5.2. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “entrenador o simulador de vuelo”, las horas de entrenador o simular de vuelo relacionadas coincidan con la certificación emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

v Registro de Horas

**Entrenador o Simulador de Vuelo**

¿Reporta Entrenador o Simulador de Vuelo?

SI  NO

Horas 49	Minutos 0
-------------	--------------

7.2.5.3. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “Escuela de Entrenamiento”, las horas de escuela de entrenamiento registradas coincidan con la certificación emitida por el centro de instrucción aeronáutica o empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

v Registro de Horas

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

**Escuela de Entrenamiento**

¿Reporta Escuela de Entrenamiento?  SI  NO

Horas Doble Comando Día	Minutos Doble Comando Día
92	24
Horas Sólo	Minutos Sólo
75	0
Horas Noche	Minutos Noche
5	0
Horas Instrumentos Simulados	Minutos Instrumentos Simulados
25	0

7.2.5.4. Cuando la solicitud indica que “SI” registra horas de “Copiloto” o “Piloto Autónomo”, las horas de copiloto o piloto autónomo registradas coincidan con la certificación emitida la empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

**Registro de Horas**

**Copiloto**

¿Reporta Copiloto?  SI  NO

Horas Día	Minutos Día
1392	52
Horas Noche	Minutos Noche
992	41
Horas Instrumentos	Minutos Instrumentos
181	20

**Piloto Autónomo**

¿Reporta Piloto Autónomo?  SI  NO

Horas Día	Minutos Día
245	13
Horas Noche	Minutos Noche
470	34
Horas Instrumentos	Minutos Instrumentos
889	43

7.2.5.5. Cuando la solicitud indica que registra horas de vuelo el total de horas de vuelo registradas coincidan con la certificación emitida la empresa aérea, al igual que coincidan con la bitácora de vuelo, cargadas en los requisitos del trámite.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

<input type="checkbox"/> Registro de Horas	
<input type="checkbox"/> Total Horas de Vuelo	
Horas	Minutos
1605	30

7.2.6. La evaluación del trámite se debe realizar sobre la valoración de los documentos adjuntos cargados a cada uno de los requisitos establecidos para la solicitud.

7.2.6.1. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el trámite de solicitudes en el aplicativo SIGA, toda la documentación cargada como evidencia del cumplimiento de requisitos debe estar en formato PDF. El servidor público se abstendrá de efectuar la evaluación de un trámite asignado para su gestión, si la documentación soporte se encuentra en un formato diferente a PDF y deberá consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite

7.2.6.2. Para evaluar la documentación cargada al trámite, el servidor público asignado al trámite debe seleccionar para cada requisito la opción “Ver Archivo”.

7.2.6.3. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y consignar un concepto en la columna “Observación” por cada uno de los requisitos evaluados.

<input type="checkbox"/> Requisitos	
<b>Requisito</b> - Adjuntar en formato PDF en un archivo único: 1.Copia de Licencia de Vuelo, 2.Copia de Certificado Médico Vigente, 3.Carta de autorización del chequeo de	<b>Archivo</b> documentos combinados pdf.pdf <a href="#">Ver Archivo</a>
<input type="checkbox"/> Observaciones	
* Fecha vencimiento 31/07/2020	

7.2.7. El servidor público asignado a la evaluación del trámite de registro de chequeo, deberá identificar en los formatos de chequeos de vuelo si el caso se trata de un recobro de autonomía, para el cual deberá considerar:

7.2.7.1. Si la inactividad de vuelo se prolonga por más de 180 pero menos de 360 días, se deberá acreditar:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.7.1.1. Certificación de repaso de curso de tierra.

7.2.7.1.2. Certificación de 2 (dos) horas de entrenamiento de vuelo.

7.2.7.1.3. Chequeo de vuelo con instructor.

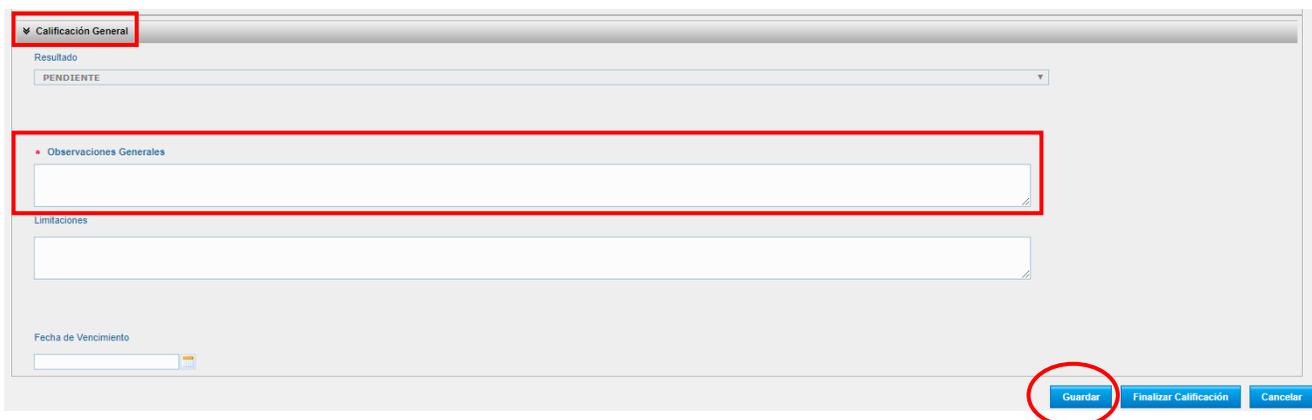
7.2.7.2. En el caso de inactividad de vuelo mayor a 360 días, se deberá acreditar:

7.2.7.2.1. Certificación de repaso de curso de tierra.

7.2.7.2.2. Certificación de 2 (dos) periodos de 2 (dos) horas de entrenamiento de vuelo con instructor calificado y vigente en el equipo en que desea recobrar la autonomía (en simulador de vuelo autorizado por la UAEAC o en avión en caso de no existir simulador) de conformidad con el programa de entrenamiento de vuelo aprobado.

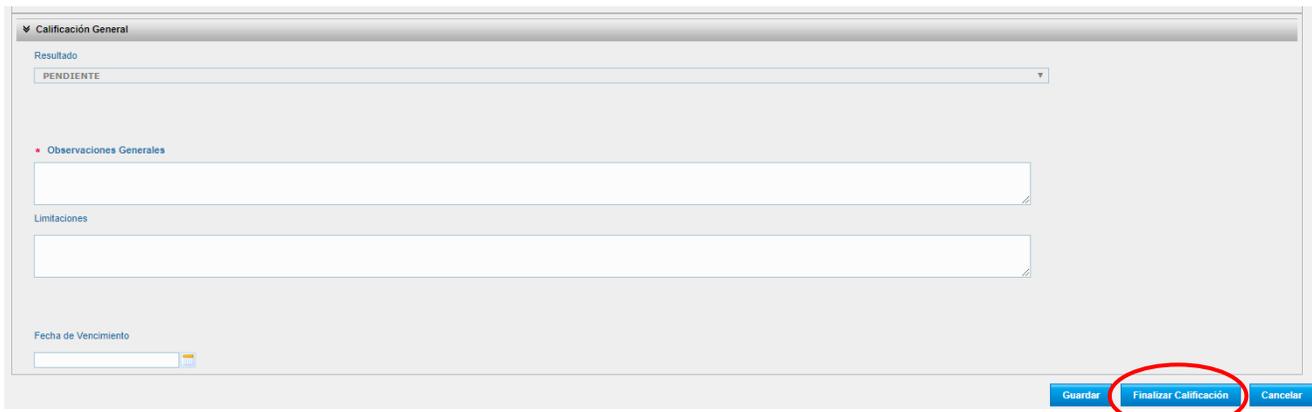
7.2.7.2.3. Chequeo de proeficiencia ante inspector de la UAEAC o examinador designado.

7.2.8. Una vez el servidor público asignado a la evaluación del trámite, cumple los pasos señalados en el numeral 7.2.6. del presente capítulo para cada uno de los requisitos de la solicitud, deberá consignar un concepto final en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la aprobación o no aprobación de la solicitud. En el caso de no aprobación, se deberán indicar claramente la(s) razón(es) del caso para que el usuario pueda subsanar las discrepancias y pueda radicar un nuevo trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.9. Una vez el funcionario público asignado a la evaluación del trámite a concluido el estudio, revisado el concepto final sobre la solicitud y está seguro de la información consignada deberá seleccionar la opción “Finalizar Calificación” con lo cual dará por terminado la evaluación técnica de la solicitud.



7.2.10. Cuando la evaluación técnica del trámite a finalizado, la solicitud pasa al estado de “Recepción de Documentos para aprobar” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del servidor público encargado de este paso del trámite.

7.2.11. Posteriormente, el trámite pasa al estado “Generar resultados” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

7.2.12. Una vez aprobado el proceso por parte Coordinar del Grupo de Licencias al Personal, el trámite pasa al estado “En proceso de finalización” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo la impresión del auto del trámite.

7.2.13. Por último, el trámite pasa al estado “Finalizado” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de cerrar el proceso.

