|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Nombre del CIAC/CEAC:** | | |
| **2. Dirección:** | | |
| **3. Nombre del gerente responsable:** | | |
| **4. N° del Certificado**  **CIAC / CEAC:** | **5. Fecha:** | **6. Teléfonos/correo electrónico:** |
| **7. Inspectores UAEAC:** | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. EQUIPAMIENTO Y MATERIAL** | | | | | |
| **8. Ref.** | 9. Pregunta del requisito | 10. Situación | **11.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **12.**  **Estado de**  **implementación** | **13. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.205  142.205  Cap. C | 4-1. ¿Cuenta el CIAC o CEAC con un equipo de instrucción de vuelo? | Sí  No | * Verificar el dispositivo de instrucción (CIAC 141). * Verificar el simulador de vuelo (RAC 24 o 60 el que se encuentre vigente) * Verificar que ambos sean apropiados al programa de instrucción o entrenamiento a desarrollar. * Verificar que encuentren en perfectas condiciones y en una ubicación adecuada. * Verificar el derecho de propiedad o de uso de los dispositivos y simuladores. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| RAC  141.205  142.205  (a)  Cap. C | 4-2. ¿Cuenta el CIAC o CEAC con un adecuado material para el programa de instrucción a desarrollar? | Sí  No | * Verificar el material que se entrega al alumno. * Verificar los manuales de instrucción, lecturas y publicaciones, reglamentos aplicables, entre otros. * Verificar que se encuentren debidamente actualizados y con una presentación óptima (sea en forma digital o impresa). | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| **8. Ref.** | 9. Pregunta del requisito | 10. Situación | **11.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **12.**  **Estado de**  **implementación** | **13. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.205  142.205  147.205  Cap. C | 4-3. ¿Están las ayudas de instrucción de acuerdo al curso de instrucción o de entrenamiento a desarrollar? | Sí  No | * Verificar que estén listadas en el currículo del curso a desarrollar. * Verificar que los equipos de enseñanza audiovisual estén en buenas condiciones y en número suficiente, instalados en el aula de instrucción (equipo multimedia, computadoras, proyectores, televisores o pantallas, internet). * Verificar los programas de simuladores, las maquetas y cartas aeronáuticas a ser utilizadas por los alumnos. * Verificar que los alumnos pueden leer fácilmente el texto de las presentaciones así como los planos, diagramas y figuras que presenta el instructor, desde cualquier lugar del aula. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| RAC  142.205  (c)  Cap. C | 4-4. ¿Se encuentran los simuladores de vuelo ubicados en lugares adecuados para su utilización y adecuada conservación? | Sí  No | * Verificar si están en recintos climatizados, con temperatura y humedad adecuados de acuerdo a lo especificado por el fabricante. * Verificar si tienen implementado medidas de seguridad para su protección (acceso, extintores, etc.). |  |  |
| RAC  147.205  (c) (1)  Cap. C | 4-5. ¿Cuenta el CIAC con un equipo de instrucción diversificado y en número suficiente para prácticas de mantenimiento, que corresponda a las habilitaciones que se solicitan o figuran en las ESIN? | Sí  No | * Verificar que existan diferentes tipos de estructuras, así como los sistemas y componentes de las mismas. * Verificar que existan diversos motores y sus sistemas, accesorios y componentes * (incluyendo hélices) y distintos equipos de aviónica, en una cantidad adecuada para completar la instrucción práctica requerida por el curso a desarrollar | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| **8. Ref.** | 9. Pregunta del requisito | 10. Situación | **11.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **12.**  **Estado de**  **implementación** | **13. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  147.205  (c) (1)  Cap. C | 4-6.¿Tiene el equipamiento, material y ayudas a la instrucción un adecuado almacenamiento? | Sí  No | * Verificar el procedimiento establecido. * Verificar la designación del personal responsable del almacenamiento, conservación y de solicitar la renovación cuando sea necesario. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| RAC  147.205  (c)(2)  Cap. C | 4-7. ¿Cuenta el CIAC o CEAC por lo menos con una aeronave de un tipo aceptable? | Sí  No | * Verificar cómo han organizado el acceso de los alumnos para realizar las prácticas en la aeronave. * Verificar que la aeronave si bien no esté aeronavegable, cuente con las condiciones adecuadas para lograr un ensamblaje completo y una instrucción adecuada. * Verificar que cuando la aeronave no cuenta con tren de aterrizaje retráctil ni flaps, el CIAC tenga previsto ayudas de instrucción o maquetas operacionales de aquellos componentes. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| RAC  147.205  (c)(5)  Cap. C | 4-8. ¿Existe un adecuado suministro de herramientas básicas y especiales para la instrucción práctica? | Sí  No | * Revisar el inventario de herramientas y control apropiados. * Verificar que estén acordes con las habilitaciones solicitadas y el programa de instrucción aprobado. * Verificar el procedimiento para el control de las herramientas, garantizar el mantenimiento permanente y la reposición en caso de deterioro o desgaste. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| RAC  147.205  (c)(5)  Cap. C | 4-9. ¿Evidencia el CIAC o CEAC el derecho de propiedad o de uso del equipamiento y herramientas? | Sí  No | * Verificar documentación de compra o contrato de arrendamiento respectivo. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| **8. Ref.** | 9. Pregunta del requisito | 10. Situación | **11.**  **Orientación para la evaluación de la pregunta del requisito** | **12.**  **Estado de**  **implementación** | **13. Pruebas, notas, comentarios** |
| RAC  141.205  142.205  147.205  Cap. C | 4-10. ¿Existe un procedimiento para la notificación de cambios en el equipamiento y material de instrucción autorizado, con una anticipación de treinta (30) días para la aprobación de la UAEAC? | Sí  No | * Verificar procedimiento. * Verificar si está designado el personal responsable de realizar la notificación. | Satisfactorio  No satisfactorio  No aplicable |  |
| **14. OBSERVACIONES**  ***Nota.-*** *Es necesario que el inspector de la UAEAC use este espacio para anotar las observaciones que estime apropiadas (agregar la cantidad de hojas, según se requiera).* | | | | | |
|  | | | | | |