## 8. RESULTADOS

8.1. Proceso de evaluación de trámite para registro de chequeo de vuelo.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de registro de chequeo de vuelo se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 12. CERTIFICACION DE LICENCIAS Y HORAS DE VUELO

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	172
1. OBJETIVO.....	172
2. ALCANCE.....	173
3. GENERALIDADES .....	175
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	175
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	175
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	176
6. INTRODUCCION.....	176
7. CERTIFICACION DE LICENCIAS Y HORAS DE VUELO.....	176
7.1. ASIGNACIÓN DE TRAMITES PARA CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS Y HORAS DE VUELO.....	176
7.2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE TRAMITE PARA CERTIFICACIÓN DE LICENCIA Y HORAS DE VUELO.....	179
8. RESULTADOS.....	182

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 12. CERTIFICACION DE LICENCIAS Y HORAS DE VUELO

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en los RAC 2 y 63 ninguna persona actuará como miembro del personal aeronáutico a menos que sea titular de una licencia válida o permiso de conformidad con las especificaciones de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- y que corresponda a las funciones que haya de ejercer. La licencia habrá sido expedida por la autoridad aeronáutica de Colombia –UAEAC- la cual exigirá al aspirante el cumplimiento de todos los requisitos pertinentes en materia de edad, conocimientos, experiencia, exámenes (teóricos y prácticos según corresponda), y pericia, para cada una; así como instrucción de vuelo y aptitud psicofísica para aquellas que lo requieran.

1.2. Por lo anterior, el titular de una licencia técnica expedida por la UAEAC podrá solicitar a esta autoridad, cuando lo requiera, certificación de sus licencias y horas de vuelo registradas

1.3. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.5. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Mantener actualizados

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

los registros de otorgamiento de licencias, certificación, inspección y conceptos técnicos del área, en los sistemas de gestión, de información y de reportes con los que cuenta la Aerocivil”.

1.5 El presente capítulo, desarrolla el proceso de emisión de certificados de licencias y horas de vuelo registradas por la UAEAC, de los titulares de licencias técnicas aeronáuticas.

## **2. ALCANCE**

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 el trámite de certificación de licencias aplica para las siguientes licencias técnicas aeronáuticas:

- A) Licencia Alumno Piloto de Avión –APA-
- B) Licencia Alumno Piloto Helicóptero –APH-
- C) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- D) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- E) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- F) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- G) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- H) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- I) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- J) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- K) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-
- L) Licencia de Navegante de vuelo -NDV-
- M) Licencia de Tripulante de Vuelo –TCP-
- N) Licencia Controlador de Tránsito Aéreo –CTA-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- O) Licencia Despachador de Aeronaves –DPA-
- P) Licencia Técnico de Línea Avión –TLA-
- Q) Licencia Técnico de Línea Helicóptero –TLH-
- R) Licencia Técnico Especialista Reparación de Plantas Motrices –TERM-
- S) Licencia Técnico Especialista Estructuras Metálicas y Materiales Compuestos –TEMC-
- T) Licencia Técnico Especialista Sistemas Hidráulicos –TESH-
- U) Licencia Técnico Especialista Hélices –TEH-
- V) Licencia Técnico Especialista Aviónica –TEEI-
- W) Licencia Operador de Estación Aeronáutica –OEA-
- X) Licencia Bombero Aeronáutico –BAE-
- Y) Licencia Ingeniero Especialista Aeronavegabilidad –IEA-
- Z) Licencia Instructor de Tierra en Especialidades Aeronáuticas –IET-

2.2. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 el trámite de certificación de horas de vuelo aplica para las siguientes licencias técnicas aeronáuticas:

- A) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- B) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- C) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- D) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- E) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- F) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

G) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Todos los trámites de certificación de licencias y horas de vuelo deben ser solicitados y evaluados a través del aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a la distribución de funciones, la evaluación de los trámites de certificación de licencias y horas de vuelo será asignada a los servidores públicos de acuerdo con sus competencias.

3.3. De acuerdo a las políticas del Grupo de Licencias al Personal, el trámite de una certificación de licencias y horas de vuelo debe ser gestionado desde la solicitud en el aplicativo SIGA hasta la respectiva entrega en un lapso de tiempo máximo de 30 días hábiles.

### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El proceso de evaluación de los trámites de certificación de licencias y horas de vuelo está relacionado con la validación de los procesos de expedición y adición de licencias y registro de horas de vuelo para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63 aplicables.

4.2. La normatividad de los procesos de expedición y adición de licencias técnicas aeronáuticas y de registro de chequeo de vuelo está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos, aplicables

### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 5.2. Software

### 5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

## SECCION 2 – PROCEDIMIENTO

### 6. INTRODUCCION

---

6.1. Para la evaluación de los procesos de certificación de licencias y horas de vuelo, los servidores públicos asignados para su estudio deben tener acceso al aplicativo SIGA el cual debe estar configurado para el rol respectivo.

6.2 Los servidores públicos se deberán apoyar para el estudio de los trámites de certificación de licencias y horas de vuelo en la respectiva normatividad de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- aplicables.

6.3. Los servidores públicos asignados al estudio de tramites de certificación de licencias y horas de vuelo deben abstener de realizar evaluación de tramites o documentación que no esté solicitada por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

6.4 El único medio oficial para consultar el estado y resultado de un trámite de solicitud de certificación de licencias y horas de vuelo es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

### 7. CERTIFICACION DE LICENCIAS Y HORAS DE VUELO.

---

#### 7.1. Asignación de trámites para certificación de licencias y horas de vuelo .

7.1.1. Todos los tramites de certificación de licencias y horas de vuelo deben ser solicitados por medio del aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.2. Los trámites de certificación de licencias y horas de vuelo llegan a la bandeja de entrada del Gestor, los cuales en el aplicativo se encuentran identificados con el “Estado – Ingresado”, para que sean asignados al evaluador para su estudio.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

▼ Información de Solicitudes

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019081366	CERTIFICADO TLA	23/10/2019	14:20	<input type="checkbox"/>
2019081355	CERTIFICADO TESH	23/10/2019	14:04	<input type="checkbox"/>

Página 1 / 1

7.1.3. En la bandeja de entrada del Gestor se identifica en la columna “Tramite” las solicitudes radicadas relacionadas con procesos de “certificación de licencias y horas de vuelo”.

▼ Información de Solicitudes

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019081366	CERTIFICADO TLA	23/10/2019	14:20	<input type="checkbox"/>
2019081355	CERTIFICADO TESH	23/10/2019	14:04	<input type="checkbox"/>

Página 1 / 1

7.1.4. Una vez el Gestor identifica los trámites relacionados con procesos de certificación de licencias y horas de vuelo, selecciona la solicitud en la columna de “Asignar Responsable” para proceder a seleccionar a que evaluador asigna el trámite para su estudio, de acuerdo a las funciones asignadas a los evaluadores por su competencia, según los lineamientos del Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

▼ Información de Solicitudes

Radicado ADI	Trámite	Fecha de Radicado	Hora de Radicado	* Asignar Responsable
2019081366	CERTIFICADO TLA	23/10/2019	14:20	<input type="checkbox"/>
2019081355	CERTIFICADO TESH	23/10/2019	14:04	<input type="checkbox"/>

Página 1 / 1

7.1.5. El gestor deberá seleccionar del despliegue de la opción “Responsable” de la sección “Información del Responsable”, el nombre del servidor público asignado al estudio de la solicitud, y finalmente proceder a seleccionar la opción “Aceptar”.

▼ Información del Responsable

\* Responsable

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.6. El servidor público asignado al estudio de la solicitud recibe en su bandeja de entrada del aplicativo SIGA el trámite. Se identifica en la columna “Tarea” con “Evaluar solicitud”.

▼ Bandeja

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
21/10/2019	15:04:52	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, PUERTO VALENCIA MAURICIO	2019080441	<a href="#">Abrir actividad</a>
21/10/2019	15:04:50	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, CARVAJALINO BORJA GIOVANA CAROLINA	2019080522	<a href="#">Abrir actividad</a>
21/10/2019	15:04:48	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Certificado. Personal Aeronautico, IBAÑEZ FRANCO ALVARO ROBERTO	2019080549	<a href="#">Abrir actividad</a>
20/10/2019	09:20:58	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, MANZUETA BARBERENA CARLOS ARTURO	2019080102	<a href="#">Abrir actividad</a>
20/10/2019	09:20:57	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, TORRES EUSSE HERNAN GONZALO	2019080125	<a href="#">Abrir actividad</a>
19/10/2019	08:34:46	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, RAMOS CEBALLOS SAMIR ALBERTO	2019079865	<a href="#">Abrir actividad</a>
19/10/2019	08:34:45	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, RODRIGUEZ CARRILLO LAURA MARCELA	2019079901	<a href="#">Abrir actividad</a>
19/10/2019	08:34:43	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Certificado. Personal Aeronautico, MORENO PINZON ANDERSSON STEVEN	2019079868	<a href="#">Abrir actividad</a>
18/10/2019	11:34:54	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, CUERVO AGUDELO DIEGO FERNANDO	2019079757	<a href="#">Abrir actividad</a>
18/10/2019	09:24:38	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Certificado. Personal Aeronautico, CASTAÑO AGUDELO HERNAN MAURICIO	2019079446	<a href="#">Abrir actividad</a>

«««« « 1 2 » »»»» Página 1 / 2

7.1.7. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe ingresar al trámite seleccionando la opción “Abrir actividad”.

▼ Bandeja

Fecha de Asignación	Hora de Asignación	Proceso/Trámite	Tarea	Resumen	Radicado / Consecutivo	
21/10/2019	15:04:52	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, PUERTO VALENCIA MAURICIO	2019080441	<a href="#">Abrir actividad</a>
21/10/2019	15:04:50	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, CARVAJALINO BORJA GIOVANA CAROLINA	2019080522	<a href="#">Abrir actividad</a>
21/10/2019	15:04:48	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Certificado. Personal Aeronautico, IBAÑEZ FRANCO ALVARO ROBERTO	2019080549	<a href="#">Abrir actividad</a>
20/10/2019	09:20:58	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, MANZUETA BARBERENA CARLOS ARTURO	2019080102	<a href="#">Abrir actividad</a>
20/10/2019	09:20:57	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, TORRES EUSSE HERNAN GONZALO	2019080125	<a href="#">Abrir actividad</a>
19/10/2019	08:34:46	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, RAMOS CEBALLOS SAMIR ALBERTO	2019079865	<a href="#">Abrir actividad</a>
19/10/2019	08:34:45	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, RODRIGUEZ CARRILLO LAURA MARCELA	2019079901	<a href="#">Abrir actividad</a>
19/10/2019	08:34:43	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Certificado. Personal Aeronautico, MORENO PINZON ANDERSSON STEVEN	2019079868	<a href="#">Abrir actividad</a>
18/10/2019	11:34:54	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Actualizacion de datos. Personal Aeronautico, CUERVO AGUDELO DIEGO FERNANDO	2019079757	<a href="#">Abrir actividad</a>
18/10/2019	09:24:38	PERSONAL_AERONAUTICO	Evaluar Solicitud	Certificado. Personal Aeronautico, CASTAÑO AGUDELO HERNAN MAURICIO	2019079446	<a href="#">Abrir actividad</a>

«««« « 1 2 » »»»» Página 1 / 2

7.1.8. El servidor público asignado al estudio de la solicitud debe proceder a evaluar la totalidad de la documentación requerida y aportada para la solicitud.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## 7.2. Proceso de evaluación de trámite para certificación de licencia y horas de vuelo.

7.2.1. En el campo de “Detalle Tramite Personal Aeronáutica”, se indica claramente el tipo de solicitud para poner en contexto al evaluador sobre el tipo de solicitud a evaluar.

Detalle Trámite Personal Aeronáutico			
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           ▼ Información de la Solicitud         </div>			
Tipo de Solicitud	Radicado ADI	Fecha de Radicado	Hora de Radicado
Certificado. Personal Aeronautico	2019041219	01/06/2019	09:54

7.2.2. En el campo de “Información adicional para certificados” el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe validar que la información sea congruente con el trámite solicitado.

<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           ▼ Información Adicional Para Certificados         </div>
Dirigido A GLOBAL AEROSPACE LOGISTICS LLC

7.2.3. En caso de evidenciarse discrepancias en el tipo de certificación de licencia y horas de vuelo solicitada, el servidor público asignado a la evaluación del trámite debe consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo, indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.

<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           ▼ Calificación General         </div>
Resultado PENDIENTE
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">           * Observaciones Generales         </div>
Fecha de Vencimiento
<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">             Guardar           </div> Finalizar Calificación    Cancelar

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.4. La evaluación del trámite solo se deberá realizar sobre la certificación de licencia y horas de vuelo explícitamente solicitadas. Bajo ninguna circunstancia se podrán adicionar, eliminar o evaluar certificaciones diferentes a las indicadas en la solicitud del usuario.

7.2.5. El servidor público asignado para el estudio del trámite, deberá evaluar la solicitud con los documentos adjuntos cargados a cada uno de los requisitos establecidos para la solicitud, considerando:

7.2.5.1. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento para el trámite de solicitudes en el aplicativo SIGA, toda la documentación cargada como evidencia del cumplimiento de requisitos debe estar en formato PDF. El servidor público se abstendrá de efectuar la evaluación de un trámite asignado para su gestión, si la documentación soporte se encuentra en un formato diferente a PDF y deberá consignar el reporte en el formato de “Calificación General” del aplicativo indicando claramente las razones de la discrepancia en el trámite

7.2.5.2. Para evaluar la documentación cargada al trámite, el servidor público asignado al trámite debe seleccionar para cada requisito la opción “Ver Archivo”.

7.2.5.3. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y seleccionar en la columna “Cumple” si con este se valida lo solicitado en la normatividad

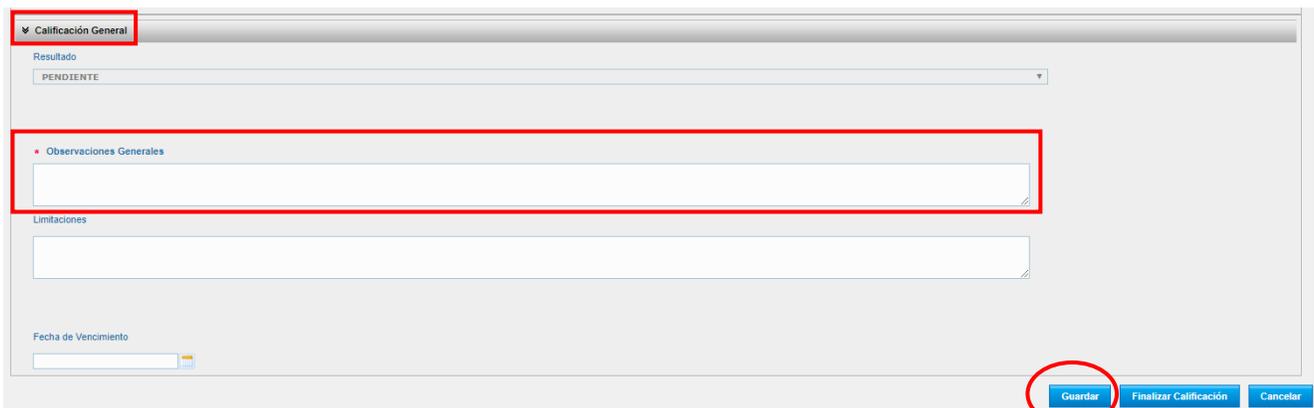
7.2.5.4. El servidor público asignado a la evaluación del trámite deberá evaluar el documento cargado a cada requisito y consignar un concepto en la columna “Observación” por cada uno de los requisitos evaluados.

Requisito	Archivo	Cumple	Observación	Ver Archivo
CARTA ACLARACIÓN DEL MOTIVO DE LA SOLICITUD	CARTA MODELO CERTIFICACION DE LICENCIAS.pdf	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	cumple	<a href="#">Ver Archivo</a>
- Última hoja de la bitácora de vuelo aprobada por AEROCIVIL o fotocopia del denuncia por perdida.	CARTA MODELO CERTIFICACION DE LICENCIAS.pdf	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	cumple	<a href="#">Ver Archivo</a>
Copia del documento de identidad	CEDULA.pdf	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	cumple	<a href="#">Ver Archivo</a>
RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS DEL TRÁMITE	pago fan.pdf	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	cumple	<a href="#">Ver Archivo</a>

7.2.6. Una vez el servidor público asignado a la evaluación del trámite, cumple los pasos señalados en el numeral 7.2.5. del presente capítulo para cada uno de los requisitos de la solicitud, deberá consignar un concepto final en el formato de “Calificación General” del

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

aplicativo indicando claramente las razones de la aprobación o no aprobación de la solicitud. En el caso de no aprobación, se deberán indicar claramente la(s) razón(es) del caso para que el usuario pueda subsanar las discrepancias y pueda radicar un nuevo trámite. Una vez consignada la anotación se deberá seleccionar “Guardar” para almacenar la información.



Calificación General

Resultado  
PENDIENTE

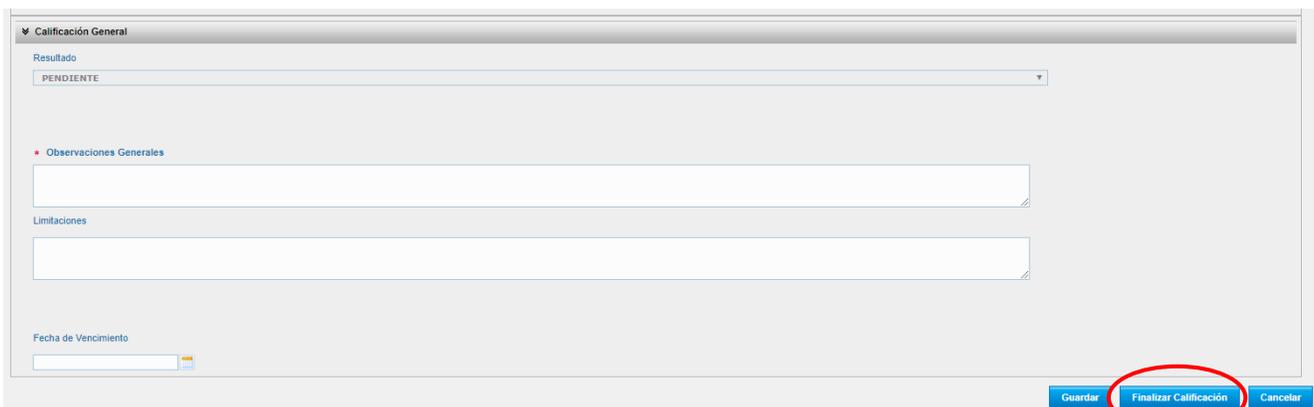
Observaciones Generales

Limitaciones

Fecha de Vencimiento

Guardar Finalizar Calificación Cancelar

7.2.7. Una vez el funcionario público asignado a la evaluación del trámite a concluido el estudio, revisado el concepto final sobre la solicitud y está seguro de la información consignada deberá seleccionar la opción “Finalizar Calificación” con lo cual dará por terminado la evaluación técnica de la solicitud.