#### Introducción

* 1. La presente lista de verificación es utilizada como ayuda de trabajo, para realizar las inspecciones del proceso de certificación/ adición/ modificación/ transición a los centros de instrucción de aeronáutica civil (CIAC) o centros de entrenamiento de aeronáutica civil (CEAC), de acuerdo a los RAC 141, 142 y 147, según corresponda.
  2. Para su diligenciamiento es necesario estar familiarizado con los procedimientos descritos en el MIP y poseer un conocimiento básico del CIAC o CEAC en cuanto a su tamaño y nivel de complejidad de las operaciones de instrucción y/o entrenamiento que pretende realizar.
  3. Su utilización tiene por objetivo comprobar durante la inspección física, la implementación de los requisitos establecidos en los RAC 141, 142 o 147, según aplique el solicitante, en lo que se refiere a instalaciones, edificaciones y aeródromos.

#### Procedimientos

* 1. Programación.- Es necesario que el inspector de la UAEAC programe la inspección del cumplimiento de los procedimientos del MIP, respecto a los requisitos establecidos en los RAC 141, 142 o 147.
  2. Antecedentes.- Es necesario que el inspector de la UAEAC revise todos los antecedentes del CIAC o CEAC, antes de establecer la fecha de inicio de la inspección, poniendo atención en las constataciones corregidas en la Fase 3 – Evaluación de la documentación o inspecciones anteriores.
  3. Coordinación.- Los inspectores coordinarán con el gerente responsable, la fecha de inicio de la inspección, conforme al cronograma de eventos para lo cual se emplea el formato GCEP-1.0-12-219.
  4. Seguridad operacional.- Cuando la constatación detectada afecte la seguridad operacional, será necesario que el inspector de la UAEAC, lo comunique inmediatamente al centro de instrucción o empresa.
  5. Comunicación.- Se recomienda considerar siempre los aspectos relacionados a la comunicación con el usuario, incluyendo la forma de interactuar y hacer preguntas de acuerdo a lo señalado en la Parte I Capítulo 4 de este manual.
  6. Técnica de muestreo.- El inspector de la UAEAC puede utilizar la técnica de muestreo, de la forma establecida en la Parte I Capítulo 4 de este manual*.*