Calificación General

Resultado  
PENDIENTE

Observaciones Generales

Limitaciones

Fecha de Vencimiento

Guardar Finalizar Calificación Cancelar

7.2.8. Cuando la evaluación técnica del trámite a finalizado, el trámite pasa al estado “En proceso de finalización” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA a cargo del servidor público asignado Coordinador del Grupo de Licencias al Personal.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.9. Una vez impreso, el trámite pasa al estado “Pendiente de entrega” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de la entrega del trámite.

7.2.10. Por último, el trámite pasa al estado “Finalizado” en la bandeja de entrada del aplicativo SIGA del servidor público a cargo de cerrar el proceso.

## 8. RESULTADOS

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite de certificación de licencias y horas de vuelo.

8.1.1. La trazabilidad de los tramites de certificación de licencias y horas de vuelo se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.1.2. Los soportes documentales del trámite se encuentran almacenados en la solicitud realizada en el aplicativo SIGA.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**MANUAL**

**GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-**

**Principio de procedencia:**  
5105

**Clave:** GSAC 1.0-05-003

**Versión:** 03

**Fecha de aprobación:**  
27/01/2021

PAGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 13. VERIFICACION DE CARENCIA DE INFORMES POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	186
1. OBJETIVO.....	186
2. ALCANCE.....	187
3. GENERALIDADES.....	188
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	188
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	188
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	189
6. INTRODUCCION.....	189
7. VERIFICACIÓN DE CARENCIA DE INFORMES POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS.....	189
7.1. CONSULTA DE VERIFICACIÓN DE CARENCIA DE INFORMES POR TRÁFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS.....	189
7.2. SUSPENSIÓN DE LICENCIAS POR CONSULTA DE VERIFICACIÓN DE CARENCIA DE INFORMES POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS.....	190
8. RESULTADOS.....	191

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### CAPÍTULO 13. VERIFICACION DE CARENCIA DE INFORMES POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS

#### SECCION 1 – ANTECEDENTES

##### 1. OBJETIVO

1.1. De acuerdo a lo dispuesto en los RAC 2 y 63 ninguna persona actuará como miembro del personal aeronáutico a menos que sea titular de una licencia válida o permiso de conformidad con las especificaciones de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia –RAC- y que corresponda a las funciones que haya de ejercer. La licencia habrá sido expedida por la autoridad aeronáutica de Colombia –UAEAC- la cual exigirá al aspirante el cumplimiento de todos los requisitos pertinentes en materia de edad, conocimientos, experiencia, exámenes (teóricos y prácticos según corresponda), y pericia, para cada una; así como instrucción de vuelo, aptitud psicofísica y verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos, para aquellas que lo requieran.

1.2. Por lo anterior, a los titulares de una licencia técnica de tripulante expedida por la UAEAC, la entidad de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 0019 de 2012 en sus artículos 78, 79 y 80 hará la consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos a la entidad competente establecida por la ley.

1.3. Al respecto, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Secretaria de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil “Garantizar la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación y a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

1.4. En el mismo sentido, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 823 del 16 de mayo de 2017 que modifica el Decreto 260 de 2004 es función de la UAEAC a través de la Dirección de Estándares de Vuelo “Adelantar las actividades necesarias para la emisión de certificaciones y expedición de licencias, autorizaciones, aprobaciones y permisos a los proveedores de servicios a la aviación de su competencia a los productos aeronáuticos y/o al personal aeronáutico, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes”.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

1.5. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 es función de la UAEAC a través del Grupo de Licencias al Personal “Mantener actualizados los registros de otorgamiento de licencias, certificación, inspección y conceptos técnicos del área, en los sistemas de gestión, de información y de reportes con los que cuenta la Aerocivil”.

1.5 El presente capítulo, desarrolla el proceso de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos para las licencias de tripulantes de vuelo.

## 2. ALCANCE

---

2.1. De acuerdo a lo establecido por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC 2 y RAC 63 la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos aplica para las siguientes licencias técnicas aeronáuticas:

- A) Licencia Alumno Piloto de Avión –APA-
- B) Licencia Alumno Piloto Helicóptero –APH-
- C) Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-
- D) Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-
- E) Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-
- F) Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-
- G) Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-
- H) Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-
- I) Licencia Piloto Planeador –PPL-
- J) Licencia Piloto Globo Libre –PGL-
- K) Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV-
- L) Licencia de Tripulante de Vuelo –TCP-

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Todos los registros de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos deben ser cargados en el aplicativo Sistema de Información de Gestión Aeronáutica –SIGA.

3.2. De acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley 0019 de 2012 la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos tiene una vigencia de 5 años.

### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El trámite interno de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos está relacionado con la validación de los procesos de expedición y adición de licencias y registro de horas de vuelo para las licencias establecidas en los RAC 2 y RAC 63 aplicables.

4.2. La normatividad sobre la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos para los procesos de expedición y adición de licencias técnicas aeronáuticas está establecida en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC- de acuerdo a.

4.2.1. RAC 2 Personal aeronáutico.

4.2.2. RAC 63 Licencias para miembros de tripulación diferentes de pilotos, aplicables

### **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

5.1. Formatos

5.1.1. N/A

5.2. Software

5.2.1. Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## SECCION 2 – PROCEDIMIENTO

### 6. INTRODUCCION

---

6.1. La verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos solo podrá ser solicitado por medio del procedimiento establecido en el presente capítulo de acuerdo a las políticas establecidas por la UAEAC.

6.2. El único medio oficial para consultar el estado y resultado de la verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos es el aplicativo SIGA de la UAEAC.

### 7. VERIFICACIÓN DE CARENCIA DE INFORMES POR TRAFICO DE ESTUPEFACIENTES Y DELITOS CONEXOS

---

#### 7.1. Consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos.

7.1.1. El servidor público designado por la Dirección de Informática de la UAEAC efectuara una consulta en el aplicativo SIGA de todas las verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos con vencimiento en los próximos 6 meses del personal titular de licencias de tripulante, de acuerdo al alcance señalado en el numeral 2 del presente capítulo, generando un reporte en un documento en formato Excel que contenga los números del documento de identificación y los nombres y apellidos del titular de la licencia.

7.1.2. Igualmente el servidor público designado por la Dirección de Informática de la UAEAC efectuara una consulta en el aplicativo SIGA de todas las solicitudes de licencia de tripulantes cuyos titulares no cuenten con verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos en el aplicativo SIGA, generando un reporte en un documento en formato Excel que contenga los números del documento de identificación y los nombres y apellidos del solicitante.

7.1.3. El servidor público designado por la Dirección de Informática de la UAEAC consolidara los reportes relacionados en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 precedentes, y los enviara vía correo electrónico al servidor público designado por la Subdirección de la UAEAC para la gestión con la entidad competente.

7.1.4. El servidor público designado por la Subdirección de la UAEAC es responsable de enviar vía correo electrónico a la entidad estatal competente el reporte para consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
Principio de procedencia: 5105	Clave: GSAC 1.0-05-003	Versión: 03	Fecha de aprobación: 27/01/2021

7.1.5. Una vez la entidad estatal competente haya enviado al servidor público designado por la Subdirección de la UAEAC la respuesta a la consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos, el servidor público designado por la Subdirección de la UAEAC procederá a enviar vía correo electrónico la respectiva respuesta al servidor público designado por la Dirección de Informática de la UAEAC para el respectivo cargue de la información en el aplicativo SIGA de la UAEAC.

7.1.6. Igualmente, el servidor público designado por la Subdirección de la UAEAC enviara vía correo electrónico copia de la consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos al Coordinador del Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC.

## **7.2. Suspensión de licencias por consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos.**

7.2.1. El Coordinador del Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC deberá revisar la información contenida en la consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos.

7.2.2. En el caso que en la consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos se reporten titulares de licencia de tripulantes con reporte positivo (con antecedentes), se deberá proceder con la suspensión de las respectivas licencias.

7.2.3. El Coordinador del Grupo de Licencias al Personal delegara en el servidor público designado para tal fin, la elaboración del acto administrativo por medio del cual se suspende la licencia del titular con una consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos con resultado positivo (con antecedentes).

7.2.4. El servidor público designado para la elaboración del acto administrativo por medio del cual se suspende la licencia del titular con una consulta de verificaciones de carencia de informe por tráfico de estupefacientes y delitos conexos con resultado positivo (con antecedentes), se asegurara de:

7.2.4.1. Elaborar el auto administrativo de suspensión de licencia.

7.2.4.2. Recolectar las firmas requeridas para la promulgación del citado acto administrativo.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.4.3. Enviar notificación al titular de la licencia suspendida adjuntando copia del acto administrativo con el cual se tomó dicha determinación.

7.2.4.4. Archivar en la carpeta del titular de la licencia suspendida el oficio de notificación y copia del acto administrativo con el cual se suspendió la licencia.

7.2.5. El Coordinador del Grupo de Licencias al Personal deberá enviar a la Dirección de Informática de la UAEAC vía correo electrónico la solicitud de actualización del nuevo estado, para que se proceda a la suspensión de la licencia en el aplicativo del Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA-.

## **8. RESULTADOS**

---

8.1. Proceso de evaluación de trámite de consulta de verificación de carencia de reportes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos.

8.1.1. La trazabilidad de los registros de consulta de verificación de carencia de reportes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos se encuentra disponible en el aplicativo SIGA.

8.1.2. Los soportes documentales del proceso de suspensión de licencia por consulta de verificación de carencia de reportes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos con resultado positivo se encuentran archivados en la carpeta de hoja de vida del personal aeronáutico.