#### Instrucciones para llenado de la lista de verificación

Con el objeto de lograr un documento legible y facilitar la adecuada interpretación y llenado de la lista de verificación por parte del inspector de la UAEAC, se proporciona la siguiente instrucción:

1. El nombre completo del CIAC o CEAC
2. Dirección completa del CIAC o CEAC, que incluya ciudad y Estado.
3. Nombre del gerente responsable del CIAC o CEAC
4. En blanco dado que aún no ha concluido el proceso de certificación.
5. Fecha de inicio de la inspección in situ.
6. Teléfono, fax y correo electrónico del CIAC o CEAC, donde poder ubicar al gerente responsable o persona de contacto principal, durante el proceso de certificación.
7. Nombre de los inspectores del equipo de certificación que utilizan este formato.
8. Utilizada para indicar la referencia del requisito RAC 141, 142 o 147 aplicable.
9. Se describen las preguntas aplicables al requisito del RAC a verificar. En algunos casos se puede dar la posibilidad que exista más de una pregunta por requisito.
10. Se registra el estado de cumplimiento de ese ítem con respecto al RAC. Esta casilla está asociada con la Casilla 12. Por ejemplo, un inspector puede marcar en esta casilla ❑ SÍ, y en la Casilla 12 No satisfactorio❑.
11. Es utilizada para describir los aspectos que el inspector debe evaluar. Tiene el objeto de clarificar la pregunta de la Casilla 9, con algunos ejemplos de las evidencias que deberían examinarse.

Es necesario que el CIAC o CEAC siempre tenga un respaldo escrito que evidencie la pregunta que se genera en la Casilla 9, o de otro tipo aceptable para el inspector. En algunos aspectos se hacen recomendaciones para que el inspector pueda profundizar en algún tema.

1. Utilizada para indicar el resultado de la pregunta después de haber presentado las pruebas. Si un centro no presenta pruebas, en la mayoría de los casos recibirá una calificación de “No satisfactorio” en esta columna (Estado de implementación) de la pregunta correspondiente de esta lista de verificación. Todas las preguntas de esta lista de verificación con una calificación de “No satisfactorio” se reflejan en las constataciones. Cada constatación debe comprender por lo menos una pregunta del requisito.

Esta columna que denota el estado de implantación, tiene varias aplicaciones que relacionamos a continuación:

* 1. Satisfactorio.- Significa que cumple el requisito y no requiere mayor detalle;
  2. No satisfactorio.- Significa que da cumplimiento sólo en forma parcial, o que no se da cumplimiento a un requisito.
  3. No aplicable.- Esta aplicación la utiliza el inspector cuando lo indicado en el requisito a verificar, no es aplicable para el CIAC o CEAC que se está evaluando.

1. Pruebas/notas/comentarios. Se incluye para que el inspector documente las pruebas presentadas por el CIAC o CEAC y los aspectos que ha examinado para responder a la pregunta de la lista de verificación y también permite al inspector realizar comentarios adicionales y detallar la naturaleza de las observaciones o constataciones encontradas. Esta casilla debe respaldar lo indicado en la Columna 13. Existen diferentes combinaciones de situaciones que tienen que estar justificadas en esta casilla. Si el espacio no es suficiente, se hace una referencia codificada utilizando la identificación del ítem (ver explicación de la Casilla 10), y ampliando en la página de observaciones que es parte de la lista de verificación.
2. Observaciones. Es utilizada para ampliar cualquier explicación de la Casilla 13.