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

**MANUAL**

**GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-**

**Principio de procedencia:**  
5105

**Clave:** GSAC 1.0-05-003

**Versión:** 03

**Fecha de aprobación:**  
27/01/2021

PAGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 14. EXENCIONES

Índice	Página
SECCION 1 – ANTECEDENTES.....	194
1. OBJETIVO.....	194
2. ALCANCE.....	194
3. GENERALIDADES.....	196
4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	196
5. AYUDAS DEL PROCESO.....	197
SECCION 2 – PROCEDIMIENTO.....	197
6. INTRODUCCION.....	197
7. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE EXENCIONES.....	197
8. RESULTADOS.....	211

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
Principio de procedencia: 5105	Clave: GSAC 1.0-05-003	Versión: 03	Fecha de aprobación: 27/01/2021

## GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

### MANUAL GRUPO LICENCIAS AL PERSONAL

#### CAPÍTULO 14. EXENCIONES

##### SECCION 1 – ANTECEDENTES

#### 1. OBJETIVO

---

Este capítulo proporciona orientación y guía a los servidores públicos del Grupo de Licencias al Personal acerca de la política, instrucciones y procedimientos establecidos por la UAEAC, para la expedición de exenciones para trámites de licenciamiento.

**Nota:** El término exenciones comprende también las excepciones, desviaciones y prórrogas

#### 2. ALCANCE

---

2.1. En concordancia con lo previsto en el numeral 1.1.5. del RAC 1 y el numeral 11.220 del RAC 11, la UAEAC evitara conceder excepciones o exenciones individuales al cumplimiento de las normas contenidas en los Reglamentos Aeronáuticos.

2.2. Cuando alguna persona notifique y sustente técnicamente la imposibilidad de dar cumplimiento a una determinada disposición, primeramente se evaluará si esa imposibilidad se presenta o puede presentarse de manera generalizada o mayoritariamente respecto de un determinado sector o grupo de personas (Ej.: las empresas de servicios aéreos comerciales de transporte público no regular, los operadores de cierto tipo de aeronaves, los titulares de determinadas licencias, etc.) con el fin de considerar la eventual modificación de dicha norma, siempre y cuando no se afecte la seguridad operacional ni la seguridad de la aviación, lo cual no constituiría una excepción, sino la adopción de una disposición de carácter general y abstracto, aplicable por igual a todos quienes se encuentren ante las mismas condiciones.

2.3. La revisión y eventual enmienda de la norma en cuestión, será hecha de conformidad con el procedimiento establecido por la UAEAC para la adopción o enmienda de las normas aeronáuticas, evitando generar diferencias con respecto a los estándares internacionales

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

adoptados por la Organización de Aviación Civil Internacional OACI, o notificando en su caso, a dicha organización las que sobrevinieren.

2.4. Si la revisión hecha condujera a que no procede modificar la norma, la dependencia responsable de su aplicación y cumplimiento informará a los interesados sobre la negativa, instándoles a su cumplimiento tal y como había sido expedida originalmente.

2.5. No obstante, si la misma evaluación permitiese establecer que, no siendo procedente enmendar los reglamentos, es indispensable conceder la exención, se procedería conforme a lo siguiente:

- a) La solicitud correspondiente estará fundada exclusivamente en razones técnicas, nunca en razones administrativas o económicas.
- b) El solicitante deberá exponer, por escrito, en forma documentada, la norma o requisito cuyo cumplimiento resulta imposible, argumentando los motivos, expresando los eventuales beneficios al interés público, explicando en que forma no resultará afectado el nivel de seguridad operacional, el método alternativo de cumplimiento que propone y cuando corresponda, el tiempo de duración requerido.
- c) La dependencia responsable de la vigilancia sobre el cumplimiento de la norma o requisito hará una evaluación de riesgos, la cual deberá permitir que, de concederse la exención, no habrá riesgo alguno para la seguridad operacional o la seguridad de la aviación. Si se detectasen riesgos, no se concederá la exención.
- d) La exención será concedida mediante oficio suscrito por el Secretario de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil, con fundamento en el análisis de riesgos efectuado; indicando la disposición o requisito que queda eximido, el método alternativo de cumplimiento que deberá observar el solicitante para garantizar un grado equivalente de seguridad (operacional o de la aviación) las condiciones o limitaciones a las cuales queda sometida la exención y el plazo durante el cual se ejercerá la exención. Dicho oficio será publicado para su divulgación, en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil: [www.aerocivil.gov.co](http://www.aerocivil.gov.co)

2.6. Sin embargo, es importante no suponer que pueden utilizarse exenciones (dispensas) o excepciones para superar un requisito que no es fácil de cumplir. El empleo de estos mecanismos debe considerarse como la excepción y no la regla.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

2.7. Además, debe tenerse en cuenta que el otorgamiento de estas exenciones puede afectar materialmente a las diferencias de los Estados y, en consecuencia, puede hacer que se cambie la notificación de estas diferencias a la OACI.

### **3. GENERALIDADES**

---

3.1. Toda exención deberá otorgarse únicamente si existe un fundamento sólido. Por lo tanto, deben desarrollarse técnicas de análisis de riesgo, como parte del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), al nivel apropiado.

3.2. En estos casos excepcionales, la responsabilidad de justificar ya sea cualitativamente o cuantitativamente, un medio alternativo de cumplimiento recae en el solicitante, la organización de mantenimiento aprobada (OMA), el explotador o proveedor de servicios, antes de solicitar la aprobación de la UAEAC.

3.3. La UAEAC debe establecer un sistema de registro para documentar plenamente todos los casos solicitados y analizados y el resultado debe hacerse público, por ejemplo, en la publicación de información aeronáutica (AIP) al igual que en los documentos de garantía de la seguridad operacional, como el manual de la organización de mantenimiento (MOM), manual de control de mantenimiento (MCM) del explotador de servicios aéreos, Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP) de los centros de instrucción aeronáutica o manual del proveedor de servicios. Además, estas mismas organizaciones deben examinar regularmente las exenciones o excepciones con el propósito de eliminarlas, cuando sea posible, y para verificar la validez y solidez de las medidas de mitigación con que se cuenta.

3.4. La UAEAC debe evaluar además, antes de otorgar una exención o excepción, si las exenciones o excepciones se traducirán en diferencias respecto de las normas y métodos recomendados (SARPS) de los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil y de ser así, la UAEAC debe proceder a la notificación adecuada a la OACI y SRVSOP.

### **4. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**

---

4.1. El Grupo de Licencias al Personal, como responsable de una eventual gestión de la emisión de una exención en los temas relacionados con sus funciones, se basará en:

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- **RAC 2:** PERSONAL AERONAUTICO.
- **RAC 63:** REGLAMENTOS AERONAUTICOS DE COLOMBIA - LICENCIAS PARA MIEMBROS DE LA TRIPULACIÓN.
- **RAC 65:** REGLAMENTOS AERONAUTICOS DE COLOMBIA - LICENCIAS PARA PERSONAL AERONAUTICO, DIFERENTE DE LA TRIPULACIÓN DE VUELO.
- **RAC 141:** REGLAMENTOS AERONAUTICOS DE COLOMBIA - CENTROS DE INSTRUCCION DE AERONÁUTICA CIVIL PARA FORMACIÓN DE TRIPULANTES DE VUELO, TRIPULANTES DE CABINA Y DESPACHADORES DE VUELO.
- **RAC 142:** REGLAMENTOS AERONAUTICOS DE COLOMBIA - CENTROS DE ENTRENAMIENTO DE AERONAUTICA CIVIL
- **RAC 147:** REGLAMENTOS AERONAUTICOS DE COLOMBIA - Centros de Instrucción de aeronáutica civil para formación de Técnicos en Mantenimiento de Aeronaves
- **ANEXO 1:** ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL – LICENCIAS AL PERSONAL.

## **5. AYUDAS DEL PROCESO**

---

### 5.1. Formatos

5.1.1. Formato GSAC-1.0-12-013 Evaluación de una solicitud de exención.

## **SECCION 2 – PROCEDIMIENTO**

## **6. INTRODUCCION**

---

Para el tramite de una solicitud de exencion, se tendra en consideracion que se establece en el presente capitulo un procedimiento para su solicitud y examen, se establecen unos criterios especificos para su evaluacion y un procedimiento para el posterior registro y publicacion.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE EXENCIONES**

---

### 7.1 Solicitud de otorgamiento de exención

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.1.1 Solicitud. Toda solicitud de una exención debe contener un nivel equivalente de seguridad acorde con el requisito del reglamento y garantizada por la AAC que la otorga, para ello el solicitante deberá acompañar la solicitud de la exención con el análisis de riesgo respectivo que haya efectuado como parte de su sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS). Si se concede la exención debe ir acompañada de condiciones y limitaciones, incluyendo el límite de tiempo de la exención. La **UAEAC** deberá supervisar las exenciones para asegurarse que no afecta a la seguridad operacional.

7.1.2. Contenido de una solicitud de exención. Es necesario que cada solicitud de exención contenga lo siguiente:

- a) El o los requisitos reglamentarios del cual solicita se le exima.
- b) Argumentos o motivos de la solicitud de la exención.
- c) Eventuales beneficios al interés público.
- d) El análisis de riesgo correspondiente.
- e) Información de la forma como el nivel de seguridad no será afectado.
- f) Duración y la forma de cumplimiento alternativo que propone, cuando corresponda.

7.1.3 Preparación y envío. Cada solicitud deberá ser correctamente procesada y presentada por escrito y en forma documentada, detallando los motivos y sustentos para solicitar la exención. Las solicitudes de exención deben solo basarse en razones técnicas, nunca por razones administrativas o económicas. La solicitud será enviada a la UAEAC con la anticipación suficiente para que el área correspondiente realice los análisis y pueda tramitar la exención sin afectar al solicitante.

7.1.4 Procesamiento para su consideración. La UAEAC después de analizar la solicitud, determinará si existen razones de interés público para conceder la exención, si es el caso, expedirá la decisión favorable y notificará al solicitante sobre su decisión. Para tal efecto, se deberá diligenciar para cada caso el formato GSAC-1.0-12-013 de evaluación de una solicitud de exención.

7.1.5 Negación de una solicitud de exención. Si luego de la evaluación de los argumentos de una solicitud de una exención, la UAEAC concluye que está preparada incorrectamente o no tiene el sustento del caso, dictará una decisión con la negativa y la notificará al solicitante por

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

escrito. Generalmente las solicitudes son rechazadas, debido a que el solicitante no presenta el análisis de riesgo o no identifica adecuadamente ni explica las razones por las cuales considera que el otorgamiento de una exención es de interés público y en consecuencia no afecta la seguridad operacional.

7.1.6. Por otra parte, los intereses del solicitante no tienen que ser necesariamente los mismos que del "interés público." La razón del solicitante, de que un otorgamiento de una exención sería de interés público debido a que reduciría los costos de operación, no es aceptable y constituye una razón para que la UAEAC rechace la petición.

7.1.7. Reconsideración de una negación. Ante la negación de la solicitud de exención, el solicitante podrá interponer una solicitud de consideración, debiendo exponer los motivos por los cuales se encuentra inconforme con la decisión. La UAEAC resolverá la solicitud de reconsideración en el plazo establecido de acuerdo a la su legislación nacional.

## 7.2 Criterios para la realización de la evaluación de riesgos

7.2.1. El servidor público del Grupo de Licencias al Personal de la UAEAC deberá verificar que el solicitante de una exención garantice que los riesgos de seguridad operacional encontrados estén bajo control a fin de mantener la eficacia de la seguridad operacional. Es importante que el solicitante demuestre que efectuó procesos de identificación de peligros, evaluación de riesgos de seguridad operacional y haya implementado medidas de solución adecuadas. El proceso de gestión de riesgos se ilustra en la **Figura 14-1**.

7.2.2. El solicitante de la exención debe haber identificado sistemáticamente los peligros que existen dentro del contexto de la solicitud. Un análisis cuidadoso de las etapas de planificación y diseño de implementación puede identificar posibles peligros antes de que la solicitud de la exención sea presentada. También es fundamental que se comprenda el alcance de la exención para lograr un alto rendimiento en materia de seguridad operacional.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
Principio de procedencia: 5105	Clave: GSAC 1.0-05-003	Versión: 03	Fecha de aprobación: 27/01/2021

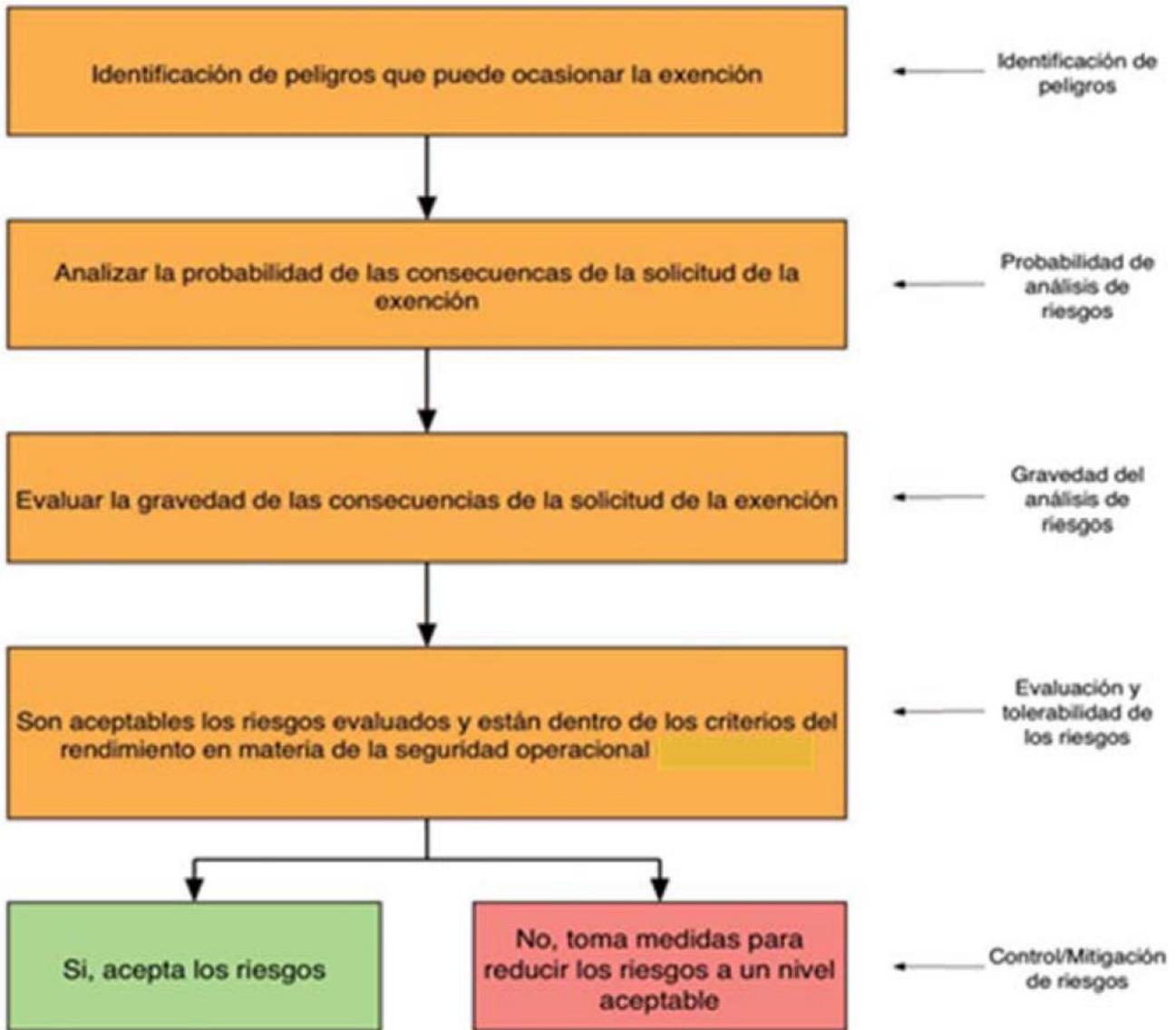


Figura 14-1. Proceso de gestión de riesgo

7.2.3. La gestión de riesgos de la seguridad operacional requiere que el solicitante de la exención desarrolle un proceso formal para identificar peligros que puedan contribuir con los

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

sucesos relacionados con la solicitud efectuada. La identificación de peligros y de sus consecuencias es el primer paso en el proceso de la gestión de riesgos de la seguridad operacional cuando se solicita una exención. Los riesgos de seguridad operacional correspondientes se evalúan dentro del contexto de las consecuencias potencialmente dañinas relacionadas con el peligro. Si al evaluar los riesgos de seguridad operacional se evidencia que estos son inaceptables, se deben incorporar controles de riesgos de seguridad operacional adicionales para soportar la exención que se está solicitando.

7.2.4. Un enfoque estructurado para la identificación de peligros puede incluir el uso de intercambios de ideas de grupo, en las cuales los expertos en los temas explican escenarios de análisis detallados. Las sesiones de identificación de peligros requieren que un grupo de personas sea asignado al análisis de la solicitud de la exención dirigido por un facilitador.

7.2.5. El sistema de gestión de la información de la seguridad operacional debe incluir documentación de la evaluación de seguridad operacional que contenga descripciones de peligros, las consecuencias relacionadas, la probabilidad evaluada, la gravedad de los riesgos de seguridad operacional y la tolerabilidad de los mismos, además de los controles de riesgos de la seguridad operacional necesarios. Las evaluaciones de la seguridad operacional existentes deben revisarse cada vez que se identifiquen peligros nuevos y se anticipan propuestas para otros controles de riesgos de la seguridad operacional.

7.2.6. La **Figura 14-2** ilustra la documentación de peligros y el proceso de gestión de riesgos de seguimiento. Los peligros se identifican constantemente mediante varias fuentes de datos; con estos se deben identificar peligros, eliminarlos o mitigar los riesgos asociados.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021



**Figura 14-2. Documentación de peligros y seguimiento del proceso de gestión de riesgos**

El sistema de información de la gestión de seguridad operacional se convierte en una fuente de conocimientos que se usará como referencia en los procesos de toma de decisiones de la seguridad operacional. Este conocimiento proporciona el material para el análisis de tendencia, así como también, para la educación de la seguridad operacional.

**7.2.7. Estrategia de implementación.**

a) Lo siguiente podrá considerarse mientras se participa en el proceso de identificación de peligros para la solicitud de una exención:

- 1) Factores de diseño, como el diseño del equipo y las tareas que pueden
- 2) Relacionarse con la exención.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

- 3) Limitaciones de desempeño humano (fisiológico, psicológico y cognitivo).
- 4) Procedimientos y prácticas de operación, como su documentación y las listas de verificación bajo condiciones de operación reales.
- 5) Factores de comunicación, como medios, terminología e idioma.
- 6) Factores institucionales, como aquellos relacionados con el reclutamiento, capacitación y retención de personal, la compatibilidad de metas de producción y seguridad operacional, la asignación de los recursos, las presiones de operación y la cultura de seguridad operacional empresarial.
- 7) Factores relacionados con el entorno operacional del sistema de aviación (por ejemplo, ruido ambiental y vibración, temperatura, iluminación y disponibilidad de equipo y elementos de protección).
- 8) Factores de vigilancia reglamentaria, como aplicabilidad y ejecución de los reglamentos y la certificación del equipo, el personal y los procedimientos.
- 9) Sistema de control de rendimiento que puede detectar desviaciones de la práctica o desviaciones operacionales.
- 10) Factores de interfaz hombre - máquina.

b) Los peligros pueden identificarse mediante las metodologías proactivas y predictivas.

Existe una variedad de fuentes de datos de identificación de peligros que pueden ser internos o externos. Entre los ejemplos de datos de la identificación de peligros internos se incluyen:

- 1) Diagramas de control de operación normal.
- 2) Sistemas de notificación voluntaria y obligatoria.
- 3) Auditorías de seguridad operacional.
- 4) Comentarios de la capacitación.
- 5) Investigación e informes de seguimiento sobre accidentes/incidentes.

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

c) Entre los ejemplos de fuentes de datos externos para la identificación de peligros se incluyen:

- 1) Informes de accidentes en la industria.
- 2) Sistemas de notificación de incidentes obligatorios del Estado.
- 3) Sistema de notificación de incidentes voluntario del Estado.
- 4) Auditorías de vigilancia estatal.
- 5) Sistemas de intercambio de información.

d) El tipo de tecnología utilizada en el proceso de identificación de peligros dependerá de la exención que se solicita. En todos estos casos, el proceso de identificación de peligros debe estar descrito en la documentación de SMS de la organización. El proceso de identificación de peligros debe considerar todos los peligros posibles que puedan existir dentro del alcance de la exención que se solicita, como las interfaces con otros requisitos. Luego de identificar los peligros, sus consecuencias deben ser determinadas.

e) La **Figura 14-3** presenta el proceso de gestión de riesgos de seguridad operacional completa.

7.2.8. Si los riesgos de seguridad operacional se evalúan como inaceptables, las siguientes preguntas son pertinentes:

a) ¿Pueden eliminarse los peligros y riesgos de seguridad operacional relacionados? Si la respuesta es SI, se toma y documenta una medida correspondiente. Si la respuesta es NO, la siguiente pregunta es:

b) ¿Pueden eliminarse los riesgos de seguridad operacional? Si la respuesta es NO, las actividades relacionadas deben cancelarse. Si la respuesta es SI, se toma una medida de mitigación correspondiente y la siguiente pregunta es:

c) ¿Existe algún riesgo de seguridad residual? Si la respuesta es SI, los riesgos residuales deben evaluarse para determinar su nivel de tolerabilidad, así como también, si pueden eliminarse o mitigarse según sea necesario, para garantizar un nivel aceptable de rendimiento en materia de seguridad operacional.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

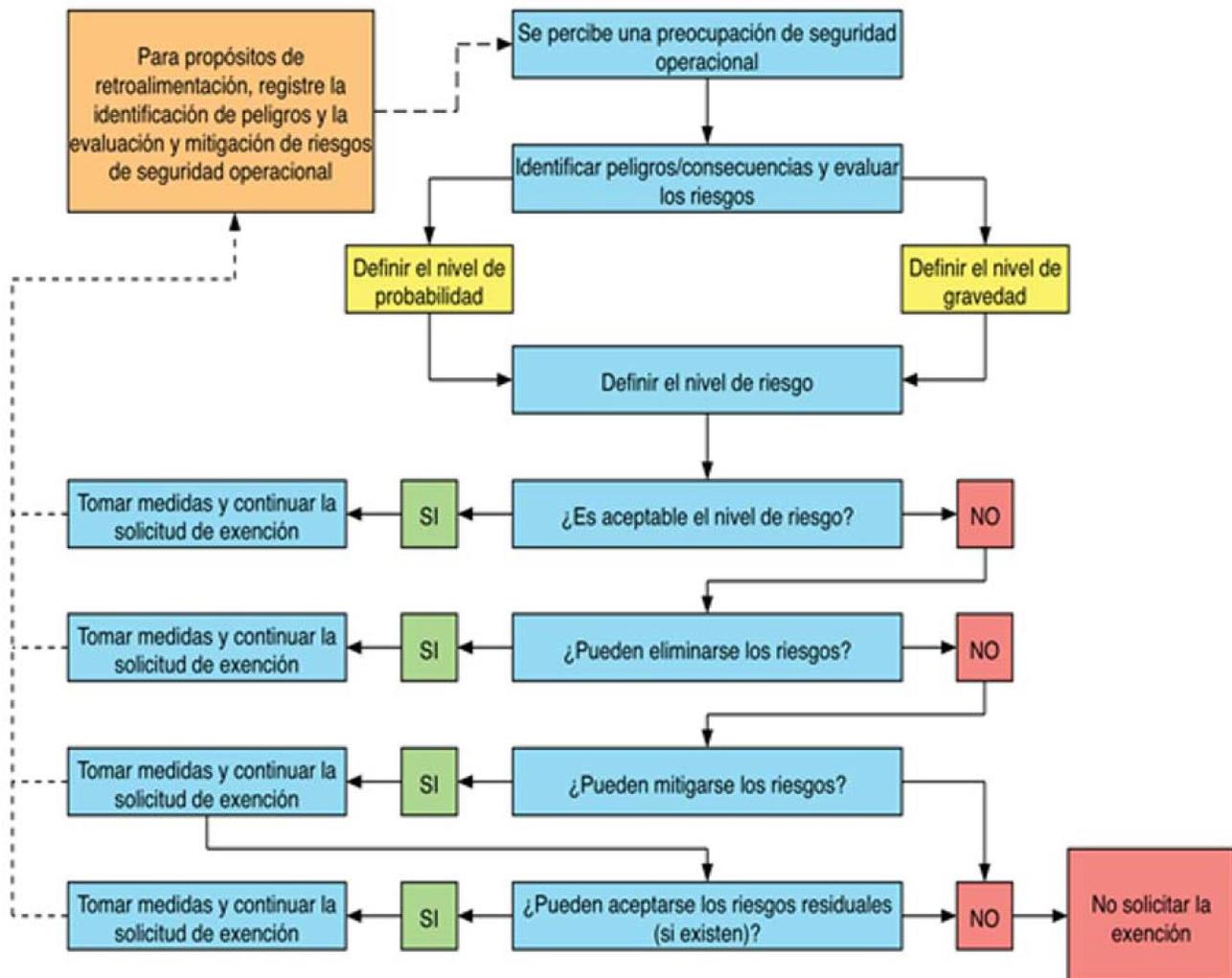


Figura 14-3 El proceso de gestión de riesgos de la seguridad operacional

7.2.9. La evaluación de riesgos implica un análisis de peligros desarrollado por el solicitante de la exención, que incluye dos componentes:

- 1) La gravedad.
- 2) La probabilidad.

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.10. Luego de que los riesgos se han evaluado, el solicitante de una exención deberá haber tomado la decisión para determinar la necesidad de implementar medidas de mitigación de riesgos. Para este proceso de toma de decisiones deberá el solicitante de la exención utilizar la herramienta de categorización de riesgos de acuerdo a la matriz de riesgos que haya desarrollado. En la **Figura 14-4** se ofrece una matriz de evaluación (índice) de riesgos de seguridad operacional.

Probabilidad de riesgo	Gravedad de riesgo				
	Catastrófico A	Peligroso B	Importante C	Leve D	Insignificante E
Frecuente 5	<b>5A</b>	<b>5B</b>	<b>5C</b>	<b>5D</b>	<b>5E</b>
Ocasional 4	<b>4A</b>	<b>4B</b>	<b>4C</b>	<b>4D</b>	<b>4E</b>
Remoto 3	<b>3A</b>	<b>3B</b>	<b>3C</b>	<b>3D</b>	<b>3E</b>
Improbable 2	<b>2A</b>	<b>2B</b>	<b>2C</b>	<b>2D</b>	<b>2E</b>
Sumamente improbable 1	<b>1A</b>	<b>1B</b>	<b>1C</b>	<b>1D</b>	<b>1E</b>

**FIGURA 14-4. Ejemplo de matriz de evaluación (índice) de riesgo de seguridad operacional**

7.2.11. Con el resultado obtenido en la matriz de riesgos un tercer paso debe ser seguido por el solicitante de la exención, esto es determinar la tolerabilidad del riesgo de la seguridad operacional, por ello primero debe obtenerse el resultado de la matriz de riesgo.

7.2.12. El índice obtenido en la matriz de evaluación de riesgo de seguridad operacional debe exportarse a una matriz de tolerabilidad de riesgo de la seguridad operacional (ver **figura 14-5**) que describe los criterios de tolerabilidad del riesgo para la exención a solicitar. En el caso de que el resultado obtenido fuera “inaceptable bajo las circunstancias existentes”, el índice de

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

riesgo de la seguridad operacional de la consecuencia es inaceptable. Por lo tanto, el solicitante de la exención debe:

- 1) Tomar medidas para reducir la exposición de la organización a un riesgo en particular, es decir, reducir el componente de probabilidad del índice de riesgo.
- 2) Tomar medidas para reducir la gravedad de las consecuencias relacionadas con el peligro, es decir, reducir el componente de gravedad del índice de riesgo; o
- 3) Cancelar la solicitud de exención si la mitigación no es posible.

*Nota:* La pirámide de la figura 14-5 refleja un esfuerzo constante para impulsar el índice de riesgo hacia el vértice de la parte inferior de la pirámide. La Figura 14-6 proporciona un ejemplo de una matriz de tolerabilidad de riesgo de la seguridad operacional alternativa.

Descripción de la tolerabilidad	Índice de riesgo evaluado	Criterios sugeridos
 Región intolerable	<b>5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A</b>	Inaceptable según las circunstancias existentes
 Región tolerable	<b>5D, 5E, 4C, 4E, 3B, 3C, 3D, 2A, 2B, 2C</b>	Aceptable según la mitigación de riesgos, Puede necesitar una decisión de gestión
 Región aceptable	<b>3E, 2D, 2E, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E</b>	Aceptable

**Figura 14-5 Matriz de tolerabilidad del riesgo de seguridad operacional**

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

Rango del índice de riesgo	Descripción	Medida recomendada
<b>5A 5B 5C 4A 4B, 3A</b>	Riesgo alto	No procede la solicitud de exención. Realice una mitigación de riesgos de prioridad para garantizar que haya controles implementados para reducir el índice de riesgos al rango moderado o bajo.
<b>5D 5E 4C 4E 3B 3C 3D 2A 2B 2C</b>	Riesgo moderado	Programa el performance de una evaluación de seguridad operacional para reducir el índice de riesgos hasta el rango bajo, si fuera factible.
<b>3E 2D 2E 1A 1B, 1C 1D 1E</b>	Riesgo bajo	Aceptable tal cual. No se necesita una mitigación de riesgos posterior.

**Figura 14-6 Matriz de tolerabilidad de riesgo de seguridad operacional alternativa**

7.2.13. La matriz de riesgo será categorizada de acuerdo con una evaluación de la posible gravedad y probabilidad. Después de evaluar los riesgos de seguridad operacional, el solicitante puede implementar medidas de mitigación de riesgos. Entre las medidas de mitigación que pueden ser presentadas se tienen: modificaciones en los procedimientos, programas de capacitación, controles de vigilancia.

7.2.14. El solicitante debe haber evaluado las consecuencias eventuales, particularmente la introducción de nuevos peligros, antes de la implementación de cualquier medida de mitigación de riesgos.

7.2.15. Los tres enfoques genéricos de mitigación de riesgos de seguridad operacional incluyen:

- 1) Prevención. La solicitud de exención deberá ser rechazada a causa de que los riesgos de seguridad operacional asociados son intolerables o se consideran inaceptables en comparación con los beneficios asociados.
- 2) Reducción. Se aceptará cierta exposición de riesgos de seguridad operacional, aunque la gravedad o probabilidad asociada con los riesgos se reducen, posiblemente mediante medidas que mitigan las consecuencias relacionadas.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

3) Segregación de la exposición. Esta medida la tomará el solicitante para aislar la posible consecuencia relacionada con el peligro o para establecer varios niveles de defensas contra ella.

7.2.16. La estrategia utilizada por el solicitante de una exención puede implicar uno de los enfoques descritos anteriormente o podrá incluir múltiples enfoques. Deberá entenderse que pueden considerarse toda la gama de posibles medidas de control para encontrar una solución óptima. El servidor público de la UAEAC debe tener la competencia para evaluar la eficacia de cada estrategia alternativa que haya considerado el solicitante y poder tomar una decisión. Cada propuesta de mitigación de riesgos de seguridad operacional debe examinarse a partir de las siguientes perspectivas:

- 1) Eficacia. El grado hasta donde las alternativas reducen o eliminan los riesgos de seguridad operacional. La eficacia puede determinarse en términos de defensas técnicas, de capacitación y reglamentarias que pueden reducir o eliminar los riesgos de seguridad operacional.
- 2) Costo/Beneficio. El grado hasta donde los beneficios percibidos de la mitigación exceden los costos.
- 3) Practicidad. El grado hasta donde la mitigación puede implementarse y qué tan adecuado es en términos de tecnología disponible, recursos financieros y administrativos, legislación y reglamentos, voluntad política, etc.
- 4) Aceptabilidad. El grado hasta donde la alternativa es coherente.
- 5) Ejecución. El grado hasta donde el cumplimiento de nuevas reglas, reglamentos o procedimientos de operación pueden supervisarse.
- 6) Durabilidad. El grado hasta donde la mitigación será sostenible y eficaz.
- 7) Riesgo de seguridad operacional residual. El grado de los riesgos de seguridad operacional que sigue siendo secundario a la implementación de la mitigación inicial y que podría necesitar medidas de control de riesgos adicionales.
- 8) Consecuencias eventuales. La introducción de nuevos peligros y riesgos de seguridad operacional relacionados, que estén asociados con la implementación de cualquier alternativa de mitigación.

 <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p>	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

7.2.17. El servidor público deberá tener en cuenta que cualquier impacto asociado con el rendimiento en materia de seguridad operacional proporcionará retroalimentación para los procesos de aseguramiento de la seguridad operacional relacionados con la exención. Esto garantizará la integridad, eficiencia y eficacia de las defensas planteadas que soportarán la forma como la exención es cubierta.

7.2.18. El servidor público de la UAEAC deberá verificar la documentación de soporte que utilizó el solicitante de la exención para la evaluación de riesgos (hojas de cálculo o software personalizado).

7.2.19. Los documentos de mitigación de riesgos completos deben tener la aprobación del gerente responsable.

### 7.3. Desviaciones para realizar operaciones de emergencia

7.3.1. El término *operación de emergencia* significa una acción inmediata pero temporal para prevenir o reducir la pérdida de vidas o propiedades cuando ocurre una amenaza no anticipada. Las operaciones bajo un contrato de largo plazo para proveer cierto tipo de protección (tales como rescate, lucha contra el fuego, seguridad, etc.) al público, no pueden ser clasificadas como acciones temporales no anticipadas.

7.3.1.1. En condiciones de emergencia, la UAEAC podrá autorizar desviaciones de las operaciones, si estas condiciones necesitan el transporte de personas o equipos para la protección de vida o propiedades y la UAEAC determina que dichas desviaciones son necesarias para la rápida ejecución de las operaciones

7.3.1.2. La naturaleza de la emergencia determinará cuándo se justifica hacer una enmienda a las Especificaciones de Operación.

7.3.1.3. La UAEAC determinará, según el tiempo disponible, la forma escrita de otorgar la referida autorización de desviación a las Especificaciones de Operación, la cual debe ser justificada para aplicar solamente a operaciones específicas de emergencia, en forma temporal y por un período de tiempo limitado.

7.3.2. Permisos especiales y autorización para desviaciones del Certificado de Operación.

7.3.2.1. La UAEAC podrá autorizar una desviación de los requerimientos aplicables de, previa solicitud del titular de un certificado de Operación, a través modificación apropiada a las Especificaciones de Operación para contratos con las Fuerzas Armadas o para una operación

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave: GSAC 1.0-05-003</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

de emergencia. El titular de un Certificado de Operación a quien se le autoriza una desviación de conformidad con esta sección, deberá cumplir con los términos de la autorización cuando efectúe dichas operaciones.

7.3.2.2. Con todo, la UAEAC puede, en cualquier momento, dar por terminado todo permiso especial o autorización otorgada conforme a esta sección cuando se cumpla el plazo de la autorización, desaparezcan los motivos en que se funda la misma, cuando el autorizado opere la aeronave desconociendo lo aprobado por la UAEAC en la autorización y en los casos en que se detecte que dicha operación puede conllevar un riesgo en la seguridad. En caso de un contrato con las Fuerzas Armadas, se certificará ante la UAEAC que las operaciones son esenciales para la defensa nacional y solicitará la desviación requerida.

## **8. RESULTADOS**

---

### **8.1. SISTEMA DE REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS EXENCIONES**

8.1. La UAEAC mantendrá en el archivo de la entidad los registros de todos los antecedentes y decisiones en relación a las exenciones que se otorguen o se nieguen, según sea el caso. El archivo conservará los documentos en formato electrónico o físico.

8.2. El otorgamiento de una exención se realiza por escrito por parte de la UAEAC, por ser una exención de interés público, esta debe ser publicada en la página web de la UAEAC, donde se especifican las condiciones y limitaciones aplicables para su emisión y es válida para un tiempo determinado.

8.3. Así mismo, la exención debe ser parte de las especificaciones relativas a las operaciones de un establecimiento aeronáutico, la cual debe incluirse en el formato de las Especificaciones de Operación.

8.4. El solicitante de la exención debe mantener un sistema de registros de las exenciones solicitadas y las que fueron aprobadas, especificando claramente el tiempo de las mismas y su resultado debe hacerse público, por ejemplo, en la publicación de información aeronáutica (AIP). Las exenciones aprobadas también deben ser comunicadas dentro de su organización a través de un procedimiento que debe estar en sus manuales aprobados. Esta relación debe ser revisada en períodos calendarios o cuando una exención es incorporada o retirada, a fin

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	<b>MANUAL</b>		
	<b>GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL -MPEL-</b>		
<b>Principio de procedencia:</b> 5105	<b>Clave:</b> GSAC 1.0-05-003	<b>Versión:</b> 03	<b>Fecha de aprobación:</b> 27/01/2021

de que se encuentre actualizada en todo momento y sea sujeta de las inspecciones de vigilancia de la UAEAC.